



PO Italia-Malta 2007-2013

MANUALE DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO

Dicembre 2009

SOMMARIO

INTRODUZIONE AL MANUALE.....	4
ABBREVIAZIONI	6
1. IL PROGRAMMA OPERATIVO ITALIA-MALTA 2007-2013	7
1.1 <i>OBIETTIVI GENERALI E ASSI PRIORITARI</i>	7
1.2 <i>AREA ELEGGIBILE</i>	8
1.3 <i>OBIETTIVI SPECIFICI</i>	8
1.4 <i>RISORSE FINANZIARIE DEL PO</i>	12
1.5 <i>STRUTTURE DI COOPERAZIONE</i>	13
2. PREPARAZIONE DEI PROGETTI.....	14
2.1 <i>TIPI DI PROGETTI</i>	14
2.1.1 Progetti ordinari.....	14
2.1.2 Progetti strategici	14
2.2 <i>CARATTERISTICHE MINIME DEI PROGETTI</i>	16
2.3 <i>PARTENARIATO PROGETTUALE</i>	16
2.3.1 beneficiari.....	16
2.3.2 status giuridico dei beneficiari	17
2.3.3 composizione del partenariato	17
2.3.4 il capofila del progetto	18
2.3.5 budget e ripartizioni finanziarie (FESR e CPN).....	19
2.3.6 Spesa nei territori NUTS III adiacenti (limite del 20%)	20
2.3.7 partecipazione dei partner privati.....	21
2.4 <i>GENERAZIONE DEI PROGETTI</i>	22
2.4.1 Project cycle management (PCM)	22
2.4.2 Approccio al Quadro logico	22
2.4.3 Work PACKAGE del progetto.....	29
2.4.4 Outputs, indicatori di risultato, indicatori di programma	30
2.5 <i>PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI</i>	35
2.5.1 kit di presentazione dei progetti	35
3. PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI.....	36
3.1 <i>PROCEDURE DI SELEZIONE</i>	36
3.1.1 procedura a bando.....	36
3.1.2 procedura negoziata.....	37
3.2 <i>CRITERI DI SELEZIONE</i>	40
3.2.1 ambiti di verifica e valutazione	40
3.2.2 criteri di valutazione trasversali	40
3.2.3 tipologie di verifica e valutazione.....	42
3.2.4 criteri di selezione per procedura a bando dei progetti ordinari.....	42
3.2.5 criteri di selezione per procedura negoziata dei progetti strategici	46
4. GESTIONE DELLE OPERAZIONI.....	47
4.1 <i>AVVIO DEI PROGETTI</i>	47
4.2 <i>GESTIONE DEI PROGETTI</i>	47
4.2.1 anticipazioni per l'avvio della spesa	47
4.2.2 metodologie di lavoro tra i partner – processo decisionale	48
4.2.3 regola del disimpegno automatico	49
4.2.4 contabilità relativa al progetto.....	49
4.2.5 rendicontazione delle spese e controllo di primo livello	50
4.2.6 verifica delle spese e domanda di rimborso	52
4.3 <i>MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ</i>	53
4.4 <i>OBBLIGHI DEI BENEFICIARI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</i>	53
4.5 <i>CONTROLLI DI II LIVELLO</i>	54

5. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	55
5.1 PRINCIPI GENERALI	55
5.1.1 ammissibilità della spesa	55
5.2 VOCI DI SPESA	56
5.2.1 Costi preparatori	56
5.2.2 personale interno	57
5.2.3 esperti e consulenti	58
5.2.4 Missioni	58
5.2.5 Riunioni	59
5.2.6 Attrezzature	59
5.2.7 Infrastrutture	59
5.2.8 Informazione e pubblicità	60
5.2.9 Spese per il controllo di 1 livello	61
5.2.10 Costi generali	61
5.3 IVA	63
5.3 ENTRATE GENERATE DAL PROGETTO	63
5.4 REGIME DE MINIMIS	63
5.5 MODIFICHE ALLE VOCI DI SPESA	64

INTRODUZIONE AL MANUALE

Il Manuale di attuazione del Programma Operativo Italia - Malta 2007-2013 (manuale del PO) è uno strumento indirizzato ai potenziali beneficiari del finanziamento e/o proponenti delle proposte progettuali al fine di assicurare una chiara comprensione delle strutture di cooperazione previste dal PO, delle procedure per la generazione, presentazione, gestione e chiusura dei progetti, delle regole per il monitoraggio e controllo delle operazioni programmate ed infine delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

L'elaborazione del presente manuale di attuazione ha tenuto conto della seguente base legale:

Normativa europea

- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) 1260/1999;
- Regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008, che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, Fondo Sociale Europeo e Fondo di Coesione per quanto riguarda i progetti generatori di entrate;
- Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009, che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, Fondo Sociale Europeo e Fondo di Coesione per quanto concerne alcune disposizioni sulla gestione finanziaria;
- Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
- Regolamento (CE) n. 397/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009, che modifica il Regolamento (CE) n. 1080/2006
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione datato 8 dicembre 2006 e successive modifiche recante disposizioni per l'attuazione del Regolamento del Consiglio (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- Regolamento (CE) n. 846/2009 della Commissione del 1° Settembre 2009 che modifica il regolamento (CE) 1828/2006.
- La Decisione del Consiglio n. 1087/2006 del 18 agosto sulla guida strategica e sulla coesione comunitarie;
- La Decisione della Commissione Europea C(2008) 7336 del 27 Novembre 2008 con la quale è stato approvato il Programma Operativo di cooperazione Transfrontaliera Italia-Malta 2007-2013;
- Le Direttive 2004/17/EC e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi e le altre relative direttive e regolamenti in materia nel campo di appalti pubblici e di regolamenti applicativi nazionali delle Direttive stesse;
- Legislazione comunitaria recante disposizioni sugli Aiuti di Stato;

Normativa Italiana

- La Delibera CIPE n. 174 del 22 Dicembre 2006 recante disposizioni relative all'approvazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013;
- La Delibera CIPE n. 36 del 15 Giugno 2007 recante disposizioni relative alla definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio/strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013;
- La Delibera CIPE n. 158 del 21 Dicembre 2007 recante disposizioni relative all'attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 Obiettivo di cooperazione territoriale europea a definizione dei criteri di cofinanziamento;

- Il Decreto del Presidente della Repubblica D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196 Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione;
- La Circolare n. 23 del 31 luglio 2008 del Ministero dell'Economia e delle Finanze recante disposizioni relativamente alle procedure di gestione finanziaria degli interventi dell'Obiettivo cooperazione territoriale europea per la programmazione 2007-2013;
- Il manuale "Caratteristiche generali del sistema nazionale controllo dei programmi dell'Obiettivo cooperazione territoriale europea 2007-2013" redatto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria dello Stato IGRUE Giugno 2008.

Normativa Maltese

- National Strategic Reference Framework (Malta);
- Public Contracts Regulations (Legal Notice 177 of 2005)¹
- Voluntary Organisations Act, Chapter 492 of the Laws of Malta;
- Guidelines on National Regional Aid for 2007-2013 (2006/C 54/08);
- Subsistence allowance Circular (MFEI Circular No 1/2008)²;
- Territorial Cooperation Programmes Publicity Requirements and Guidelines for Maltese Project Partner

A tal fine si presenta qui di seguito un documento operativo che è parte integrante dei documenti di programmazione del PO Italia-Malta 2007-2013.

¹ Norma sui contratti pubblici (L.N 177 del 2005 {modificata con L.N 382/2005, L.N 11 e 130 del 2006 e L.N 57, 238, 308 e 395 del 2007} e L.N 178 del 2005).

² La Subsistence Allowance circular (ultima edizione No 1/2008 {modificata con circolare MFEI No 6/2009}) stabilisce l'importo giornaliero da corrispondere ai funzionari maltesi per le missioni all'estero.

ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit Unica
AdC	Autorità di Certificazione Unica
AdG	Autorità di Gestione Unica
AF	Application Form (dossier di candidatura)
ANCM	Autorità di Coordinamento Nazionale Maltese
CD	Comitato Direttivo
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CPN	Contropartita Pubblica Nazionale
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea
LP/CF	Lead Partner/Capofila
PdC	Piano di Comunicazione
PO	Programma Operativo
PP	Project partner/partner progettuale
SG&C	Sistema di gestione e controllo
SI	Sistema informativo
STC	Segretariato Tecnico Congiunto
UC	Unità di Controllo
UE	Unione Europea

1. IL PROGRAMMA OPERATIVO ITALIA-MALTA 2007-2013

1.1 OBIETTIVI GENERALI E ASSI PRIORITARI

Il Programma Operativo Italia-Malta 2007-2013 è l'evoluzione del programma di iniziativa comunitaria Interreg III A Italia-Malta 2004-2006. Tenendo in considerazione da un lato le politiche di coesione 2007-2013, previste dall'agenda comunitaria ed in particolare nel nuovo obiettivo cooperazione territoriale europea, e da un altro le esigenze dell'area di cooperazione il PO, si propone di conseguire il seguente obiettivo generale:

RAFFORZARE L'ATTRATTIVITÀ E LA COMPETITIVITÀ DELL'AREA TRANSFRONTALIERA NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

L'obiettivo generale è stato declinato in Assi prioritari di intervento ed in particolare:

Asse prioritario I: Competitività: Innovazione e Ricerca, Sviluppo Sostenibile

L'obiettivo generale dell'Asse I mira a promuovere la ricerca e l'innovazione garantendo la valorizzazione delle risorse naturali e culturali in integrazione con modelli di turismo sostenibile.

La strategia dell'asse I contribuirà anche al miglioramento del sistema di accessibilità a livello transfrontaliero in un quadro di sviluppo sostenibile anche attraverso azioni di rafforzamento della capacità istituzionale e del partenariato dell'area di cooperazione.

Asse prioritario II: Ambiente, Energia e Prevenzione dei Rischi

L'obiettivo generale dell'Asse II mira a promuovere la cooperazione nel settore dell'energia e dell'ambiente al fine di rendere sempre più efficienti sia i sistemi di gestione delle risorse idriche che dei rifiuti, garantendo la prevenzione dei rischi naturali ed antropogenici. Un obiettivo dell'Asse sarà quello di promuovere azioni necessarie allo sviluppo e alla diffusione di fonti energetiche rinnovabili, nonché di iniziative di risparmio energetico, inclusa la sperimentazione e l'adozione di buone pratiche e soluzioni innovative per la tutela e la gestione eco-efficiente del territorio. Altro obiettivo è la prevenzione e la gestione comune dei rischi.

Asse prioritario III: Assistenza Tecnica, Sensibilizzazione, Comunicazione e Pubblicità

L'obiettivo generale dell'Asse III mira ad assicurare un'efficiente ed efficace gestione del Programma attraverso il coinvolgimento degli organismi e delle autorità, così come previsti dal Reg. 1080/2006.

1.2 AREA ELEGGIBILE

L'area eleggibile del PO si riferisce alla porzione dei territori NUTS III che possono beneficiare del contributo pubblico FESR.

Le zone ammissibili al Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Malta 2007-2013 sono le seguenti:

- I. Zone NUTS III transfrontaliere confinanti (ammissibili al finanziamento ai sensi dell'Art. 7(1) del Reg. 1083/06).

PER L'ITALIA

Le Province di Agrigento, Caltanissetta, Ragusa, Siracusa e Trapani.

PER MALTA

L'intero Stato di Malta (con le isole di Malta, Gozo e Comino).

- II. Zone NUTS III adiacenti (ammissibili al finanziamento ai sensi dell'Art. 21(1) del Reg. 1080/06).

Le Province di Catania e Palermo fino ad un massimo del 20% del FESR.

Nell'ambito dei progetti strategici (vedi paragrafo 2.1.2) sarà facoltà dei beneficiari finali poter coinvolgere, nell'ambito del partenariato, un soggetto esterno all'area eleggibile a condizione che, nei limiti di quanto previsto all'Art. 21(1) seconda parte del Reg.1080/2006, ricorrano adeguati e giustificati motivi che provino la necessità di coinvolgere un soggetto esterno all'area di cooperazione, in mancanza del quale si comprometterebbe la valenza del progetto stesso e quindi la non candidabilità della proposta.

1.3 OBIETTIVI SPECIFICI

Secondo quanto previsto dal quadro strategico del Programma, gli assi prioritari dello stesso sono declinati ulteriormente in Obiettivi Specifici che si elencano qui di seguito:

1.1 SOSTENERE LA RICERCA E L'INNOVAZIONE PER FAVORIRE PERCORSI DI SVILUPPO SOSTENIBILE

Promuovere la ricerca e l'innovazione mediante il rafforzamento delle collaborazioni tra enti pubblici, istituti di ricerca, Università ed organizzazioni di imprese rappresenta il presupposto fondamentale per rendere l'area transfrontaliera del programma maggiormente competitiva.

Al fine di dare un concreto valore aggiunto ai progetti di innovazione per la competitività, la cooperazione transfrontaliera dovrà mirare alla diffusione della società della conoscenza nell'area di cooperazione e alla creazione di reti transfrontaliere per l'innovazione, in modo da contribuire a rafforzare il raccordo tra imprese e centri di eccellenza. In questo disegno strategico si prevede di creare reti di cooperazione tra ricerca e imprese, rafforzare lo sviluppo di poli tecnologici internazionali, contribuire all'integrazione delle risorse umane, valorizzare le competenze scientifiche, favorire la diffusione e l'applicazione dell'innovazione anche nel settore turistico, artigianale, dei servizi ed in generale in tutti i settori prioritari del programma.

Considerata la rilevante presenza all'interno dell'area del programma del potenziale delle strutture in ambito scientifico ed orientate alla ricerca, risulta importante promuovere: la creazione di reti scientifiche e tecnologiche per ottimizzare le sinergie e valorizzare la capacità di ricerca e di innovazione; la promozione di collaborazioni tra produttori di saperi; l'aumento del grado di internazionalizzazione dei centri di competenza; lo sviluppo congiunto di nuove capacità di ricerca applicata; la valorizzazione delle esperienze di eccellenza da mettere a disposizione dei sistemi produttivi. A tal fine sarà fondamentale lo sviluppo di progetti transfrontalieri congiunti e fortemente orientati all'innovazione che prevedano tra l'altro, il coinvolgimento di organizzazioni d'impresa con particolare attenzione alle imprese e le associazioni di imprese femminili.

1.2 MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ TRANSFRONTALIERA E RAFFORZARE I SISTEMI DI TRASPORTO A BASSO IMPATTO AMBIENTALE

Per garantire l'ottimizzazione e il miglioramento del sistema dei collegamenti nel trasporto aereo e marittimo, con il pieno coinvolgimento, ove possibile anche di natura finanziaria, degli operatori e delle istituzioni della filiera del trasporto e della logistica, la strategia di programma individua in questo obiettivo specifico la prospettiva di conseguire un generale miglioramento dell'accessibilità interna ed esterna del sistema portuale ed aeroportuale italo maltese in un quadro di sviluppo ambientalmente sostenibile.

Il rafforzamento delle strutture di accessibilità assume un grande rilievo per conseguire risultati significativi in materia di sviluppo del turismo sostenibile, anche per la presenza di isole minori (es. arcipelaghi delle isole minori della Sicilia e isola di Gozo sul territorio maltese) che per la loro "doppia insularità" assommano maggiori disagi nei sistemi di collegamento alla rete dei trasporti sul versante locale/globale.

Alcuni problemi dell'accessibilità dei territori di cooperazione rivestono un rilievo fondamentale per lo sviluppo di alcune aree che possono rischiare di essere marginalizzate dai processi di sviluppo legati al turismo.

Il Programma può rappresentare una concreta opportunità di sviluppo dei collegamenti aerei e marittimi, a più basso impatto, attraverso la sistematizzazione della dotazione infrastrutturale (materiale ed immateriale) dell'area e puntando ad una politica sostenibile dei trasporti, quale presupposto fondamentale per favorire il settore turistico.

Anche in questo quadro assume uno specifico rilievo la presenza di porti turistici; benché possano rendersi necessari adeguati interventi di miglioramento dell'efficienza della gestione, della sicurezza e della qualificazione dell'offerta attraverso azioni di messa in rete.

La possibilità di dotare l'area di reti si inquadra nel contesto della strategia per il miglioramento dei collegamenti (anche telematici) delle due grandi isole (Sicilia e Malta) con le rispettive isole minori, consentendo di ridurre i disagi legati all'accessibilità e contribuendo al miglioramento della qualità della vita delle aree sfavorite e dei suoi abitanti.

Per quanto attiene all'integrazione con il settore turistico, al fine di cogliere le potenzialità turistiche dell'area transfrontaliera, l'obiettivo specifico si propone di realizzare una strategia integrata che punti ad interventi fortemente correlati da un'integrazione verticale (es. terra-aria-mare) ed orizzontale (es. trasporti-turismo-risorse naturali e culturali). Un grande sforzo va rivolto all'organizzazione dell'offerta, anche attraverso strategie integrate di rafforzamento dei collegamenti, di valorizzazione delle risorse naturali e culturali, accompagnate da adeguate iniziative di informazione, comunicazione e pubblicità.

1.3 SVILUPPARE CONGIUNTAMENTE LE POTENZIALITÀ DEL TURISMO CONTRIBUENDO AL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA INTEGRATA

Il turismo, caratterizzato da tassi di crescita significativi su entrambi i versanti dell'area di cooperazione, è un settore trainante per l'economia dell'area transfrontaliera anche in termini di occupazione e di ulteriore sviluppo. Tuttavia, attualmente, l'offerta è orientata verso forme tradizionali di fruizione turistica con problemi comuni di stagionalità dei flussi, esigenze di innalzamento degli standard di qualità e di diversificazione dell'offerta.

Lo sviluppo di azioni congiunte di promozione turistica e di marketing territoriale costituisce il tassello fondamentale di questo obiettivo specifico volto alla integrazione e alla contestuale riconversione del sistema di offerta turistica dell'area transfrontaliera.

La prima esigenza è quella di intervenire sul fronte della promozione dell'immagine turistica, attraverso specifiche campagne di comunicazione che mostrino come molti territori - caratterizzati da offerte turistiche separate e, in non pochi casi, concorrenziali sugli stessi segmenti di mercato - intendono proporsi, ai fini della fruizione turistica delle risorse naturali e culturali, con un'offerta turistica integrata basata su criteri di sostenibilità ambientale. Strettamente connessa a tale tematica è la realizzazione di iniziative specifiche, attraverso le quali far veicolare concretamente sul mercato turistico internazionale i diversi pacchetti d'offerta riconducibili agli itinerari integrati e a quelli del turismo relazionale.

In tale prospettiva, particolare rilevanza assume la promozione delle specificità comuni delle isole minori dei due versanti dell'area transfrontaliera. Allo stesso disegno strategico vanno ricondotti, infine, gli interventi finalizzati a favorire l'allungamento della permanenza turistica e di contribuire ad una maggiore destagionalizzazione dei flussi. A tale finalità possono contribuire anche le iniziative volte al rafforzamento dei collegamenti e della messa in rete di funzioni e servizi.

1.4 CONTRIBUIRE AL RAFFORZAMENTO DEL PARTENARIATO ISTITUZIONALE TRANSFRONTALIERO NELLE MATERIE DELL'ASSE

Contribuire al rafforzamento del partenariato istituzionale transfrontaliero nelle materie relative all'Asse 1 rappresenta un obiettivo imprescindibile per assicurare la trasversalità e l'integrazione delle politiche di sviluppo che saranno realizzate anche con altri programmi e strumenti.

Al fine di qualificare e inserire i servizi pubblici in un disegno di competitività dell'area transfrontaliera si rendono necessarie anche azioni finalizzate alla: creazione di reti istituzionali (es. città, territori, associazioni); realizzazione di iniziative congiunte mirate al miglioramento dell'accessibilità ai servizi pubblici che impattano positivamente sulla qualità della vita dell'area di cooperazione (es. ospedali, risorse culturali, servizi) o che accrescono la valorizzazione delle opportunità per i cittadini e le imprese (es. università, servizi per le imprese, centri di ricerca, servizi informativi). In questo ambito gli interventi promossi nell'ambito dell'Asse contribuiranno anche alla creazione di reti fra i protagonisti dello sviluppo locale, al fine di migliorare l'accesso all'offerta di servizi alle imprese ed alle istituzioni locali.

In tale prospettiva, oltre alle propedeutiche azioni di sistema a livello istituzionale, si rendono necessari specifici interventi volti al coinvolgimento diretto degli operatori del settore dell'accoglienza temporanea degli immigrati in transito nell'area transfrontaliera, al fine di garantire un coordinamento attivo delle politiche relative alla gestione dell'accoglienza e dei transiti.

2.1 CONTRIBUIRE ALLA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE TRAMITE LA SALVAGUARDIA, LA VALORIZZAZIONE IL MONITORAGGIO DELLE RISORSE NATURALI

La valorizzazione e il monitoraggio delle risorse naturali e culturali dell'area di cooperazione costituisce una componente fondamentale dello sviluppo in chiave di sostenibilità ambientale.

Infatti, è da rilevare la presenza di un patrimonio naturale e culturale di notevole pregio e di rilievo internazionale, con numerosi siti di interesse culturale e con una diffusa dislocazione di beni culturali ed ambientali, spesso poco noti e localizzati in aree interne nonché valorizzate solo in misura marginale.

Nell'area di cooperazione si riscontrano inoltre particolari elementi di omogeneità riguardo allo stato dell'ambiente principalmente legate alla criticità della gestione salvaguardia, valorizzazione e monitoraggio delle risorse naturali.

Pertanto a questo obiettivo specifico vanno ricondotte le azioni finalizzate a garantire adeguate condizioni di sviluppo sostenibile delle risorse naturali, livelli adeguati di servizi ambientali per la popolazione e le imprese (es. servizi idrici e approvvigionamento idrico), nonché soluzioni di sviluppo in aree circoscritte (es. isole minori e aree naturali protette).

2.2 CONTRIBUIRE ALLO SVILUPPO DELLE ENERGIE RINNOVABILI E DELL'EFFICIENZA ENERGETICA

La dipendenza attuale dal sistema energetico dell'area eleggibile da fonti energetiche tradizionali si associa a forti potenzialità di sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili su entrambi i versanti dell'area transfrontaliera. Tale opportunità, allo stato attuale, è poco sfruttata e può costituire una delle soluzioni di sviluppo sostenibile in aree circoscritte (es. isole minori e aree naturali protette), ad elevata naturalità, dove le energie rinnovabili potranno dare un contributo significativo allo sviluppo sostenibile di tali zone, anche al fine di inserirle in un quadro di sviluppo turistico.

L'obiettivo mira a diffondere sul territorio dell'area transfrontaliera le soluzioni tecniche più innovative già disponibili nel campo dei sistemi di approvvigionamento energetico e dell'efficienza energetica, sperimentando tra l'altro la trasferibilità e l'applicabilità, nell'area di cooperazione interessata, di soluzioni innovative adottate in altri contesti territoriali europei. Analogamente, nello stesso settore, potranno svilupparsi iniziative coordinate nel campo della cooperazione istituzionale tra soggetti responsabili di politiche territoriali, che puntano alla promozione dello sviluppo del turismo sostenibile attraverso l'uso delle fonti di energia rinnovabili e del risparmio energetico.

Infine, l'area transfrontaliera intenderà promuovere la cooperazione scientifica su basi stabili, sostenendo la creazione di un vero e proprio centro di ricerca comune Italo-Maltese, aperto, in prospettiva, ad altri paesi mediterranei, quali ad esempio la Tunisia con la quale è in corso di predisposizione uno specifico Programma di cooperazione ENPI CBC. Tale iniziativa può costituire la sede di riferimento privilegiata dei paesi della sponda Sud del Mediterraneo per lo sviluppo di filoni di ricerca e di innovazioni applicate allo sviluppo sostenibile, con una particolare attenzione al tema dell'energia e dell'innalzamento degli standard di eco efficienza dei sistemi produttivi locali ma anche ai sistemi di prevenzione dei rischi naturali e alla lotta alla desertificazione in coerenza con gli altri obiettivi specifici dell'Asse II.

2.3 PROMUOVERE AZIONI CONGIUNTE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI SIA NATURALI CHE ANTROPICI

La salvaguardia dell'ambiente contro i rischi naturali e tecnologici e la diffusione di sistemi congiunti di prevenzione dei rischi, rappresentano elementi chiave per garantire uno sviluppo sostenibile e armonioso nell'area transfrontaliera che risulta in parte soggetta ad instabilità geologica, inondazioni, erosione delle coste, pericoli d'incendi e fenomeni sismici.

Analogamente, il trasporto di merci pericolose via terra ma soprattutto via mare rappresenta un rischio tecnologico che deve essere tenuto in considerazione all'interno di un piano di sviluppo dell'area transfrontaliera e gestito attraverso interventi che vedono il coordinamento di più soggetti responsabili a diverso titolo. Parallelamente si dovranno realizzare appropriate iniziative di sostegno alla diffusione, tra le Amministrazioni pubbliche dell'area transfrontaliera, di buone pratiche e di modelli gestionali che abbiano già dimostrato la loro efficacia in relazione alla prevenzione dei rischi naturali ed antropogenici cui risulta esposto il territorio.

In linea ed in coerenza con i precedenti obiettivi specifici dell'Asse II, particolare attenzione sarà dedicata alla diffusione di azioni per la gestione integrata dei rifiuti all'interno dell'area transfrontaliera.

Va osservato infine che la peculiare conformazione geografica dell'area di cooperazione - caratterizzata dalla presenza di isole minori ("doppia" insularità), aree urbane e rurali - rende necessarie alcune politiche mirate allo sviluppo della capacità di coordinare in maniera congiunta i rischi sanitari, ambientali e alimentari dell'area transfrontaliera.

2.4 CONTRIBUIRE AL RAFFORZAMENTO DEL PARTENARIATO ISTITUZIONALE TRANSFRONTALIERO NELLE MATERIE DELL'ASSE II

Il tema ambientale, per la sua caratterizzazione di politica orizzontale, indubbiamente si presta molto alla capitalizzazione di esperienze di cooperazione istituzionale.

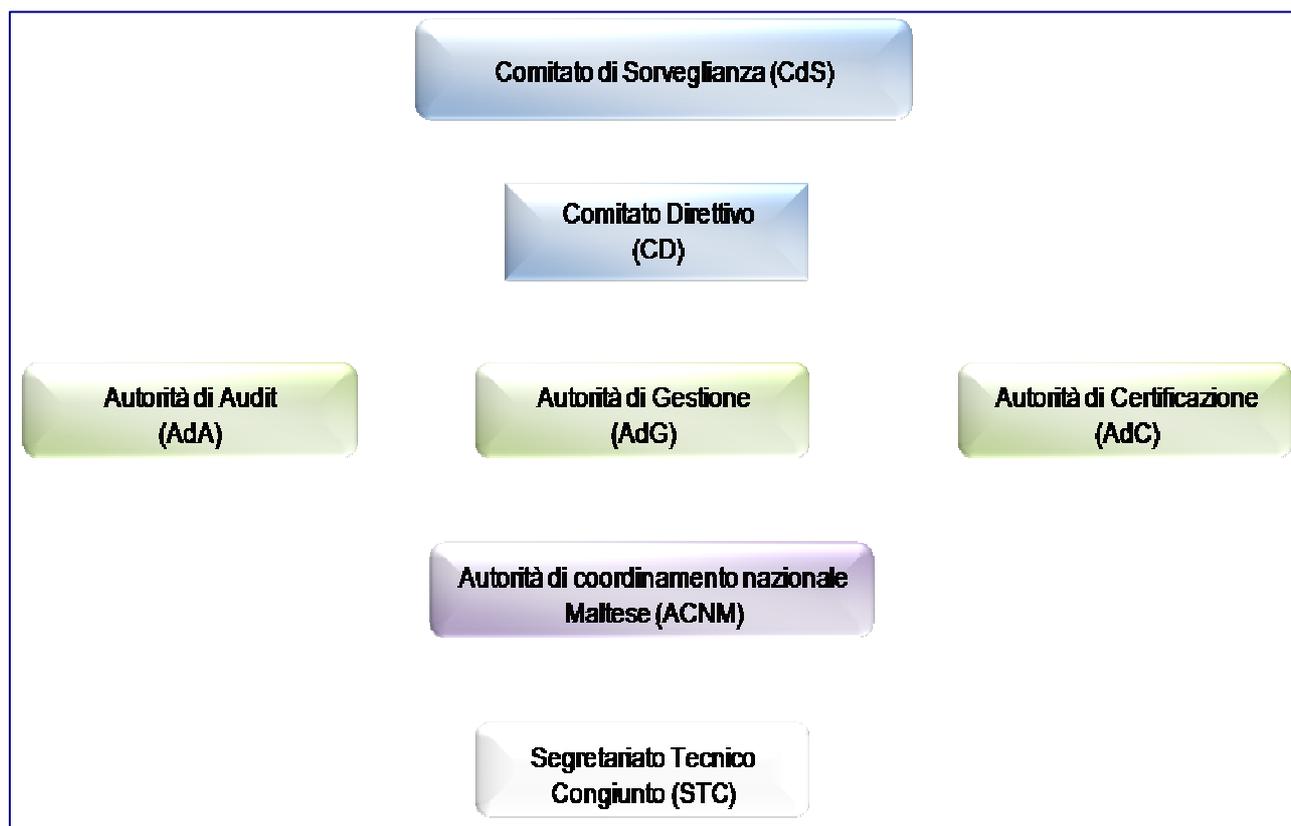
La trasversalità delle politiche ambientalmente sostenibili conferisce alla cooperazione istituzionale e partenariale un ruolo essenziale, in considerazione del fatto che la realizzazione di azioni rispettose dell'ambiente chiamano tutti i soggetti a collaborare per realizzare interventi ambientali fondati sull'integrazione verticale (es. acqua-rifiuti-suolo-aria) ed orizzontale (es. aria-trasporti-PMI-energia). La cooperazione istituzionale assume una particolare rilevanza per lo specifico profilo ambientale del programma che orienta la sua strategia d'intervento su politiche coerenti con i principi di sostenibilità ambientale.

La circolazione dell'esperienza su strumenti metodologici, modelli di gestione, modelli di partenariato, costituisce una grande opportunità per armonizzare percorsi istituzionali, consolidare processi amministrativi, semplificare procedure tecniche e finanziarie. A tal fine, l'Asse si propone il potenziamento delle azioni finalizzate ad innalzare la qualità della cooperazione tra le istituzioni dell'area transfrontaliera.

1.4 RISORSE FINANZIARIE DEL PO

ASSE PRIORITARIO	Contributo FESR (a)	Controparte nazionale (b)= (c)+(d)	Ripartizione indicativa controparte nazionale		Fondi Totali (e)=(a)+(b)	Tasso di cofinanziamento (f)=(a)/(e)
			Fondi pubblici nazionali (c)	Fondi privati nazionali (d)		
ASSE PRIORITARIO I (49%)	14.772.528	2.606.917	2.606.917	0	17.379.445	85%
ASSE PRIORITARIO II (45%)	13.566.608	2.394.107	2.394.107	0	15.960.715	85%
ASSE PRIORITARIO III (6%)	1.808.881	319.214	319.214	0	2.128.095	85%
TOTALE FESR	30.148.017	5.320.238	5.320.238	0	35.468.255	85%

1.5 STRUTTURE DI COOPERAZIONE



Per maggiori dettagli sui ruoli e funzioni del Comitato di Sorveglianza, Comitato Direttivo, Autorità di Audit, Autorità di Gestione, Autorità di certificazione, Autorità di coordinamento nazionale maltese e Segretariato Tecnico Congiunto, si rimanda alla lettura del paragrafo 6.1 del PO Italia-Malta 2007-2013.

2. PREPARAZIONE DEI PROGETTI

2.1 TIPI DI PROGETTI

2.1.1 PROGETTI ORDINARI

Proposte puntuali, composte da almeno tre partner appartenenti ai territori siciliani e maltesi, che si riferiscono ad una tematica ben definita legata coerentemente ad un solo obiettivo specifico di un asse prioritario del Programma Operativo. I partner stipulano tra loro una Convenzione interpartenariale con cui si impegnano reciprocamente e nei confronti del capofila, che rappresenterà l'intero partenariato di fronte agli adempimenti del Programma.

I progetti ordinari potranno avere una dotazione finanziaria orientativa tra un minimo di € 300.000 ed un max di € 1.500.000.

L'attuazione del Programma, per quanto riguarda i progetti ordinari, prevede la "procedura a bando di gara" deliberata dal CD. Un estratto del bando di gara, ed il link del sito web da cui scaricare il testo integrale del bando e dei relativi allegati, sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e sul Government Gazette di Malta. L'AdG provvederà inoltre a dare ampia pubblicizzazione tramite il sito web del Programma, www.italiamalta.org, il sito web del Dipartimento della Programmazione, www.euroinfosicilia.it, e il sito del PPCD, www.ppcd.gov.mt.

Per le procedure di selezione si rimanda alla lettura del capitolo 3 del presente manuale.

2.1.2 PROGETTI STRATEGICI

Proposte di notevole rilevanza rispetto alla strategia del programma, il cui partenariato è composto da almeno due partner, uno italiano e uno maltese, e il cui impatto interessa un'ampia porzione dell'area transfrontaliera. I progetti strategici sono finalizzati ad approfondire problematiche di interesse comune e/o a valorizzare le potenzialità di sviluppo di particolari ambiti e settori considerati strategici.

L'Amministrazione responsabile del Programma Operativo e l'Autorità di coordinamento nazionale maltese garantiranno, secondo le procedure pubbliche previste, l'attuazione di progetti strategici prevedendo di volta in volta gli ambiti tematici e le dotazioni finanziarie disponibili.

I proponenti di tali progetti, relativamente alla tematica progettuale proposta, potranno essere, per le materie di loro competenza, gli enti Pubblici Territoriali, i Dipartimenti Regionali e/o le Amministrazioni centrali dello Stato Maltese e i soggetti pubblici anche strutturati come società. I progetti strategici potranno avere una dotazione finanziaria orientativa tra un minimo di € 1.500.000 ed un max di € 2.500.000.

L'attuazione del Programma, per quanto riguarda i progetti strategici, prevede la "procedura negoziata" (paragrafo 3.1 del Manuale). Un estratto del bando di gara, ed il link del sito web da cui scaricare il testo integrale del bando e dei relativi allegati, sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e sul Government Gazette di Malta. L'AdG provvederà inoltre a dare ampia pubblicizzazione tramite il sito web del Programma, www.italiamalta.org, il sito web del Dipartimento della Programmazione, www.euroinfosicilia.it e il sito del PPCD, www.ppcd.gov.mt.

Ogni proposta progettuale deve rispettare i seguenti requisiti previsti per i progetti strategici:

- ✓ contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Programma ed avere un impatto sostenibile significativo sull'area interessata dal Programma nelle seguenti materie:
 - i. Accessibilità nell'area transfrontaliera;
 - ii. Turismo e beni culturali;
 - iii. Energia da fonti rinnovabili;
 - iv. Gestione e trattamento dei rifiuti;
 - v. Gestione e trattamento delle risorse idriche;
 - vi. Prevenzione e gestione dei rischi;

- ✓ trattare temi con un chiaro valore strategico per l'area interessata ed in particolare per le aree transfrontaliere;
- ✓ avere un autentico carattere transfrontaliero sia in termini di impatto che di partenariato (partecipazione di almeno due partner, uno italiano e uno maltese, con condivisione delle responsabilità per le attività svolte nell'ambito dell'attuazione del progetto);
- ✓ soddisfare almeno due dei requisiti definiti dall'art. 19 del Regolamento (CE) n. 1080/2006: sviluppo congiunto, attuazione congiunta, personale congiunto e finanziamento congiunto (paragrafo 2.2 del Manuale);
- ✓ garantire la continuazione della cooperazione anche dopo la conclusione del progetto, ad esempio attraverso la creazione di reti ed organizzazioni transfrontaliere permanenti;
- ✓ assicurare effetti e risultati visibili e duraturi;
- ✓ essere elaborati e attuati da partner che abbiano un adeguato livello di competenza in merito alle tematiche progettuali e che assicurino il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti.

Le proposte progettuali devono essere presentate tramite un "*formulario di candidatura/Application Form*" che sarà corredato di una apposito *Vademecum/Guideline for applicants*. Ogni progetto deve riferirsi a un'unica misura tra quelle previste dal Programma Operativo e la richiesta di contributo pubblico del progetto non deve superare la cifra di 2,5 milioni di euro.

Per le procedure di selezione si rimanda alla lettura del capitolo 3 del presente manuale.

2.2 CARATTERISTICHE MINIME DEI PROGETTI

Secondo quanto previsto dall'Art. 19 del Reg. (CE) 1080/06 i progetti (ordinari e strategici) dovranno essere elaborati rispettando almeno due dei seguenti criteri:

MODALITÀ DI COOPERAZIONE	
Sviluppo congiunto	<i>I partner ed il capofila hanno realizzato in maniera congiunta le attività di ideazione, preparazione e finalizzazione della proposta progettuale attraverso incontri tecnici e/o riunioni operative</i>
Attuazione congiunta	<i>I partner ed il capofila concorrono, attraverso l'identificazione dei rispettivi compiti e ruoli, alla realizzazione delle attività progettuali transfrontaliere. Tale divisione dei ruoli e dei compiti dovrà sempre tenere conto delle specificità di tipo tecnico ed istituzionale dei partner nonché del carattere transfrontaliero</i>
Personale congiunto	<i>I partner ed il capofila hanno previsto che il progetto non origini sovrapposizioni e/o duplicazioni di ruoli e funzioni di personale tra i partner stessi. Pertanto, in linea con il principio del partner capofila (Lead Partner) potrà essere prevista l'identificazione di un Coordinatore del progetto e di un Responsabile finanziario che opereranno per conto di tutto il partenariato presso la struttura del Lead partner nell'ambito del WP 1 "Gestione e coordinamento"</i>
Finanziamento congiunto	<i>I partner ed il capofila hanno un piano finanziario del progetto unico e congiunto ed i fondi sono allocati a tutti i partner. Il finanziamento è suddiviso tra i partner siciliani e maltesi in maniera adeguata alle rispettive attività e risultati da raggiungere. Pertanto, in linea con il principio dell'"attuazione congiunta", sarà cura del partner che finalizza i risultati (azioni pubblicitarie, pubblicazioni, brochure etc.) prevedere un'azione di distribuzione degli stessi presso il partenariato; tale modalità eviterà di replicare e/o duplicare azioni già finanziate con il budget di un altro partner.</i>

2.3 PARTENARIATO PROGETTUALE

2.3.1 BENEFICIARI

La partecipazione al Programma è aperta a beneficiari che abbiano la sede principale e/o secondaria, inclusa la competenza amministrativa, nell'area-Programma ammissibile, così come descritta nel paragrafo 1.2 del presente Manuale.

Conformemente a quanto previsto dal Programma Operativo, l'elenco dei beneficiari ammissibili per ciascun Asse prioritario è il seguente:

Asse prioritario 1: Amministrazioni pubbliche centrali e locali, Università, Centri e Consorzi di ricerca, Enti gestori di aree protette, Autorità portuali e marittime, Autorità aeroportuali, Operatori turistici pubblici e privati, Organizzazioni di PMI.

Asse prioritario 2: Amministrazioni pubbliche centrali e locali, Università, Consorzi e Centri di Ricerca, Enti gestori di aree protette, Autorità portuali e marittime, Consorzi e agenzie di sviluppo locale.

Resta inteso che il soggetto capofila, proponente della proposta progettuale, potrà essere un beneficiario ammissibile a ciascun Asse prioritario a condizione che goda dello status giuridico di Ente pubblico, così come specificato nel successivo paragrafo 2.3.2.

2.3.2 STATUS GIURIDICO DEI BENEFICIARI

I proponenti ai fini della partecipazione al programma devono avere i seguenti status giuridici:

Ente pubblico	<i>Enti pubblici territoriali (amministrazioni locali, provinciali, regionali e centrali) e non territoriali (Università, Consorzi regionali, istituti centrali dello Stato etc.) riconosciuti tali dalla rispettiva legislazione nazionale italiana o maltese.</i>
Organismo di diritto pubblico	<p><i>In linea con le disposizioni normative previste dall'Art. 1 par. 9 della Direttiva CEE 2004/18 secondo la quale per organismo di diritto pubblico si intende qualsiasi organismo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;</i> <i>b) dotato di persona giuridica, e</i> <i>c)</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>I. la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure</i> <i>II. la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure</i> <i>III. 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.</i>
Organizzazione no profit	<p><i>Enti e organizzazioni private, formalmente costituite, che, non avendo scopi di lucro, e non essendo destinati alla realizzazione di profitti, reinvestono gli utili interamente per gli scopi organizzativi. In linea di principio qui di seguito si elencano gli elementi necessari per l'individuazione di una organizzazione non profit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>1 la costituzione formale;</i> <i>2 la natura giuridica privata;</i> <i>3 l'autogoverno;</i> <i>4 l'assenza di distribuzione di profitto;</i> <i>5 la presenza di una certa quantità di lavoro volontario;</i> <i>6 il fine ultimo di interesse sociale che perseguono.</i> <p><i>Ad ogni modo lo status di organizzazione non profit dovrà essere riconosciuto secondo la rispettiva normativa statale vigente italiana o maltese.³</i></p>
Ente di diritto privato	<i>Ente e/o organismo il cui fine è orientato al profitto mediante un carattere industriale e/o commerciale secondo la rispettiva normativa statale vigente italiana o maltese..</i>
<p><i>Per maggiori informazioni prendere visione per l'Italia delle "Classificazioni delle forme giuridiche delle Unità legali" pubblicate dal Sistema statistico nazionale – Istituto nazionale di Statistica e per Malta delle classificazioni del 'Business Register for Malta' del National Statistics Office di Malta.</i></p>	

2.3.3 COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

Le proposte progettuali sono presentate da un insieme di soggetti italiani e maltesi che compongono il partenariato e che designano di comune accordo un capofila del progetto (Lead partner). Nel programma Italia-Malta 2007-2013 è

³ Per Malta le organizzazioni non governative (NGOs) devono essere registrate nel Voluntary Organisations Act, capitolo 492 delle Leggi di Malta);

previsto che la condizione minima di ammissibilità di una proposta progettuale sia quella che prevede la partecipazione di almeno tre partner provenienti dall'Italia e da Malta, per i progetti ordinari, e almeno due partner provenienti dall'Italia e da Malta, per i progetti strategici.

In linea con l'Art. 2(4) del Reg. (CE) 1083/2006, e successivamente all'approvazione della proposta progettuale, il capofila proponente e i partner progettuali diventano beneficiari dell'operazione e sono le strutture pubbliche o private con personalità giuridica che:

- ✓ hanno firmato la convenzione di cooperazione tra partner;
- ✓ sono indicati nella scheda progettuale e, a seguito della programmazione del progetto, nella convenzione di attribuzione del contributo FESR;
- ✓ realizzano le attività e sostengono le spese corrispondenti (acquisti di strumenti e attrezzature, prestazioni di servizio, stipendi);
- ✓ ricevono fondi FESR e sono responsabili del loro utilizzo.

I partner accettano il coordinamento tecnico e amministrativo del capofila per permettergli di adempiere agli obblighi nei confronti dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione.

Inoltre si impegnano a:

- ✓ dare rapidamente una risposta alle richieste di informazioni e fornire eventuali documenti integrativi necessari per lo svolgimento dell'istruttoria;
- ✓ comunicare al capofila il consenso ad apportare eventuali modifiche al progetto richieste dal CdS;
- ✓ realizzare le attività secondo le modalità e i tempi previsti nella scheda progettuale;
- ✓ trasmettere al capofila regolari informazioni sull'avanzamento fisico, amministrativo e finanziario, necessarie all'implementazione del sistema di monitoraggio;
- ✓ rispondere del FESR versato dal capofila del progetto.

2.3.4 IL CAPOFILA DEL PROGETTO

Il capofila ha un ruolo particolare per cui assume:

- ✓ la *responsabilità* del progetto nei confronti dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione;
- ✓ la funzione di *referente unico* nei confronti dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione;
- ✓ il *coordinamento* dei beneficiari nell'ambito del progetto.

Il capofila, che deve essere un ente pubblico di cui al paragrafo 2.3.2, presenta a nome di tutti i partner la domanda di finanziamento pubblico per la realizzazione del progetto e si impegna a:

- ✓ rispondere, in qualità di referente unico per tutti i partner, alle richieste di informazioni o di modifiche avanzate dall'Autorità di gestione;
- ✓ informare i partner sui risultati dell'istruttoria e sulle decisioni assunte dal CdS e comunicare all'AdG l'accettazione delle modifiche e delle prescrizioni adottate;
- ✓ organizzare l'avvio coordinato del progetto e controllare che le attività siano realizzate secondo le modalità e i tempi previsti nella scheda progettuale;
- ✓ comunicare all'Autorità di gestione la data di avvio del progetto;
- ✓ effettuare le domande di versamento dei fondi FESR e trasferire agli altri partner, integralmente e nel più breve tempo possibile, le rispettive quote;

- ✓ verificare, ai sensi dell'art. 20, lettera d), del Regolamento 1080/2006, successivamente alla convalida effettuata da parte dei controllori di I livello, le spese dichiarate da ogni singolo beneficiario prima del successivo inoltro della richiesta di rimborso all'AdG del PO;
- ✓ garantire all'Autorità di gestione la tenuta di un sistema contabile distinto o di una codificazione contabile adeguata;
- ✓ fornire all'Autorità di gestione regolari informazioni sull'avanzamento fisico, amministrativo e finanziario, necessarie all'implementazione del sistema di monitoraggio;
- ✓ rispondere dell'avanzamento del progetto a livello di realizzazione fisica e in particolare rispondere del FESR a lui versato dall'Autorità di certificazione.

Ai fini di adempiere alle sopra elencate attività il capofila della proposta progettuale dovrà possedere adeguate:

Competenze tecniche e istituzionali, rilevanti per il progetto e l'oggetto dell'intervento proposto, che dovranno essere documentate con l'elenco dei principali settori di attività in cui opera il capofila evidenziando le capacità tecniche e istituzionali rilevanti ai fini dell'esecuzione del progetto

Competenze nella gestione di progetti e nel coordinamento di partenariati che dovranno essere attestate con informazioni relative alla strutturazione ed organizzazione del capofila, inclusi il funzionigramma e l'organigramma, le strutture, le attrezzature e le sedi per la realizzazione del progetto

Capacità finanziarie in grado di sostenere il finanziamento per la realizzazione del progetto assicurando l'apertura di un capitolo di spesa di bilancio destinato all'attuazione del progetto, successivamente all'approvazione dello stesso, e la contabilizzazione separata delle spese. Inoltre sarà necessario produrre un atto amministrativo formale che approvi il progetto con indicazione dell'ammontare complessivo del budget.

2.3.5 BUDGET E RIPARTIZIONI FINANZIARIE (FESR E CPN)

Nell'ambito del PO Italia-Malta 2007-2013 i progetti ritenuti eleggibili al finanziamento ricevono un contributo di cofinanziamento FESR pari all'85% del budget approvato sia per i partner italiani che per i partner maltesi.

Ogni singolo partner partecipante al progetto, pena l'irricevibilità della proposta, dovrà garantire l'impegno della restante quota della contropartita pubblica nazionale (CPN), pari al 15% del budget approvato, mediante apposita "dichiarazione di cofinanziamento". La CPN potrà essere garantita mediante i propri fondi, o altre risorse pubbliche di livello locale, regionale e nazionale.

In Italia, a seguito della Deliberazione del CIPE n. 36 del 15 Giugno 2007, per i "programmi di cooperazione transnazionale e transfrontaliera gestiti da Amministrazioni pubbliche, la copertura finanziaria della quota della CPN è posta a totale carico del Fondo di rotazione ex L. n. 183/1987" e viene assicurata dal Ministero dell'Economia e Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE). Pertanto i partner italiani dovranno dichiarare che la copertura della contropartita pubblica nazionale sarà garantita con fondi nazionali ex Delibera CIPE sopra ricordata (modelli "lettera di intenti e di cofinanziamento per partner e capofila");

Per Malta il cofinanziamento deve essere garantito da ogni partner partecipante al progetto, anche attraverso l'impegno dei costi del personale interno e/o dalle disponibilità del proprio bilancio.

Il budget progettuale dovrà essere assegnato ad ogni singolo partner e dovrà rispettare le reali esigenze dello stesso impegnato nella realizzazione di alcune attività transfrontaliere.

In linea di principio non esistono regole per la ripartizione del budget progettuale tra i beneficiari italiani e quelli maltesi ma, pena l'inammissibilità della proposta, dovranno essere rispettati i criteri di ammissibilità – sezione finanziaria – previsti all'interno dei criteri di selezione approvati dal CdS.

2.3.6 SPESA NEI TERRITORI NUTS III ADIACENTI (LIMITE DEL 20%)

In linea con l'Art. 21(1) prima parte del Reg.1080/2006, la spesa FESR sostenuta nelle zone adiacenti (province di Catania e Palermo) è ammissibile fino ad un massimo del 20% dei fondi FESR del programma. Al fine di applicare tale regola, verrà valutata l'appartenenza territoriale del beneficiario e, ove possibile, la localizzazione delle attività.

Le attività, la loro localizzazione e i relativi costi per la realizzazione degli output previsti, dovranno essere chiaramente dettagliati e descritti all'interno dell'Application Form, al fine di consentire all'AdG del programma di localizzare la spesa FESR nelle aree adiacenti del PO. Qualora dalla valutazione dell'Application Form la localizzazione delle attività risulti non chiaramente specificata e/o non facilmente ricostruibile/riconducibile, sulla base dei costi e del tipo di attività, si applicherà automaticamente il principio dell'appartenenza territoriale del beneficiario.

Qui di seguito si elencano i casi possibili per cui si applicherà il principio della localizzazione delle attività rispetto a quello dell'appartenenza territoriale del beneficiario.

CASO	Provenienza del beneficiario	Localizzazione dell'attività	Grado di evidenza nell'AF delle attività e dei costi delle attività	Principio applicato
1	da zona NUTS III confinante (Siracusa, Ragusa, Caltanissetta, Trapani e Agrigento, Malta, Gozo e Comino)	in zona NUTS III adiacente (Catania e Palermo)	Chiaramente indicato nell'AF (es. infrastrutture facilmente localizzabili e identificabili)	viene applicato il principio del 20% del FESR
2	da zona NUTS III confinante (Siracusa, Ragusa, Caltanissetta, Trapani e Agrigento, Malta, Gozo e Comino)	in zona NUTS III adiacente (Catania e Palermo)	Non chiaramente indicato nell'AF (es. uno studio e/o una dotazione comune – software utile all'intera area e per cui non è possibile stabilire una localizzazione)	non viene applicato il principio del 20% del FESR
3	da zona NUTS III adiacente (Catania e Palermo)	in zona NUTS III confinante (Siracusa, Ragusa, Caltanissetta, Trapani e Agrigento, Malta, Gozo e Comino)	Chiaramente indicato nell'AF (es. infrastrutture facilmente localizzabili e identificabili)	non viene applicato il principio del 20% del FESR
4	da zona NUTS III adiacente (Catania e Palermo)	in zona NUTS III confinante (Siracusa, Ragusa, Caltanissetta, Trapani e Agrigento, Malta, Gozo e Comino)	Non chiaramente indicato nell'AF (es. uno studio e/o una dotazione comune – software utile all'intera area e per cui non è possibile stabilire una localizzazione)	viene applicato il principio del 20% del FESR
5	da zona NUTS III adiacente (Catania e Palermo)	in zona NUTS III adiacente (Catania e Palermo)	Chiaramente indicato nell'AF e/o non chiaramente indicato nell'AF	viene applicato il principio del 20% del FESR

L'applicazione del limite 20% del FESR si riferisce esclusivamente al budget del beneficiario in questione (caso 1, 4 e 5 della tabella) la cui quota FESR richiesta a finanziamento non potrà superare il 20% del FESR richiesto dal budget complessivo del progetto.

In linea con il PO Italia-Malta 2007-2013 e con l'Art. 21(1) seconda parte del Reg.1080/2006, nell'ambito dei progetti strategici sarà possibile presentare una proposta progettuale con partner beneficiari non appartenenti all'area interessata dal programma, purché si riesca a documentare il valore aggiunto di tale beneficiario e a dimostrare che l'assenza dello stesso comprometterebbe il raggiungimento degli obiettivi del progetto tanto da rendere vana la presentazione del progetto stesso.

2.3.7 PARTECIPAZIONE DEI PARTNER PRIVATI

In linea con il Programma Operativo Italia-Malta 2007-2013, i soggetti privati possono partecipare all'attuazione delle operazioni in qualità di partner progettuali, purché nella documentazione di presentazione della proposta progettuale il capofila giustifichi, con adeguate motivazioni e informazioni, il valore aggiunto della partecipazione di detto partner privato, dichiarando inoltre che in mancanza dello stesso la proposta progettuale non potrebbe raggiungere gli obiettivi fissati e quindi non essere presentata.

Pertanto, resta inteso che l'eventuale partecipazione di soggetti privati in qualità di capofila renderà la proposta progettuale inammissibile; inoltre la partecipazione non adeguatamente motivata di soggetti privati, in qualità di partner, comporterà l'esclusione del privato stesso dalla compagine partenariale.

Un soggetto privato che partecipa al progetto come beneficiario, accede ai fondi FESR nel rispetto delle regole degli *aiuti de minimis* (vedi paragrafo 5.2 del presente manuale), previsti dai Regolamenti (CE) 1998/2006/CE, 875/2007/CE, 1535/2007/CE), e non potrà ad ogni modo contribuire con fondi propri (privati) alla copertura della quota del 15% relativa al "cofinanziamento pubblico nazionale".

In conseguenza di questa regola di attuazione, i partner privati potranno partecipare come di seguito indicato:

- ✓ Partner privati italiani - per gli effetti della Delibera CIPE n. 36 del 15 Giugno 2007, la quota della CPN è posta a totale carico del Fondo di rotazione ex L. n. 183/1987" e viene assicurata dal Ministero dell'Economia e Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE). Pertanto i partner privati italiani dovranno attestare che la quota di cofinanziamento nazionale sarà assicurata dalla Delibera sopra citata.
- ✓ Partner privati maltesi - la quota a carico del CPN dovrà essere assicurata da un partner pubblico, tra quelli previsti dalla proposta progettuale.

Ad ogni modo, la partecipazione del partner privato implica il rispetto delle sotto elencate condizioni:

1. Le azioni progettuali non dovranno essere realizzate in alcun modo per il beneficio dell'operatore economico, ma dovranno essere chiaramente destinate a beneficio del progetto e dei partner. Pertanto, restano inammissibili tutte le azioni progettuali che riguarderanno l'acquisizione di un beneficio diretto (acquisto macchinari, infrastrutture, opere di restauro e ristrutturazione, etc.);
2. I partner privati, nell'utilizzo dei fondi assegnati, dovranno garantire il pieno rispetto delle regole pubblicistiche per la generazione della spesa e quindi l'adeguamento alle procedure amministrative previste dalla vigente legislazione italiana e maltese a livello regionale, nazionale, comunitaria e dalle regole del PO Italia-Malta 2007-2013.

Sarà cura dell'AdG, mediante appositi controlli in loco, assicurare il rispetto delle condizioni di cui ai punti 1 e 2.

2.4 GENERAZIONE DEI PROGETTI

2.4.1 PROJECT CYCLE MANAGEMENT (PCM)



La modalità di generazione di un progetto, l'ideazione, la pianificazione e l'implementazione dello stesso devono seguire una logica ben strutturata definita come "ciclo di gestione del progetto" - *project cycle management (PCM)* – che consiste nelle seguenti fasi: programmazione, identificazione, formulazione, finanziamento, implementazione e valutazione/Audit. Il PCM è un metodo di elaborazione e gestione adottato dalla Commissione Europea nel 1992 e si basa sul *Logical Framework Approach (LFA)*. Questa Tecnica è descritta in dettaglio nel documento "Project Cycle Management Guideline" consultabile al seguente link

della Commissione Europea: http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manualstools/t101_en.htm.

Programmazione: Fase atta alla costruzione degli orientamenti generali del progetto. Basata sull'analisi dei problemi e delle opportunità e prendendo in considerazione la strategia del programma operativo con particolare riferimento all'obiettivi specifico di riferimento.

Identificazione: fase atta ad analizzare i bisogni, i problemi e gli interessi dei possibili stakeholders al fine di assicurare la definizione degli obiettivi del progetto e delle azioni. Studi di fattibilità, analisi ed indagini settoriali dovrebbero essere condotti con il partenariato progettuale al fine di individuare gli specifici settori di indagine da approfondire ulteriormente.

Formulazione: fase che interessa il coinvolgimento dei partner e degli stakeholders progettuali al fine di definire nel dettaglio le azioni progettuali, la ripartizione delle attività tra i partner, il quadro logico d'intervento, gli indicatori e i risultati attesi e gli impatti previsti, nonché il piano finanziario e la ripartizione del budget.

Finanziamento: fase che riguarda il processo di presentazione della proposta progettuale ai competenti organismi di programma al fine ricevere una valutazione, in linea con i criteri di selezione approvati dal CdS, sulla ammissibilità al finanziamento della proposta.

Implementazione: fase che riguarda in dettaglio il processo di gestione e implementazione del progetto approvato e finanziato in linea con il contratto di sovvenzione che sarà sottoscritto tra l'AdG e il capofila.

Valutazione e Audit: Fase che riguarda tutte le azioni di monitoraggio da parte del capofila del progetto nei confronti del partenariato in linea con il principio del lead partner.

2.4.2 APPROCCIO AL QUADRO LOGICO

L'adozione di un quadro logico come metodologia di progettazione, al fine di definire precisamente il campo di azione e le possibilità di intervento del progetto, risulta ancor più importante nel caso della cooperazione transfrontaliera. E' infatti indispensabile conoscere approfonditamente la realtà nella quale si intende intervenire in modo da poter prevedere i problemi ed individuare le possibili soluzioni alternative.

Il *Logical Framework Approach (LFA)* è un processo analitico per l'elaborazione di un progetto che prevede un'analisi dei problemi, un'analisi degli stakeholders, una scelta e individuazione degli obiettivi e della strategia di intervento della proposta.

Rappresenta inoltre un metodo per presentare il quadro complessivo di un'operazione: gli obiettivi principali, gli obiettivi intermedi, i risultati, le attività e le loro relazioni casuali presentate in maniera sistematica secondo una logica verticale.

Si consiglia di non iniziare a scrivere il progetto nei campi dell'Application Form/dossier di candidatura del programma se prima non si è conclusa l'elaborazione di un buon logframe/quadro logico come risultato di una precedente analisi effettuata con il LFA.

I processi di lavoro delle varie fasi del LFA, finalizzati alla redazione del progetto, dovrebbero essere idealmente condotti da tutti i rappresentanti del partenariato progettuale mediante riunioni operative e workshop con l'ausilio di qualificati moderatori.

In dettaglio le principali fasi del LFA possono essere divise nei seguenti processi:



Attenzione

Solo dopo avere debitamente concluso le sette fasi (Analisi del problema, analisi degli stakeholders, analisi dei problemi, pianificazione delle attività, analisi delle alternative, analisi degli obiettivi e pianificazione delle risorse) si potrà passare alla redazione del *Logical Framework Matrix* (LFM) - logframe/quadro logico.

✓ **Analisi del Problema - background**

Il primo step che necessità effettuare è l'analisi dell'esistente situazione e del contesto dove il progetto intende muoversi. Questo significherà rispondere alle seguenti domande:

- Quali sono le aree interessate, o i temi che il progetto tratterà?
- Quale è il background storico del tema relativo al progetto?
- Quali sono le lezioni imparate da precedenti ed eventuali interventi sul problema?
- Cosa il progetto si propone di conseguire?
- Quali autorizzazioni a carattere ambientale e/o di pianificazione territoriale necessitano per l'avvio del progetto?⁴
- Quali sono i tempi per il rilascio delle necessarie autorizzazioni ambientali di cui sopra?
- Quale livello il progetto intende raggiungere in termini di soggetti e/o copertura geografica?
- In quale politica il progetto intende muoversi (socio-economica, tecnologica, ambientale etc.)?

⁴ E' responsabilità del beneficiario assicurare che la proposta progettuale sia coerente con la normativa e la programmazione in materia ambientale. Inoltre, i candidati vanno incoraggiati ad essere propositivi quanto più possibile nell'integrare e proporre obiettivi di carattere ambientale (al di sopra del minimo richiesto) durante tutto il ciclo di attuazione del progetto. I capofila terranno conto nella progettazione di permessi e altre autorizzazioni di tipo ambientale da richiedere in accordo con la legislazione nazionale e le procedure. I candidati partner sono invitati a contattare l'Autorità Ambientale e di Programmazione Maltese per esaminare le questioni relative alla proposta progettuale in tema di normativa e programmazione ambientale. La persona di contatto è Mr. Lawrence Vassallo – Tel: 2290 2016, E-mail: lawrence.vassallo@mepa.org.mt "

- Quali soggetti dovrebbero essere coinvolti nel processo di ideazione, programmazione implementazione, monitoraggio, valutazione e reporting?
 - Quali soggetti stanno già lavorando sul tema richiamato dal progetto? cosa hanno fatto? quali risultati hanno conseguito?
 - Chi implementerà il progetto?
 - Quale è la durata del progetto?
 - Chi finanzierà il progetto?
- ✓ **Analisi degli Stakeholder**

L'analisi degli Stakeholder riguarda un approfondito dettaglio sui gruppi/target e/o organizzazioni che sono influenzati o potrebbero ricevere un'influenza dal problema richiamato nella proposta progettuale, o dalla potenziale soluzione al problema offerto nella stessa.

Obiettivo di questo step è identificare tali gruppi e organizzazioni e delinearne il ruolo, gli interessi, la capacità di partecipazione, nonché le aspettative derivanti dal progetto, la modalità di coinvolgimento nella costruzione dello stesso e nella fruizione dei relativi benefici. .

Analisi dei problemi

L'analisi dei problemi è finalizzata alla costruzione dell'"albero dei problemi" ed ha come scopo l'identificazione delle relazioni di causa/effetto presenti nella situazione esistente.

La metodologia prevede l'identificazione dei maggiori problemi presenti nell'area oggetto di interesse della proposta progettuale in riferimento alle tematiche trattate attraverso un'analisi causa ed effetti.

Al fine di individuare i problemi si suggerisce la tecnica del brainstorming all'interno di una riunione di soggetti partecipanti alla proposta progettuale con le seguenti regole:

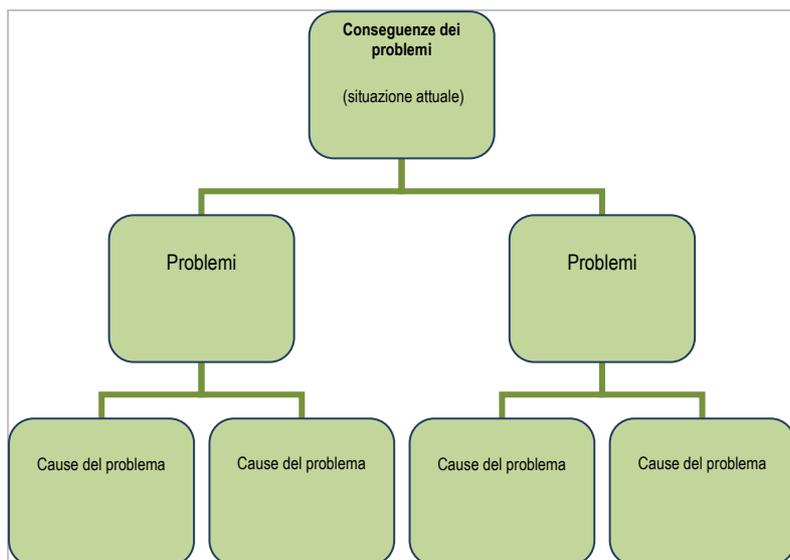
- tutte le idee sono accettate
- l'obiettivo è la quantità dei problemi da identificare piuttosto che la qualità
- nessun dibattito è previsto per un'idea a meno che la stessa non sia stata già stata menzionata
- nessuna valutazione dovrà essere intrapresa.

Si suggerisce di trascrivere i problemi individuati in appositi post-it, utilizzando, se del caso, anche il supporto di una parete, e di procedere alla costruzione dell'albero solo successivamente alla condivisione del problema da cui partire..

Necessiterà stabilire una relazione logica tra causa ed effetto di ogni singolo problema identificato e si dovranno posizionare gli stessi in un diagramma – chiamato appunto albero dei problemi – secondo un ordine ascendente.

Se il problema è un causa dovrà essere posizionato alla base dell'albero, se il problema è un effetto dovrà essere posizionato in alto all'albero, seguendo sempre un approccio logico; se invece il problema non è né una causa né un effetto sarà posizionato sullo stesso livello del precedente problema.

Schema Albero dei problemi



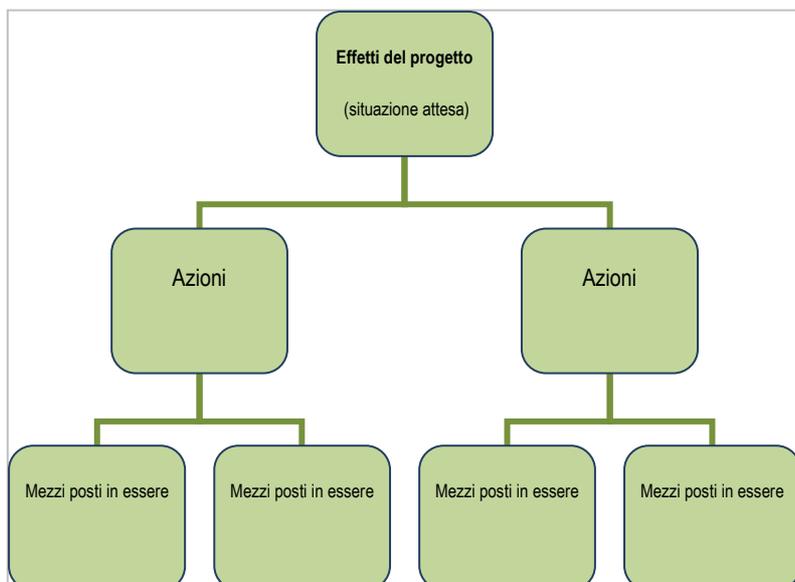
✓ **Analisi degli obiettivi**

Dopo aver concluso l'albero dei problemi, il passo successivo è rappresentato dall'analisi degli obiettivi, al fine di trasformare il precedente albero in "albero degli obiettivi".

Necessiterà semplicemente trasformare in positivo gli elementi presenti nell'albero dei problemi rispettando la stessa posizione e gerarchia all'interno del diagramma.

L'albero degli obiettivi è un diagramma che rispecchia in chiave positiva l'albero dei problemi e si legge partendo dall'alto; nel dettaglio il top dell'albero rappresenta la conclusione sperata da conseguire a seguito dell'implementazione del progetto, mentre i livelli più bassi sono i mezzi per raggiungere gli obiettivi desiderati.

schema Albero degli obiettivi



✓ **Analisi delle alternative**

Questo step dell'analisi prevede lo studio dell'"albero degli obiettivi" e l'individuazione della strategia più adeguata e fattibile per il conseguimento degli stessi. La scelta della strategia, che in particolare si riferisce alla scelta di un ramo dell'albero, dovrà tenere conto di fattori quali la logicità degli interventi, la coerenza con gli obiettivi del programma e

della misura su cui si intende presentare la proposta progettuale, le risorse finanziarie necessarie, gli interessi degli stakeholders, la capacità istituzionale e amministrativa dei partner da coinvolgere ed infine le politiche territoriali esistenti nell'area relativamente all'oggetto del problema.

Se la verifica dei fattori sopra delineati si rivela in contrasto con la logica di intervento del progetto, si dovrà procedere alla scelta di un'alternativa al fine di superare il limite; per esempio si potrà procedere la sostituzione del ramo dell'albero verso un altro ramo.

Dopo la definizione degli obiettivi rispetto al problema e l'individuazione di una soluzione, tra un set di possibili alternative, con la conseguente definizione di azioni progettuali, necessiterà procedere alla programmazione delle fasi partendo dalla definizione delle attività che sono richieste per il conseguimento degli obiettivi delle azioni progettuali.

Il processo sopra descritto riguarda la definizione del Logical Framework Matrix più comunemente chiamato logframe/quadro logico.

Il quadro logico riassume in una tabella (costituita da 4 colonne e 4 celle) i risultati dell'analisi effettuata con il LFA e serve:

- ✓ a descrivere come il progetto è stato costruito al fine di conseguire risultati;
- ✓ a specificare i workpackages che contribuiscono al conseguimento dei risultati e degli obiettivi programmati .
- ✓ a definire specifici indicatori al fine di usare gli stessi per misurare la performance del progetto;
- ✓ a individuare le precondizioni (assumptions and uncertainties) per il controllo del progetto.

Qui di seguito si riporta lo schema del quadro logico con il dettaglio delle domande a cui si dovrà rispondere per la costruzione della matrice

	Logica d'intervento	Indicatori oggettivamente verificabili	Fonti della verifica	Pre - condizioni
Obiettivo Generale(i)	Quali sono gli obiettivi generali ai quali il progetto si propone di dare un contributo?	Quali sono gli indicatori quantitativi per misurare oggettivamente l'obiettivo generale? E quando questo obiettivo sarà prodotto?	Quali sono le fonti di la verifica per controllare gli indicatori e la loro performance?	
Obiettivo Specifico	Quali sono gli obiettivi specifici del progetto che contribuiscono a quello generale	Quali sono gli indicatori che possono oggettivamente misurare l'obiettivo specifico	Quali sono le fonti di verifica che possono essere utilizzati? Quali metodi per ottenere queste informazioni?	Quali condizioni esterne al progetto sono necessarie per il conseguimento dell'obiettivo specifico che contribuisce a quello generale? Quali rischi sono da prendere in considerazione
Risultati attesi	Quali sono i vari risultati attesi che insieme contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo specifico	Quali indicatori permettono di verificare e misurare che il progetto consegue i risultati attesi? E quando saranno conseguiti?	Quali sono le fonti di verifica per questo indicatore?	Quali condizioni esterne al progetto sono necessarie per il conseguimento dei risultati attesi?
Attività (WP)		Mezzi	Costi	Pre-condizioni di fattibilità
WP 1	Quali attività ed in quale sequenza logica devono essere realizzate per conseguire i risultati attesi?	Quali mezzi sono necessari per implementare ogni singola attività per esempio: personale, equipment, formazione,	Quali sono le fonti di verifica per valutare gli avanzamenti progettuali? Quali sono i costi necessari all'avvio di ogni singola attività	Quali condizioni interne al progetto (sotto il controllo del beneficiario) sono necessarie per l'avvio dell'attività?
WP 2	-	-	-	-

Gli obiettivi presenti nella parte superiore dell'albero devono essere considerati Obiettivi generali mentre quelli presenti in ordine gerarchico nella parte dell'albero discendente devono essere considerati rispettivamente Obiettivi specifici, risultati attesi e attività.

Attenzione: gli obiettivi presenti nell'albero non sempre possono essere trasportati direttamente *tout court* nella matrice logica ma potrebbero subire degli aggiustamenti e delle ridefinizioni concettuali secondo un controllo logico di causa – effetto. Pertanto, fermo restando che la costruzione dell'albero si effettua dall'alto verso il basso (obiettivi generali - obiettivi specifici - risultati attesi - attività) la lettura della matrice, per verificarne la sequenza logica, si effettua dal basso verso l'alto (attività – risultati attesi – obiettivi specifici – obiettivi generali) rispondendo alla prova della causa-effetto.

Indicatori oggettivamente verificabili

Questi indicatori definiscono oggettivamente, in maniera diretta e/o indiretta, l'avanzamento e i progressi degli obiettivi e dei risultati. Questi indicatori sono sempre espressi attraverso un'unità di misura che garantisce una solida base per monitorare e valutare di volta in volta i risultati conseguiti dal progetto. Gli indicatori devono essere oggettivamente verificabili, che significa la possibilità che diverse persone devono essere capaci in ogni momento di raccogliere le stesse informazioni usando la stessa unità di misura al fine di ottenere lo stesso risultato.

In dettaglio gli indicatori devono essere:

- **misurabili e specifici**

misurabili sia in termini qualitativi che quantitativi, devono inoltre, essere abbastanza specifici da determinare oggettivamente se il progetto ha conseguito o meno i risultati attesi ed a che cosa ha contribuito;

- **realizzabili**

realizzabili in termini finanziari, di competenze e di tempo disponibile;

- **rilevanti e accurati**

rilevanti alle esigenze delle informazioni sulla gestione e devono riflettere inoltre, cosa misurare in modo appropriato;

- **sensibili**

capaci di captare i cambiamenti che possono intervenire durante il periodo di implementazione del progetto;

- **puntuali e vincolanti**

capaci di dare informazioni puntuali in termini temporali (trimestrali e/o semestrali). L'indicatore dovrebbe esprimere i benefici e/o i cambiamenti apportati dal progetto in un certo intervallo di tempo.

Fonti della verifica

Le fonti della verifica mostrano dove trovare le informazioni per misurare e verificare gli indicatori. Le fonti devono specificare:

- come le informazioni devono essere raccolte (per esempio: analisi di performance, ISTAT, istituti di statistica, pubblicazioni, etc.);
- dove e quando le informazioni devono essere raccolte;
- i soggetti interessati alla raccolta delle informazioni;
- il formato che sarà utilizzato per raccogliere i dati.

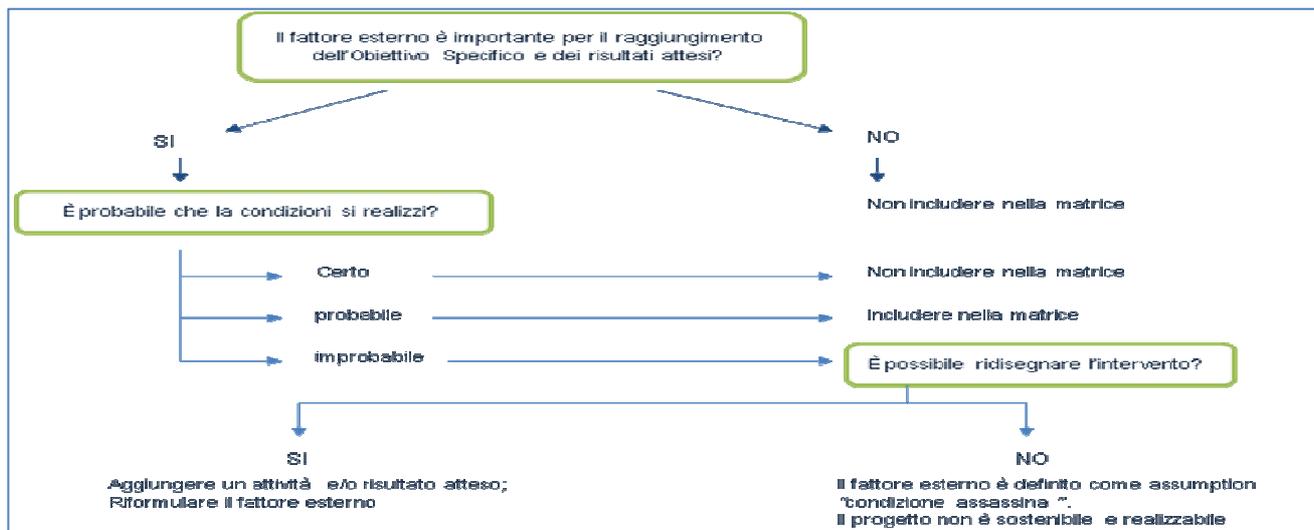
Al fine di razionalizzare la spesa si auspica l'uso di sistemi di misurazione e verifica delle fonti preesistenti.

Pre condizioni

Le pre-condizioni o "assumption" sono fattori esterni al controllo del progetto e quindi non controllabili da parte dei partner impegnati nell'attuazione, che potrebbero compromettere la buona riuscita dei risultati attesi e degli obiettivi specifici.

Al fine di formulare e ammettere delle adeguate pre-condizioni al progetto necessiterà applicare il sistema logico decisionale qui di seguito riportato:

procedura logica per valutare le pre-condizioni



Obiettivo(i) Generali

L'obiettivo generale (o gli obiettivi generali) è il livello più alto degli obiettivi del quadro logico al quale il progetto, con le sue attività, si propone di dare un contributo. Pertanto, resta inteso che il progetto contribuisce indirettamente sull'obiettivo generale.

Obiettivo Specifico

L'obiettivo specifico rappresenta l'obiettivo da raggiungere attraverso l'implementazione diretta del progetto stesso.

Risultati attesi

I risultati attesi sono risultati tangibili che il progetto si propone di garantire. I risultati sono consegnati entro un determinato tempo e con un budget assegnato.

Attività

Le attività progettuali sono gli strumenti per il conseguimento dei risultati attesi. Ogni attività dovrà essere strettamente legata ad un determinato risultato.

Letture del logframe/quadro logico

Logica d'intervento		Pre-condizioni
L'obiettivo Generale		
SE gli obiettivi specifici	DUNQUE ← SONO REALIZZATI E	Le precondizioni per il raggiungimento dei risultati
SE i risultati	DUNQUE ← SONO REALIZZATI E	Le precondizioni per il raggiungimento dei risultati
SE le attività	DUNQUE ← SONO REALIZZATE E	Le precondizioni per il raggiungimento dei risultati
	DUNQUE ← SONO VALIDE	Se le pre-condizione per l'avvio del progetto

La lettura del quadro logico rappresenta il momento finale dell'analisi per verificare la logica di intervento costruita. Tale metodo, che passa per una lettura verticale della matrice, permette di correggere eventuali errori legati alla non logicità dell'azione e/o del risultato atteso. Qui di seguito si riporta lo schema di lettura:

La prima preconditione rappresenta il punto di partenza della lettura della matrice (dal basso verso l'alto) e si procede nel seguente modo: se la preconditione iniziale è **valida**, le previste attività progettuali possono essere implementate. **Se** le attività sono realizzate **e** le preconditioni per il raggiungimento dei risultati sono valide, **allora** i risultati attesi dovrebbero essere conseguiti. **Se** i risultati sono stati conseguiti, **e** le preconditioni per il raggiungimento dei risultati sono valide, **allora** gli obiettivi specifici dovrebbero essere raggiunti. **Se** gli obiettivi specifici sono stati conseguiti **e** le preconditioni per il raggiungimento degli obiettivi generali sono valide, **allora** si potrà contribuire al raggiungimento degli stessi.

✓ **Pianificazione delle risorse**

Una volta concluso il logframe/quadro logico si potrà procedere con l'ultima fase del LFA definita come pianificazione delle risorse finanziarie per ogni singola attività e per ogni partner partecipante alla proposta progettuale.

All'interno del logframe/quadro logico saranno riportati i soli costi aggregati per attività, mentre all'interno dell'Application form – parte finanziaria i costi saranno debitamente dettagliati per tipologia di spesa e per singola attività.

2.4.3 WORK PACKAGE DEL PROGETTO

La struttura su cui si basa la realizzazione di un progetto è generalmente suddivisa in fasi, a loro volta suddivise in attività, le quali sono composte da un dato numero di azioni.

Il progetto è dunque strutturato in una serie di separate **fasi**, nelle quali si identificano sia gli archi temporali della realizzazione di un progetto, che gli stadi concettuali attraverso cui il progetto si compie.

Lo sviluppo delle fasi progettuali è articolato attraverso la realizzazione di una serie di **attività** specifiche.

Le attività sono l'insieme di determinati eventi, operazioni e lavori che vengono comunemente contraddistinti con il termine di **azioni**.

Ogni fase/attività/azione assorbe una quota determinata di tempo e risorse e contribuisce a completare la realizzazione del progetto. In termini tecnici, un singolo percorso fase/attività/azione corrisponde ad uno specifico pacchetto di lavoro (**workpackage**) attraverso il cui completamento si determina l'andamento complessivo del progetto.

Ogni WP corrisponde ad un progetto nel progetto: il conseguimento del o degli scopi relativi a ciascun workpackage infatti è direttamente paragonabile al rapporto tra il conseguimento degli obiettivi generali del progetto ed il progetto stesso.

Ne deriva pertanto che per ogni WP ha un obiettivo da raggiungere: un obiettivo che si configura come intermedio nel quadro complessivo del progetto. Gli obiettivi intermedi sono componenti essenziali per il raggiungimento dell'obiettivo finale.

Nell'ambito del PO Italia-Malta 2007-2013, le proposte progettuali devono essere strutturate mediante la definizione di *work package* che non devono superare il limite max di 6. Ogni WP, identificato da un titolo, è costituito da più attività ed azioni, in precedenza identificate nel quadro logico, e mira al diretto raggiungimento di obiettivi specifici.

I WP, delineando la struttura e lo sviluppo del progetto, devono necessariamente tenere conto anche degli aspetti legati alla gestione e coordinamento dell'operazione, nonché a tutte le attività relative alla comunicazione ed informazione.

Per questo motivo, il WP 1 "Gestione e coordinamento" e WP n "Informazione, comunicazione e azioni di capitalizzazione" sono obbligatori ai fini della presentazione di una proposta progettuale nell'ambito del PO Italia-Malta 2007-2013.

WP 1 – Gestione e coordinamento

Questo WP progettuale prevede tutte le attività legate agli aspetti amministrativi, legali, finanziari che sono necessari per l'esecuzione del progetto stesso.

La ripartizione di queste attività tra i partner deve essere chiara e ben dettagliata tenendo presente le disposizioni previste dall'Art. 19 del Reg. (CE) 1080/06 "modalità di cooperazione".

Il trasferimento di fondi tra un partner e un altro è vietato. Inoltre, si raccomanda che la percentuale di spesa prevista per questo WP non superi il 20% del totale del budget richiesto per l'attuazione della proposta progettuale.

WP n – Informazione, comunicazione e azioni di capitalizzazioni

Le attività previste in questo WP sono riferite alle azioni di disseminazione delle attività e dei risultati conseguiti dal progetto e dai rispettivi partner nonché al raggiungimento, in termini di comunicazione, degli stakeholder (decisori politici, PMI, Commissione Europea, partner dell'area programma, società civile, etc.), in linea con le disposizioni previste dall'Art. Regolamento (CE) n° 1828/2006. Questo WP dovrà essere in linea con la strategia di comunicazione prevista dal Piano di Comunicazione del PO e in particolare da quanto sottolineato dal paragrafo 5.2.8 del presente manuale.

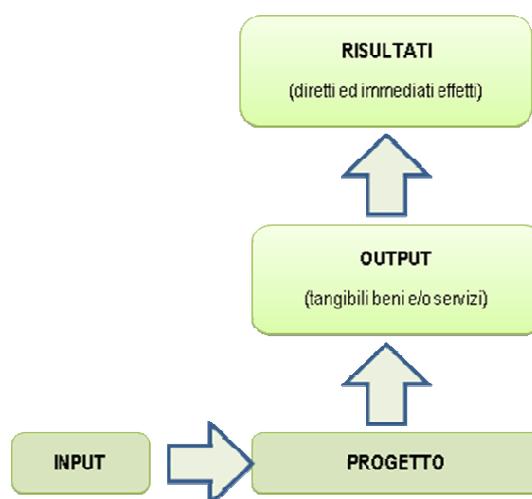
Le azioni di questo WP devono, inoltre, essere orientate alla valorizzazione e capitalizzazione dei risultati ottenuti al fine di consentire al PO Italia-Malta 2007-2013, e alle operazioni finanziate all'interno dello stesso, di condividere tali risultati e renderli integrabili con i programmi di mainstream presenti nell'area programma.

2.4.4 OUTPUTS, INDICATORI DI RISULTATO, INDICATORI DI PROGRAMMA

Qui di seguito si definisce nel dettaglio la terminologia legata agli output, agli indicatori di risultato, agli indicatori di impatto:

OUTPUT sono i risultati tangibili del progetto. Gli output sono direttamente legati all'implementazione di ogni singola attività e riportano i maggiori "prodotti" realizzati nell'ambito del progetto, pertanto non sono soggetti ad una valutazione qualitativa ma semplicemente una valutazione quantitativa mediante un conteggio meramente numerico. Esempi: numero di seminari, numero di conferenze, numero di infrastrutture, numero di partecipanti ad un evento, numero di buone pratiche identificate, etc.

RISULTATI sono gli effetti diretti ed immediati che derivano dal progetto e dalle conseguenze della realizzazione degli output. I risultati non rispondono alla domanda *che cosa* ma *perché* il progetto sta realizzando determinati output. In dettaglio, l'organizzazione di un evento, di un seminario, l'impianto di una buona pratica sono da considerarsi come mezzi e non fini ultimi; queste attività sono realizzate al fine di conseguire specifici effetti che, appunto, gli indicatori di risultati dovrebbero essere capaci di misurare come valutazione qualitativa. I risultati sono misurati in unità fisiche come per esempio numero di persone che hanno accresciuto capacità e competenze, numero di buone pratiche trasferite con successo, etc.



Al fine di assicurare la coerenza nei processi di valutazione del PO Italia-Malta 2007-2013, ogni progetto dovrà inserire all'interno dell'Application Form un set di indicatori pre-definiti, sia a livello di programma che a livello di risultati conseguiti.

Relativamente agli output, e se del caso ad ulteriori indicatori di risultato (oltre a quelli già inseriti nell'Application Form), si segnala che i soggetti proponenti dovranno inserire – sezione 4 punto 57 dell'AF- degli indicatori adeguati al fine di misurare gli avanzamenti del progetto. Qui di seguito si riportano gli indicatori pre-definiti a livello di programma e di risultato ed inoltre una lista indicativa di output:

Lista degli indicatori di risultato e a livello di programma

Indicatore di risultato	Unità di Misura
Azioni di R&ST che coinvolgono enti pubblici, istituti di ricerca, Università ed organizzazioni di imprese	numero di enti coinvolti
Azioni di sensibilizzazione anche alle PMI per l'utilizzo di modelli eco efficienti nei settori del turismo, gestione e approvvigionamento risorse naturali	numero di soggetti (incluse le PMI) raggiunte dalle azioni
Azioni di marketing territoriale e di promozione turistica e culturale congiunta dell'area transfrontaliera	numero di paesi/tour operator raggiunti dalle azioni
Azioni che migliorano il coordinamento e l'accessibilità ai sistemi di trasporto dell'area transfrontaliera	numero di azioni
Azioni di promozione a favore della riconversione del sistema dei trasporti in tema di sostenibilità ambientale con particolare riferimento alla riduzione dell'emissione dei gas serra	numero di interventi di promozione
Azioni per la realizzazione e promozione di un marchio di sostenibilità ambientale anche per le isole minori dell'area transfrontaliera	numero di utenti raggiunti dall'azione di promozione
Azioni che promuovono il rafforzamento del partenariato istituzionale nell'area transfrontaliera	numero di enti coinvolti
Azioni di prevenzione e gestione dei rischi naturali e antropici nell'area transfrontaliera (inclusi quelli tecnologici)	Mq di superficie interessata dalle azioni
Azioni che promuovono la salvaguardia dell'ambiente nell'area transfrontaliera	Mq di superficie interessata dalle azioni
Azioni che promuovono la salvaguardia e gestione dell'ambiente nelle aree protette	Mq di superficie interessata dalle azioni
Azioni per il miglioramento dell'efficienza energetica e l'utilizzo delle fonti di energia rinnovabile	Kw di energia prodotta da fonti rinnovabili

Indicatore di programma	Unità di Misura
L'operazione promuove l'uso comune di infrastrutture	
L'operazione sviluppa il partenariato nell'ambito dei servizi pubblici	
L'operazione riduce l'isolamento attraverso un migliore accesso ai trasporti, alle reti ICT ed ai servizi	
L'operazione incoraggia e migliora la protezione e la gestione comune dell'ambiente	
L'operazione contribuisce alla gestione di rischi naturali e antropici	
L'operazione promuove la R&ST e le reti innovative	
L'operazione promuove in maniera congiunta il turismo nell'area transfrontaliera	
L'operazione vede la partecipazione di Istituzioni pubbliche (regionali, locali) che cooperano a livello transfrontaliero	

Lista esemplificativa degli output e dei relativi risultati per ambiti di intervento

Ambiti di intervento	Indicatore di Output
COOPERAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • N. di partenariati transfrontalieri creati • N. di seminari, meeting e forum transfrontalieri organizzati • N. di ricerche transfrontaliere condotte dai partner • N. e tipologie di comuni o transfrontaliere operazioni
	Indicatore di risultato
	<ul style="list-style-type: none"> • N. di convegni, accordi, risoluzioni adottati dai partner partecipanti • N. e tipo di partecipanti ai meeting, seminari e forum organizzati a livello transnazionale • N. di iniziative transnazionali comuni o di proposte progettuali da implementare con altri fondi dopo la conclusione del progetto • N. di permanenti strutture transazionali costituite dal partenariato progettuale
	Indicatore di Output
	<ul style="list-style-type: none"> • N. e diversità di soggetti coinvolti nel progetto (autorità locali, provinciali, regionali, centrali) • N. di eventi realizzati da tutto il partenariato • N. di connessioni e network stabilite con altri progetti europei e con altri programmi • N. di private e terzo settore coinvolti nel progetto
	Indicatore di risultato
PARTENARIATI E RETI	<ul style="list-style-type: none"> • N. di comuni norme, risoluzioni, strategie adottate tra i centri urbani, rurali e le aree metropolitane • N. di accordi partnerariali sottoscritti tra autorità locali e altri attori pubblici/privati • N. di protocolli sottoscritti tra soggetti pubblici e attori privati
	Indicatore di Output
	<ul style="list-style-type: none"> • N. di meeting, eventi transfrontalieri, iniziative realizzate per disseminare tecniche o pratiche innovative • N. di azioni transfrontaliere per disseminare esperienze di innovazione tecnologica • N. e tipo di azioni implementate per migliorare i processi di innovazione degli operatori economici, delle pubbliche istituzioni, etc. • N. di istituzioni e di attori direttamente beneficiari del trasferimento di innovazione realizzato dal progetto • N. di azioni innovative in favore delle nuove attività economiche (servizi alle imprese, media, comunicazione, marketing etc.)
	Indicatore di risultato
ICT'S, RICERCA E SVILUPPO	<ul style="list-style-type: none"> • N. di buone pratiche disseminate attraverso altri programmi e progetti • N. di attori e istituzioni che beneficiano direttamente del trasferimento di innovazione raggiunto dal progetto • N. e tipologia di innovazione trasferita (marketing, gestione, competenze, diversificazione delle attività, etc.) • N. di operatori economici e istituzioni pubbliche raggiunte dalle azioni di promozione e pratiche innovative • N. di istituzioni che hanno integrato nella loro gestione sistemi di gestione e funzionamento • N. di persone che hanno migliorato e/o diversificato le loro competenze • N. di posti di lavoro creati nelle imprese o nelle istituzioni a seguito della disseminazione di nuove tecnologie e pratiche

COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	Indicatore di Output
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N. di seminari di informazione e champagne di comunicazione organizzate dai partner ▪ N. di comuni dichiarazioni fatte tra I partner ▪ N. di database creati ▪ N. e tipologie di web site creati ▪ N. di articoli, pubblicazioni, locandine etc.
	Indicatore di risultato
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N. e tipologie di partecipanti agli eventi, seminari, congressi etc. ▪ N. di istituzioni, operatori economici, cittadini raggiunti dalle azioni che intendono promuovere la percezione pubblica ▪ N. di link ad altri web site del programma o a iniziative comunitarie ▪ N. di data base caricati che rimangono funzionanti dopo la conclusione del progetto
	Indicatore di Output
AMBIENTE, ACCESSIBILITA E TRASPORTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N. di meeting, attività o eventi organizzati nel settore dello sviluppo sostenibile, protezione dell'ambiente, valorizzazione della natura e del patrimonio culturale ▪ N. di ricerche e analisi comparative relativamente alla protezione dell'ambiente, del paesaggio, e del turismo sostenibile ▪ N. di iniziative in favore delle energie rinnovabili ▪ N. di ricerche e analisi comparative relative alla prevenzione dei rischi naturali (antropici e tecnologici) ▪ N. di seminari, analisi comparative e studi di fattibilità relativi al settore dei trasporti e dell'accessibilità (incluso il multimodale) sia a livello terrestre che marittimo ▪ N. di scambi, comparazioni di analisi e studi di fattibilità per supportare l'apertura dei territori isolati
	Indicatore di risultato
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N. di strumenti comuni, norme, strategie e/o sistemi di intervento elaborati a livello transfrontaliero in favore della protezione dell'ambiente ▪ N. di strumenti comuni, sistemi di osservazione, strategie e/o sistemi di intervento elaborati a livello transfrontaliero in favore della gestione del rischio naturale e tecnologico ▪ N. di strumenti comuni, sistemi di osservazione, strategie e/o sistemi di intervento elaborati a livello transfrontaliero in favore della gestione del rischio marittimo ▪ N. di nuove regole, norme, strategie di intervento adottate a livello transfrontaliero in favore del sistema dei trasporti e della sicurezza marittima ▪ N. di attori e soggetti che hanno migliorato la conoscenza e l'uso dell'energie rinnovabili

2.5 PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

2.5.1 KIT DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

La proposta progettuale sarà redatta in linea con le disposizioni del presente manuale, delle norme contenute nell'avviso pubblico per la presentazione di progetti e secondo la modulistica contenuta nel c.d. Kit di presentazione dei progetti.

Il kit di presentazione dei progetti, rispettivamente per quelli ordinari e strategici, sarà di volta in volta pubblicato in allegato all'avviso pubblico e scaricabile dal sito del PO Italia-Malta 2007-2013 www.italiamalta.eu.

Esso contiene:

- ✓ Application Form/dossier di candidatura (parte word + parte excel)
- ✓ Guida alla compilazione/guide line for applicants
- ✓ Manuale di attuazione del PO
- ✓ Lettera di intenti e cofinanziamento partner
- ✓ Lettera di intenti e cofinanziamento capofila
- ✓ Lettera di intenti partner privato maltese
- ✓ Lettera di cofinanziamento partner privato maltese
- ✓ Check list di controllo proposta progettuale
- ✓ Dichiarazione *regime DE MINIMIS*

Relativamente ai dettagli amministrativi e procedurali per la presentazione della proposta progettuale (tempi, modalità, scadenze, completezza della documentazione etc.) si rimanda alle disposizioni del bando pubblico per la presentazione dei progetti (ordinari e strategici).

3. PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI

3.1 PROCEDURE DI SELEZIONE

3.1.1 PROCEDURA A BANDO

Procedura di selezione pubblica mediante “Bando”, con indicazione delle dotazioni finanziarie disponibili, approvato dal Comitato Direttivo del Programma. Tale procedura è riferita alla selezione dei Progetti Ordinari e si articola nelle seguenti fasi:

FASE 1: L'AdG pubblica, mediante l'attivazione di una procedura ad evidenza pubblica, un “*bando di selezione dei progetti*” diretto ad acquisire “proposte progettuali” per lo sviluppo di una o più tematiche tra quelle previste dagli obiettivi specifici degli assi del programma operativo. Il bando richiederà la presentazione, a mezzo di un apposito “*formulario di candidatura/Application Form*”, di una proposta progettuale con una descrizione puntuale degli obiettivi generali e degli obiettivi specifici, l'indicazione del Capofila e dei partner, delle principali attività e azioni di progetto, delle aree geografiche coinvolte e degli output e risultati finali. Nel bando saranno indicate, tra l'altro, le dotazioni finanziarie messe a disposizione e la soglia minima di punteggio necessaria per l'inserimento di una proposta progettuale in graduatoria finale. Il modello predisposto per il formulario di candidatura sarà corredato da un *Vademecum/Guideline for applicants*.

FASE 2: L'AdG provvede alla raccolta delle proposte progettuali e trasmette le stesse all'STC per la verifica della sussistenza dei “*requisiti di ammissibilità*”. L'STC presenta quindi, al Comitato Direttivo, una lista con il dettaglio delle proposte progettuali ritenute:

- a) *ammissibili alla successiva fase di valutazione*
- b) *ammissibili previa integrazione della documentazione, secondo i casi definiti dal bando*
- c) *inammissibili alla fase di valutazione fornendo le dovute motivazioni*

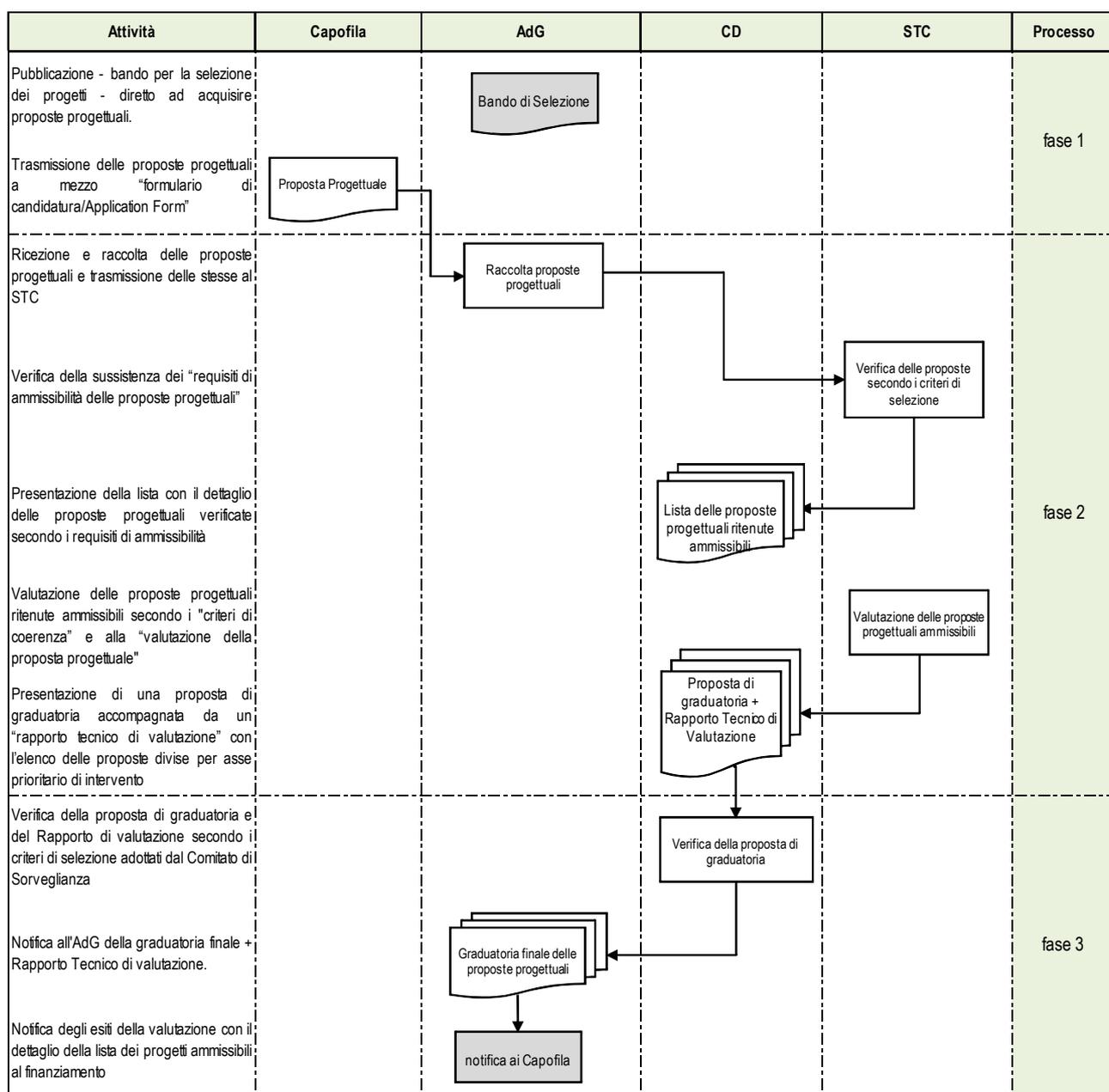
Successivamente, l'STC effettua la valutazione delle proposte progettuali ritenute ammissibili secondo i “*criteri di coerenza*” e la “*valutazione della proposta progettuale*”, provvede quindi a presentare al Comitato Direttivo una proposta di graduatoria accompagnata da un “*rapporto tecnico di valutazione*” con l'elenco delle proposte divise per asse prioritario di intervento.

FASE 3: Il Comitato Direttivo verifica la proposta di graduatoria dell'STC e notifica all'AdG del programma una graduatoria finale con allegato un “*rapporto tecnico di valutazione*” contenente la lista dei progetti e la relativa condizione di eleggibilità al finanziamento, secondo le seguenti definizioni:

- a) *progetto ammissibile al finanziamento*
- b) *progetto ammissibile al finanziamento sotto condizione*
- c) *progetto ammissibile ma non finanziato*
- d) *progetto rigettato non ammesso*

L'AdG conclude il processo e notifica ai capofila dei progetti l'esito della valutazione invitando gli stessi a dare avvio alle operazioni approvate.

Processo di selezione e valutazione dei "progetti standard"



3.1.2 PROCEDURA NEGOZIATA

Procedura di selezione per l'individuazione e approvazione di progetti strategici, fondata su modalità di interlocuzione diretta fra l'AdG e i proponenti al fine di programmare, negoziare e migliorare i contenuti della proposta progettuale avvalendosi del supporto, se necessario, di un gruppo di esperti esterni⁵. Tale procedura è riferita alla selezione dei Progetti Strategici e si articola nelle seguenti fasi:

⁵ Tale gruppo sarà composto da un rappresentante per ogni Dipartimento regionale e un rappresentante di ogni Ministero maltese competenti nelle materie specifiche di interesse per la progettazione strategica.

FASE 1: L'AdG bandisce, mediante l'attivazione di una procedura ad evidenza pubblica, una "manifestazione di interesse" diretta ad acquisire "idee progettuali" per lo sviluppo di una o più tematiche tra quelle oggetto di interesse nell'ambito della progettazione strategica.

La manifestazione di interesse richiederà la presentazione, a mezzo di un apposita "scheda idea progetto", di un'idea progettuale con descrizione degli obiettivi generali e degli obiettivi specifici, l'indicazione del Capofila e dei partner di progetto, delle principali attività di lavoro, delle aree geografiche coinvolte, e degli output e risultati finali. Il modello predisposto per la "scheda idea progetto" sarà corredato da un Vademecum/Guideline for applicants.

FASE 2: l'AdG provvede alla raccolta delle "idee progettuali" e trasmette le stesse all'STC per la verifica della sussistenza dei "requisiti di ammissibilità". L'STC provvede quindi a presentare al Comitato Direttivo un elenco di idee progettuali ritenute:

- a) *ammissibili alla successiva fase per lo sviluppo di una proposta progettuale*
- b) *ammissibili alla successiva fase con riserva di integrazioni (formali), secondo i casi definiti dal bando*
- c) *non ammissibili per carenza dei requisiti formali di ammissibilità ed eleggibilità e/o mancanza di coerenza con gli obiettivi specifici del Programma.*

FASE 3: Il Comitato Direttivo verifica la lista di idee progettuali ritenute ammissibili dall'STC e notifica all'AdG del programma l'esito della verifica di ammissibilità. L'AdG notifica ai Capofila delle idee progettuali i risultati della verifica e invita gli stessi, secondo la tempistica stabilita dal bando, alla produzione delle dovute integrazioni (fase negoziale mediante il contributo, se del caso, di un gruppo di esperti esterni) e alla predisposizione della proposta progettuale definitiva a mezzo di un apposito "formulario di candidatura/Application Form", corredato da un vademecum/Guideline for applicants, dove sarà riportata una descrizione puntuale degli obiettivi generali e degli obiettivi specifici, nonché l'indicazione del Capofila e dei partner, delle principali attività e azioni di progetto, delle aree geografiche coinvolte e degli output e risultati finali.

FASE 4: l'AdG provvede alla raccolta delle "proposte progettuali" e trasmette le stesse all'STC per la verifica della sussistenza dei "requisiti di ammissibilità". L'STC presenta quindi, al Comitato Direttivo, una lista con il dettaglio delle proposte progettuali ritenute:

- d) *ammissibili alla successiva fase di valutazione*
- e) *ammissibili previa integrazione della documentazione, secondo i casi definiti dal bando*
- f) *inammissibili alla fase di valutazione fornendo le dovute motivazione.*

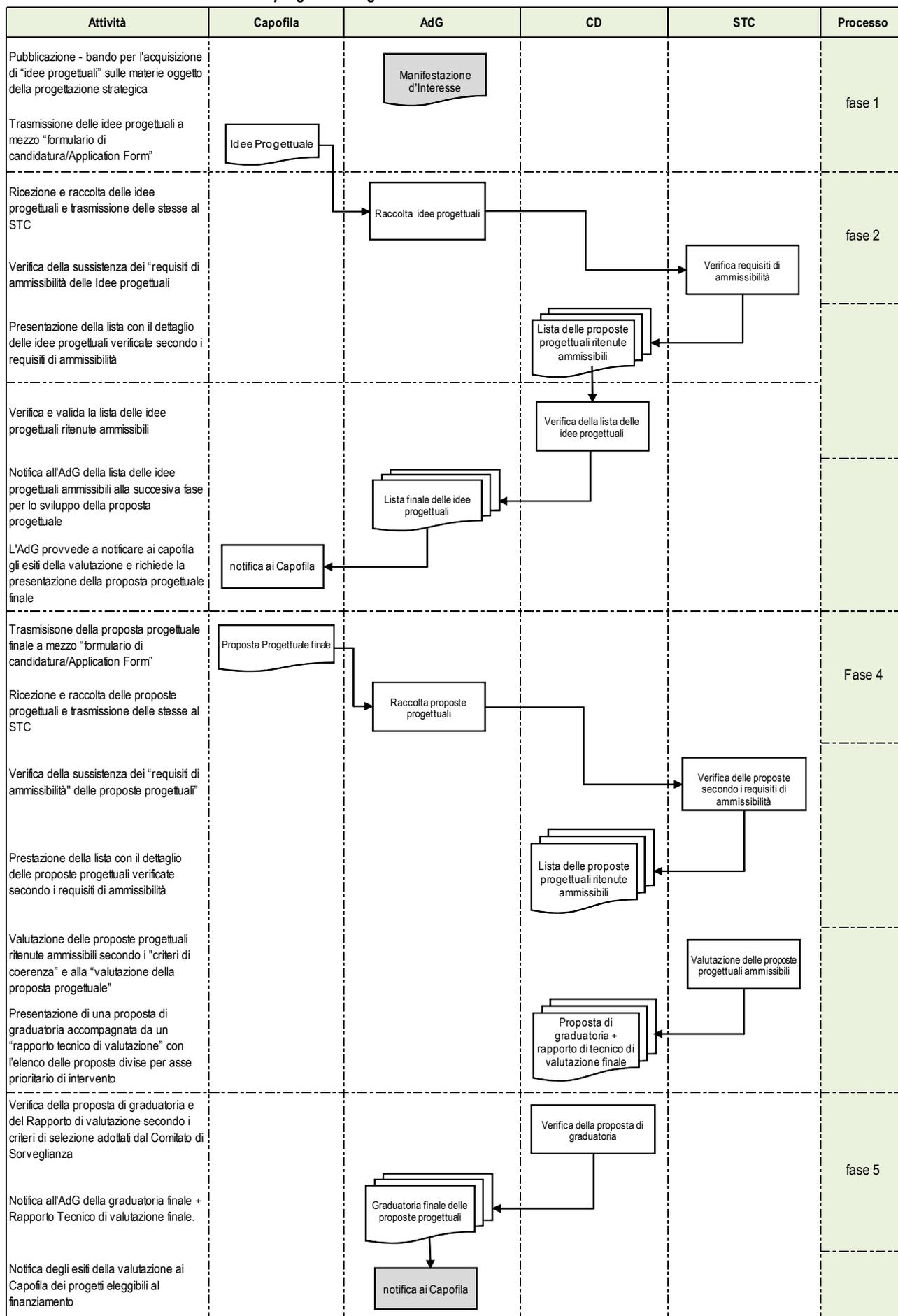
Successivamente, l'STC valuterà le proposte progettuali ritenute ammissibili secondo la "verifica di coerenza" e la "valutazione della proposta progettuale" provvedendo quindi a presentare al Comitato Direttivo una proposta di graduatoria accompagnata da un "rapporto tecnico di valutazione finale".

FASE 5: Il Comitato Direttivo verifica la proposta di graduatoria dell'STC e notifica all'AdG del programma una graduatoria finale con allegato "rapporto tecnico di valutazione conclusivo" contenente la lista dei progetti e la relativa condizione di eleggibilità al finanziamento come qui di seguito si segnala:

- e) *progetto ammissibile al finanziamento*
- f) *progetto ammissibile al finanziamento sotto condizione*
- g) *progetto ammissibile e non finanziabile*
- h) *progetto rigettato*

L'AdG provvede a notificare ai capofila dei progetti gli esiti della valutazione.

Processo di selezione e valutazione dei "progetti strategici"



3.2 CRITERI DI SELEZIONE

3.2.1 AMBITI DI VERIFICA E VALUTAZIONE

I criteri di selezione delle operazioni sono ambiti di verifica e valutazione a carattere sequenziale e progressivo che concorrono alla selezione delle operazioni. Secondo quanto previsto dal Programma Operativo Italia - Malta 2007-2013, il Comitato Direttivo è responsabile della selezione delle operazioni, effettuata dall'STC, in quanto sovrintendente alla corretta applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

I criteri individuati per la selezione delle operazioni del programma riguardano i seguenti ambiti di verifica e valutazione:

A. Requisiti di ammissibilità

Istruttoria preliminare delle proposte progettuali, a carico dell'STC, diretta a verificare sia il rispetto dei *requisiti formali di ammissibilità* (adempimenti amministrativi di presentazione dell'istanza e del dossier di candidatura/Application Form), che l'esistenza dei *requisiti di eleggibilità generale* (condizioni minime di eleggibilità) delle proposte stesse così come disciplinate dal programma e dal "bando di selezione".

B. Verifica di coerenza

Verifica, effettuata dall'STC, relativa all'esame e alla valutazione delle proposte progettuali al fine di accertare che le stesse contribuiscano in maniera diretta al raggiungimento delle azioni eleggibili.

Il Comitato Direttivo potrà, sulla base delle esigenze di programmazione del PO, prevedere nel bando di selezione ulteriori indicazioni e dettagli delle azioni eleggibili.

C. Valutazione della proposta progettuale

Valutazione, effettuata dall'STC, delle proposte progettuali al fine di accertare che le stesse siano rispondenti alle seguenti classi di criteri: a) Carattere transfrontaliero del progetto, b) Qualità del progetto, c) Qualità del partenariato, d) Complementarietà del progetto, e) Aspetti finanziari.

3.2.2 CRITERI DI VALUTAZIONE TRASVERSALI

Per quanto riguarda le politiche di pari opportunità ed in particolare l'attribuzione di un punteggio premiale per i progetti che promuovono le politiche di genere con effetto moltiplicatore, si specifica che nella stesura del bando per la selezione dei progetti si terranno in considerazione tali aspetti.

Per quanto riguarda le politiche ambientali e al fine di seguire le indicazioni emerse nell'ambito del processo di "Valutazione Ambientale Strategica" VAS del PO, relativamente alle *"misure di mitigazione"* ed in particolare nei *"criteri di selezione ambientale"*, si segnala che le stesse sono state recepite in fase di programmazione ed elaborazione a livello di programma.

Pertanto, nell'intento di prevedere l'attribuzione di un punteggio premiale per quei progetti le cui azioni comporteranno dei potenziali effetti significativi sull'ambiente, sono stati individuati degli ambiti progettuali di intervento delle proposte la cui valutazione sarà effettuata tenendo in considerazione anche i criteri di selezione ambientali già previsti nella VAS del PO Italia-Malta 2007-2013. I suddetti ambiti progettuali di intervento sono qui seguito riportati:

- ✓ Adozione delle BAT nei progetti a carattere ambientale;
- ✓ Adozione di sistemi di trasporto a basso impatto ambientale;
- ✓ Adozione di sistemi innovativi per migliorare l'accessibilità nell'area di cooperazione;

Limitatamente alle proposte progettuali che contribuiranno al raggiungimento delle sopra richiamate tematiche, saranno applicati, oltre i criteri di selezione del presente documento, anche i criteri di selezione ambientali previsti dalla VAS, con il contributo dei rappresentanti delle Autorità ambientali dei due Stati che parteciperanno alle operazioni di verifica e valutazione.

Criteri di selezione ambientale

Obiettivi specifici	Criteri di selezione ambientale
1.1. Sostenere la ricerca e l'innovazione per favorire percorsi di sviluppo sostenibile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire l'adesione delle imprese nell'adozione di sistemi di certificazione ambientale riconosciuti. ▪ Favorire interventi mirati all'introduzione di eco-innovazioni di processo e di prodotto per il contenimento delle pressioni ambientali (risparmio idrico ed energetico, riduzione di emissioni in atmosfera e produzione di rifiuti). ▪ Favorire le imprese che si avvalgono dell'utilizzo di energie rinnovabili nel processo produttivo. ▪ Favorire l'adozione delle BAT.
1.2. Migliorare l'accessibilità transfrontaliera e rafforzare i sistemi di trasporto a basso impatto ambientale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promuovere interventi che incentivano l'uso di trasporti pubblici. ▪ Promuovere interventi che adottano modalità di trasporto che limita la produzione e la trasmissione del rumore nonché la produzione di gas serra. ▪ Favorire l'adozione delle BAT.
1.3. Sviluppare congiuntamente le potenzialità del turismo contribuendo al miglioramento dell'offerta turistica integrata	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire interventi finalizzati alla salvaguardia del patrimonio culturale ed ambientale.
2.1. Contribuire alla protezione dell'ambiente tramite la salvaguardia, la valorizzazione e il monitoraggio delle risorse naturali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promuovere la cooperazione tra imprese per la fruizione sostenibile di aree naturali protette. ▪ Promuovere, per le imprese che operano all'interno di un'area naturale protetta, lo svolgimento di attività compatibili con le finalità dell'area protetta. ▪ Promuovere interventi che prevedono l'introduzione di sistemi innovativi, finalizzati al risparmio idrico e/o al riuso della risorsa idrica. ▪ Favorire interventi che prevedono azioni per prevenire processi di salinizzazione delle falde idriche.
2.2. Contribuire allo sviluppo delle energie rinnovabili e dell'efficienza energetica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promuovere interventi che limitano la copertura artificiale del suolo con particolare riguardo per le aree naturali protette. ▪ Promuovere lo sviluppo e la ricerca delle fonti rinnovabili, con particolare riferimento all'uso dell'energia solare.
2.3. Promuovere azioni congiunte per la prevenzione dei rischi sia naturali che antropici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promuovere azioni comuni in materia di prevenzione e gestione degli incidenti marittimi.

3.2.3 TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Tenendo in considerazione le due modalità di attuazione delle operazioni previste dal programma operativo – *progetti ordinari e progetti strategici* - alle quali corrispondono due diverse procedure di selezione, si dettagliano, qui di seguito i criteri di selezione delle operazioni relativamente a:

- Criteri di selezione per procedura a bando dei progetti ordinari
- Criteri di selezione per procedura negoziata dei progetti strategici

3.2.4 CRITERI DI SELEZIONE PER PROCEDURA A BANDO DEI PROGETTI ORDINARI

✓ Requisiti di ammissibilità

Requisiti di ammissibilità	Conformità Amministrativa	SI	NO
	La proposta progettuale è stata compilata nel formato standard "Application Form"		
	L'Application Form è stato inviato all'AdG, in formato elettronico e in formato cartaceo, entro della data di chiusura prevista dal <i>bando per la presentazione di progetti</i>		
	L'Application Form è stato redatto in una delle due lingue ufficiali del programma (Italiano e Inglese) ed è stata fornita una sintesi nell'altra lingua		
	L'Application Form e i relativi allegati contengono tutte le sezioni dei documenti originali e riportano tutte le dovute firme e timbri in originale del Capofila che ha curato la redazione degli stessi		
	L'Application Form contiene tutte le lettere di cofinanziamento e lettere di intenti, debitamente firmate e timbrate, di ogni singolo partner progettuale		
	E' stata prodotta l'Autorizzazione del PPCD per i partner pubblici Maltesi che dichiarano di non poter provvedere alla copertura finanziaria del contributo nazionale per la partecipazione al progetto		
	Partenariato	SI	NO
	Il partenariato progettuale è costituito da almeno tre beneficiari assicurando la partecipazione di entrambi i territori (Sicilia e Malta)		
	La proposta progettuale soddisfa almeno due criteri definiti dall'art. 19 del Reg. (CE) n. 1080/2006 (sviluppo congiunto, attuazione congiunta, personale congiunto e finanziamento congiunto)		
	Il Capofila e i partner hanno la sede principale e/o operativa, inclusa la competenza amministrativa, nel territorio eleggibile così come previsto dal PO		
	Il Capofila ha la capacità finanziaria per attuare il progetto e non è un ente privato		
	Il Capofila e i partner rientrano tra le categorie di soggetti beneficiari così come previsto dal PO		
	La proposta progettuale richiama un problema a carattere transfrontaliero		
	E' stata prodotta la dichiarazione del Capofila che la proposta progettuale non duplica (neanche in parte) progetti già esistenti, finanziati nell'ambito di tutti gli strumenti della politica di coesione previsti per il ciclo 2000-2006 e il ciclo 2007-2013		
	Aspetti finanziari	SI	NO
	Il budget del capofila è pari ad una quota tra il 30% e il 45% del totale del budget richiesto a finanziamento		
	Il budget di ciascun partner non eccede il valore del 30% del totale del budget richiesto a finanziamento		
	La dotazione di budget della categoria di spesa personale esterno non eccede il valore del 40% del totale del budget richiesto a finanziamento		
	Per i Capofila/partner maltesi sono stati rispettati, nelle loro rispettive quote di budget, i massimali previsti nelle "Guide line" per la partecipazione ad operazioni del nuovo ciclo di programmazione 2007-2013		
	Identificazione della proposta progettuale	SI	NO
	La proposta progettuale è riferita alla realizzazione di attività previste all'interno di un obiettivo specifico degli assi prioritari del PO		
	La proposta progettuale prevede attività la cui realizzazione dovrà essere completata entro e non oltre il tempo limite previsto dal <i>bando per la presentazione di progetti</i>		

✓ B. Verifica di coerenza

Obiettivo Specifico	Tema Prioritario	Azioni eleggibili
1.1 Sostenere la ricerca e l'innovazione per favorire percorsi di sviluppo sostenibile	Ricerca e sviluppo tecnologico (R&ST), innovazione e imprenditorialità	Operazioni che promuovono la R&S, anche attraverso reti istituzionali, per favorire l'utilizzo di modelli di gestione che garantiscano percorsi di sviluppo sostenibile con particolare attenzione alle isole minori
		Progetti che favoriscono il trasferimento tecnologico tra istituti, università centri di ricerca e organizzazioni di imprese promuovendo centri di eccellenza transfrontalieri all'avanguardia nel campo della R&S
		Progetti che favoriscono l'adozione e sperimentazione di modelli innovativi eco-efficienti per la gestione delle risorse idriche e dei rifiuti con particolare attenzione alle isole minori
		Operazioni per lo sviluppo di strumenti congiunti per l'integrazione e la pianificazione territoriale transfrontaliera con particolare riferimento alla creazione di un marchio di sostenibilità ambientale
	Società dell'informazione e sviluppo delle capacità dei lavoratori	Progetti che contribuiscono al rafforzamento della sensibilità delle PMI verso i temi ambientali legati al turismo, alla formazione e all'aggiornamento in materia di salvaguardia del patrimonio culturale ed ambientale
1.2 Migliorare l'accessibilità transfrontaliera e rafforzare i sistemi di trasporto a basso impatto ambientale	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	Interventi per favorire il collegamento della Sicilia e Malta e delle relative isole minori attraverso tecnologie informatiche (anche telematiche) che contribuiscano alla riduzione dell'isolamento e al miglioramento della qualità della vita
	Trasporti e accessibilità con soluzioni eco-efficienti	Operazioni che favoriscono azioni di coordinamento su tutto il territorio per migliorare l'efficienza dei collegamenti tra porti, aeroporti e piattaforme intermodali nell'area transfrontaliera
		Progetti per lo sviluppo di misure e modelli di gestione eco-efficienti di approvvigionamento nell'ambito dei porti dell'area transfrontaliera Interventi che favoriscono azioni sperimentali e dimostrative per il potenziamento e la promozione di sistemi di trasporto pubblico
1.3 Sviluppare congiuntamente le potenzialità del turismo contribuendo al miglioramento dell'offerta turistica integrata	Servizi ed applicazioni per i cittadini	Operazioni che contribuiscono all'adozione di sistemi comuni per la gestione delle destinazioni turistiche attraverso tecnologie di destination management
	Promozione e conservazione del patrimonio naturale e culturale	Progetti che promuovono il rafforzamento del turismo rurale e naturalistico anche attraverso la promozione dei prodotti tipici locali, delle peculiarità paesaggistiche e culturali dei territori
		Operazioni che favoriscono modelli di gestione del settore turistico e dei beni culturali in una logica cooperativa tesa alla creazione di circuiti turistici integrati tra le due isole
		Progetti pilota per incentivare la riconversione/creazione di mini strutture di accoglienza turistica rispondenti ai criteri di bio-edilizia
Operazioni per la creazione e promozione di un marchio d'area per le isole minori dell'area programma		
1.4 Contribuire al rafforzamento del partenariato istituzionale transfrontaliero nelle materie dell'asse	Sviluppo del potenziale umano e promozioni di partenariati	Operazioni che favoriscono il miglioramento dell'accessibilità ai servizi pubblici da parte dei cittadini dell'area
		Progetti che contribuiscono al rafforzamento istituzionale tra le amministrazioni del programma nelle materie dell'asse
		Progetti che favoriscono l'adozione di sistemi ICT's (web 2.0) per il monitoraggio della mobilità transfrontaliera dei lavoratori e il miglioramento dell'informazione relativamente al mercato del lavoro transfrontaliero

Obiettivo Specifico	Tema Prioritario	Azioni eleggibili
2.1 Contribuire alla protezione dell'ambiente tramite la salvaguardia, la valorizzazione e il monitoraggio delle risorse naturali	Protezione dell'ambiente	Interventi per la tutela, conservazione, valorizzazione e promozione di parchi naturali, riserve, biotopi, aree protette, aree Natura 2000 (rif. Direttiva 92/43/CEE e 79/409/CEE) e di aree marine anche attraverso l'elaborazione di corridoi ecologici transfrontalieri
		Sviluppo di progetti pilota per la ricostruzione e la tutela degli ecosistemi naturali e della biodiversità (flora e fauna)
		Progetti pilota per la promozione di interventi per il risparmio idrico e per migliorare l'efficienza nella gestione della rete idrica
2.2 Contribuire allo sviluppo delle energie rinnovabili e dell'efficienza energetica	Energie rinnovabili	Interventi innovativi per la promozione e formazione nel settore del risparmio energetico
		Progetti pilota per l'adozione e lo sviluppo di sistemi di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili
		Progetti pilota a carattere dimostrativo per realizzare interventi di risparmio energetico negli edifici e nelle strutture pubbliche
		Progetti che favoriscono la promozione dell'efficienza energetica e produzione e utilizzo di fonti di energia rinnovabili
2.3 Promuovere azioni congiunte per la prevenzione dei rischi sia naturali che antropici	Gestione dei rifiuti domestici e industriali	Operazioni che promuovono politiche di riciclaggio dei rifiuti anche ai fini di uno sfruttamento energetico con l'adozione di progetti pilota per la creazione di centri di raccolta rifiuti
		Progetti che favoriscono politiche integrate per la gestione integrata dei rifiuti speciali
	Prevenzione dei rischi	Operazioni che promuovono lo sviluppo di strategie congiunte e piani di gestione per prevenire e ridurre i rischi naturali, industriali e tecnologici
		Progetti che favoriscono, mediante l'adozione di sistemi tecnologici avanzati, il monitoraggio e il controllo dei rischi marittimi e gestione dei fenomeni di inquinamento del mare
2.4 Contribuire al rafforzamento del partenariato istituzionale transfrontaliero nelle materie dell'asse II	Consolidamento delle capacità istituzionali a livello nazionale, regionale e locale	Operazioni volte a promuovere scambi di esperienze e diffusione di buone pratiche per armonizzare le tecniche di pianificazione territoriale migliorando le condizioni dell'ambiente dell'area
		Interventi che favoriscono il rafforzamento istituzionale tra le amministrazioni del programma nelle materie dell'asse

✓ **Qualità della proposta progettuale**

	Sezione di riferimento nel dossier di candidatura	Ponderazione
Sezione A - Carattere transfrontaliero del progetto		25
Carattere transfrontaliero del progetto rispetto alla valenza strategica delle tematiche trattate	D.1	
Elaborazione del progetto rispetto alle modalità di cooperazione previste dall'Art. 19 del Reg.(CE) 1080/2006	A.4	
Completezza, coerenza e adeguata giustificazione dell'analisi di contesto del progetto	C.1	
Reale contributo in termini di valore aggiunto di ogni singolo partner allo sviluppo delle attività previste dal progetto	C.2	
Adeguate equilibrio, in termini di copertura geografica, nella partecipazione al progetto di partner appartenenti ai due stati	A.2	
Impatto del progetto sui territori coinvolti sotto i profili socio-economico, istituzionale e ambientale	D.1	
Esistenza di reti partenariali già attive attinenti alla proposta progettuale	Sezione 1 – parte B	
Sezione B - Qualità del progetto		30
Rilevanza degli obiettivi del progetto rispetto agli assi e agli obiettivi specifici previsti nel PO	A.5	

	Sezione di riferimento nel dossier di candidatura	Ponderazione
Adeguatezza, coerenza e chiarezza delle attività previste rispetto agli obiettivi dichiarati - Coerenza interna	C.1	
Complementarietà con i programmi di settore nazionali e regionali e/o con programmi e piani di sviluppo regionali e locali e/o con la pianificazione urbanistica, territoriale, ambientale e dello sviluppo sostenibile - Coerenza esterna	D.2	
Significatività, coerenza e completezza del quadro logico	C.1	
Chiarezza e congruità del modello di gestione e controllo delle attività di progetto (project cycle management) anche in termini di congruità dei tempi di realizzazione delle attività		
Attendibilità della tempistica stimata per la realizzazione del progetto e consequenzialità logica degli interventi	C.3	
Azioni previste per la prosecuzione delle attività progettuali oltre la durata del finanziamento	D.2	
Replicabilità dell'esperienza in altri contesti e/o settori		
Qualità, coerenza e concretezza delle azioni di diffusione e promozione che saranno poste in essere per garantire la diffusione dei risultati delle attività progettuali	C.2	
Sezione C - Qualità del partenariato		15
Capacità di gestione e coordinamento da parte del Capofila del progetto	Sezione 1 – parte B	
Capacità di gestione e coordinamento da parte di ogni singolo Partner del progetto		
Competenza dei partner rispetto alle tematiche e azioni previste dal progetto		
Esistenza e grado di rilevanza di precedenti esperienze di cooperazione tra i partner del progetto		
Qualità e carattere delle esperienze tecniche e delle competenze istituzionali e/o di intervento dei partner ai fini dell'efficiente ed efficace realizzazione del progetto		
Sezione D - Complementarietà del progetto		10
Coerenza con la programmazione unitaria e settoriale regionale e nazionale relativamente allo Stato Maltese e Italiano (QSN e NSRF)	D.2	
Coerenza degli obiettivi proposti dal progetto con le strategie di intervento previste dal PO FESR, PO FEASR, PO FES e NSRF di Malta		
Coerenza e orientamento degli obiettivi proposti dal progetto con la Strategia di Lisbona		
Coerenza con le politiche ambientali comunitaria, nazionale e regionale		
Coerenza con il rispetto del principio delle pari opportunità		
Sinergie attivabili rispetto ad altri progetti e attività previste dal programma Italia-Malta e/o da altri Programmi, con particolare riferimento ad altri Programmi afferenti l'obiettivo 3 Cooperazione Territoriale Europea		
Sezione E - Aspetti finanziari		20
Coerenza e adeguatezza nella distribuzione del budget tra il partenariato, in considerazione delle attività svolte, e tra le voci di spesa previste	Sezione 5	
Attendibilità della ripartizione delle spese negli anni di implementazione del progetto		
Relazione di congruità e pertinenza tra budget/attività/risultati		
Risorse finanziarie aggiuntive a carico dei partner dell'operazione		

3.3.5 CRITERI DI SELEZIONE PER PROCEDURA NEGOZIATA DEI PROGETTI STRATEGICI✓ **Requisiti di ammissibilità 1a fase - progetti strategici**

Requisiti di ammissibilità	Conformità Amministrativa	SI	NO
	L'Idea progettuale è stata compilata nel formato standard "Application Form"		
	L'Idea progettuale è stata inviata all'AdG, in formato elettronico e in formato cartaceo, entro la data di chiusura prevista dalla Manifestazione di interesse		
	L'Idea progettuale è stata redatta in una delle due lingue ufficiali del programma (Italiano e Inglese) ed è stata fornita una sintesi nell'altra lingua		
	L'Idea progettuale riporta tutte le dovute firme e timbri in originale del Capofila che ha curato la redazione degli stessi		
	L'Idea progettuale contiene tutte le lettere di cofinanziamento (dove necessario), lettere di intenti e altre eventuali lettere di autorizzazioni previste dalla manifestazione di interesse, debitamente firmate e timbrate, di ogni singolo partner progettuale.		
	Partenariato	SI	NO
	Il partenariato progettuale è costituito da almeno due beneficiari provenienti da Sicilia e Malta e assicura un bilancio equo nei soggetti partenariali		
	Il capofila e/o i partner ricadenti nei territori esterni alla zona interessata dal programma, hanno chiaramente dimostrato la reale necessità di partecipazione al progetto Art 21 (1) Reg. 1080/06 al fine di conseguire gli obiettivi previsti dallo stesso		
	La proposta progettuale soddisfa almeno due criteri definiti dall'art. 19 del Reg. (CE) n. 1080/2006 (sviluppo congiunto, attuazione congiunta, personale congiunto e finanziamento congiunto)		
	Il Capofila e i partner hanno la sede principale e/o operativa, inclusa la competenza amministrativa, nel territorio eleggibile così come previsto dal PO		
	Il Capofila ha la capacità finanziaria e amministrativa per attuare il progetto e non è un operatore economico		
	Il Capofila e i partner hanno la titolarità istituzionale per poter sviluppare la tematica proposta e rientrano tra le categorie dei soggetti proponenti		
	L'Idea progettuale richiama un problema a carattere transfrontaliero		
	Aspetti finanziari	SI	NO
	Il budget del capofila e dei partner dovrà essere adeguato alle attività che ciascun partner dovrebbe conseguire		
	La dotazione di budget della categoria di spesa personale esterno non eccede il valore del 40% del totale del budget richiesto a finanziamento		
	Per i Capofila/partner maltesi sono stati rispettati, nelle loro rispettive quote di budget, i massimali previsti nelle "Guide line" per la partecipazione ad operazioni del nuovo ciclo di programmazione 2007-2013		
	Coerenza rispetto agli obiettivi specifici del Programma Operativi	SI	NO
	L'Idea progettuale è riferita alla realizzazione di attività previste all'interno di un obiettivo specifico degli assi prioritari del PO ed in particolare tra le tematiche riconosciute a carattere strategico		
L'Idea progettuale prevede attività la cui realizzazione dovrà essere completata entro e non oltre il tempo limite previsto dalla Manifestazione di interesse			

A.1 Requisiti di ammissibilità 2a fase - progetti strategici I criteri di selezione relativi a tale ambito di verifica corrispondono a quelli previsti nell'ambito dei criteri di selezione delle operazioni con procedura a bando per progetti ordinari.

B. Verifica di coerenza I criteri di verifica relativi a tale ambito di verifica corrispondono a quelli previsti nell'ambito dei criteri di selezione delle operazioni con procedura a bando per progetti ordinari.

C. Qualità della proposta progettuale I criteri di selezione relativi a tale ambito di valutazione corrispondono a quelli previsti nell'ambito dei criteri di selezione delle operazioni con procedura a bando per progetti ordinari.

4. GESTIONE DELLE OPERAZIONI

4.1 AVVIO DEI PROGETTI

Successivamente alla fase di valutazione delle proposte progettuali, l'AdG del programma provvederà a notificare ai capofila le risultanze dell'istruttoria.

La data della notifica della comunicazione relativa all'ammissione a finanziamento del progetto presentato costituisce formale avvio alle attività progettuali in linea con l'ultimo Application Form convalidato dall'AdG del programma.

Entro i due mesi successivi alla notifica dell'avvenuta ammissione a finanziamento del progetto, il capofila e i partner progettuali dovranno provvedere a produrre i seguenti documenti secondo gli schemi che saranno forniti dall'AdG

- ✓ Contratto di sovvenzione
- ✓ Contratto di accordo tra i partner
- ✓ Richiesta di versamento dell'anticipo, pari al 20%, del contributo FESR, comunicando le proprie coordinate bancarie per l'accredito (banca, conto corrente, codici ABI e CAB per gli italiani, codici IBAN, SWIFT per i maltesi)

Si fa presente che nel contratto di sovvenzione il capofila, sentiti i partner, provvederà ad inserire la data di avvio del progetto (tale data non potrà superare il 30 gg successivi ai due mesi dalla notifica). Tale data assume un carattere importante in quanto da tale data decorrono i termini per la realizzazione dell'operazione secondo la tempistica prevista nel AF approvato. Si ricorda che il non rispetto di tali termini comporta la diminuzione/rimborso del finanziamento secondo la regola n+2 (paragrafo 4.2.3).

Il contratto di sovvenzione regola i rapporti tra l'AdG e il capofila del progetto, inoltre definisce le modalità di versamento del contributo FESR e gli obblighi del capofila in materia di realizzazione delle attività, controllo e pubblicità dell'operazione.

Il contratto di accordo tra i partner regola i rapporti tra il capofila del progetto e tutti i partner coinvolti nell'attuazione dell'operazione, stabilisce le modalità di versamento del contributo FESR (incluso l'anticipo pari al 20% delle risorse FESR) e gli obblighi di ogni singolo partner in materia di realizzazione delle attività, controllo e pubblicità dell'operazione.

L'AdG al fine di implementare il sistema di gestione e controllo del programma, provvederà a rilasciare uno specifico account per ogni operazione finanziaria al fine di consentire al capofila e ai partner della stessa la possibilità di accedere al sistema informatico regionale e procedere all'inserimento dei dati finanziari, amministrativi e procedurali dell'avanzamento del progetto.

4.2 GESTIONE DEI PROGETTI

4.2.1 ANTICIPAZIONI PER L'AVVIO DELLA SPESA

Sulla base delle determinazioni assunte dal Comitato Direttivo in merito all'ammissione a finanziamento delle singole operazioni, l'Autorità di Gestione, su autorizzazione dell'Autorità di Certificazione, predispone un atto di impegno delle risorse FESR relative a ogni singola operazione e versa il contributo FESR al capofila, italiano o maltese.

Il contributo FESR è versato interamente al capofila a fronte della presentazione della domanda di rimborso contenente le singole dichiarazioni di spesa dei partner progettuali, le cui spese sono state preventivamente convalidate dai controllori e verificate dallo stesso capofila (paragrafo 4.2.6).

Tuttavia, al fine di consentire una anticipazione di spesa, sarà garantito dall'AdG il versamento al capofila di un acconto pari al 20% del FESR assegnato al progetto e riconosciuto sulla base del budget di ogni singolo partner. Il capofila, al ricevimento dell'acconto provvederà nel più breve tempo possibile a trasferire le relative somme ad ogni singolo partner mediante bonifico bancario di cui sarà data evidenza all'interno del Sistema Informativo.

Successivamente al trasferimento dell'acconto ai partner, il capofila garantirà che le richieste di rimborso presentate da ogni singolo partner abbiano superato l'anticipazione ricevuta. (Es. se un partner ha ricevuto un anticipo pari a € 1.000 non potrà procedere a presentare al capofila un richiesta di rimborso se la spesa convalidata dallo stesso non sarà pari almeno ad € 1.001. In tale caso nella richiesta di rimborso, che il capofila presenterà all'AdG, le spese sostenute dal partner in questione saranno documentate per un importo pari a € 1.001 ma il rimborso è pari ad € 1).

L'AdG provvede a rimborsare le spese sostenute da ogni partner a seguito di presentazione di regolare domanda di rimborso, secondo le modalità di cui sopra. Sarà garantito altresì il trasferimento di ulteriori anticipi pari al 20% fino alla concorrenza del 80% del budget di ogni singolo beneficiario (partner e capofila).

Pertanto, alla concorrenza del 80% non è garantita l'erogazione di ulteriore anticipazione e pertanto si procederà al rimborso per successivi stati di avanzamento.

Per i partner italiani l'AdG provvederà a trasferire al capofila la rispettiva quota di Contropartita Pubblica Nazionale.

Per i partner maltesi sarà corrisposto il versamento del solo contributo FESR.

Il trasferimento delle somme (anticipi e/o rimborsi) dal capofila a favore dei beneficiari partner avviene mediante apposito mandato di pagamento diretto, gravante su una contabilità separata e dedicata al progetto stesso, e, in linea con le disposizioni dell'Art. 806 Reg.(CE) 1083/2006, dovrà essere disposto entro e non oltre un mese dal ricevimento del FESR, e CPN nel caso dei partner italiani da parte dell'AdG.

Tale aspetto è regolato dall'"accordo tra i partner" firmato tra i partner del progetto ed il capofila dello stesso prevedendo che l'anticipo del 20% sia versato a ogni partner quando questi trasmette al capofila un'attestazione di avvio delle attività.

4.2.2 METODOLOGIE DI LAVORO TRA I PARTNER – PROCESSO DECISIONALE

Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace del progetto, il capofila dovrà prevedere delle procedure di coordinamento e gestione nonché un adeguato processo decisionale.

In particolare, sarà essenziale costituire, nell'ambito del partenariato un organismo collegiale denominato **Comitato di Pilotaggio** del progetto incaricato e deputato al controllo strategico del progetto. Il Comitato di Pilotaggio assicura una eguale rappresentanza a tutti i partner partecipanti al progetto pertanto, esso è composto da rappresentanti di tutti i partner e dovrebbe riunirsi almeno una volta all'anno. Tra i ruoli da attribuire al Comitato di Pilotaggio si segnalano, tra l'altro, le metodologie legate alla implementazione del progetto, il controllo delle attività, il monitoraggio, l'approvazione dei rapporti di esecuzione intermedi e finali, l'approvazione dei piani di lavoro e dei cambiamenti/modifiche dell'AF inclusi quelli legati agli aspetti finanziari.

Il Comitato di Pilotaggio predispone e mette in atto un sistema di valutazione e di controllo sulla base del quale adempie alle proprie mansioni. Tale sistema di valutazione e controllo tiene conto dell'avanzamento del progetto e dei relativi risultati conseguiti mediante la creazione di appositi indicatori di risultato e di output.

Oltre al Comitato di Pilotaggio, è auspicabile l'identificazione di alcune figure congiunte per garantire il coordinamento e il funzionamento giornaliero del progetto: **coordinatore del progetto, responsabile finanziario**.

Il coordinatore del progetto è responsabile per l'organizzazione di lavoro del progetto. Il coordinatore deve essere qualificato nella gestione di progetti europei e nella materia specifica del progetto. Deve rivestire il ruolo di animatore del partenariato, attivandolo per raggiungere gli obiettivi indicati nella proposta nei tempi stabiliti.

⁶ Art. 80 Reg.(CE) 1083/2006 stabilisce che "Gli Stati membri si accertano che gli organismi responsabili dei pagamenti assicurino che i beneficiari ricevano l'importo totale del contributo pubblico entro il più breve termine e nella sua integrità. Non si applica nessuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione di detti importi per i beneficiari"

Il responsabile finanziario si occupa della rendicontazione, dei report finanziari, della gestione interna dei fondi FESR e del cofinanziamento regionale. Il responsabile finanziario deve lavorare a stretto contatto con il coordinatore, i controllori e i Partner per assicurare una gestione finanziaria efficiente del progetto. Il responsabile finanziario deve essere esperto di contabilità, transazioni internazionali, legislazione nazionale ed europea per la gestione del FESR, appalti e controllo finanziario.

Il coordinatore e il responsabile finanziario devono parlare fluentemente l'inglese, lingua utilizzata nelle comunicazioni con l'STC e con gli altri soggetti coinvolti nella gestione del Programma.

4.2.3 REGOLA DEL DISIMPEGNO AUTOMATICO

Secondo quanto previsto dall'Art. 93 del Reg. (CE) 1083/2006 gli impegni finanziari effettuati nell'ambito di un PO sono soggetti alla regola del disimpegno automatico. Tali impegni sono stabiliti dai quadri finanziari del PO approvato che indicano la ripartizione annuale del FESR partendo dall'anno 2008 e fino all'anno 2013.

Il PO Italia-Malta 2007-2013 gode dell'agevolazione prevista dal comma 2 dell'Art 93 che stabilisce che per il periodo 2007 - 2010, la quota FESR assegnata al Programma deve essere spesa entro tre anni dall'anno dell'impegno (n+3, dove "n" è inteso come l'anno dell'impegno).

Per le dotazioni degli anni 2011 - 2013, le quote FESR devono essere spese entro due anni dall'anno dell'impegno (n+2).

Per quanto sopra, si precisa che le previsioni di pagamento dei progetti, forniscono informazioni sul contributo che ogni progetto darà per il raggiungimento degli obiettivi finanziari annuali. Pertanto, ogni progetto dovrà procedere a determinare con cura gli impegni annuali del FESR, al fine di rispettare gli stessi con le rendicontazioni previste dal programma e assicurando una maggiore spesa nella prima annualità.

L'eventuale disimpegno automatico del FESR da parte della Commissione Europea si rifletterà immediatamente sui progetti che non hanno rispettato gli obiettivi di spesa compromettendo il raggiungimento dei livelli di spesa previsti. Di conseguenza, la previsione di pagamento diventa parte del Contratto di Sovvenzione.

Se il programma non raggiunge il target annuale di spesa, quei progetti che mostrano difficoltà a raggiungere i livelli di spesa previsti o non rendicontano completamente o in tempo, in esecuzione di una decisione del Comitato Direttivo, potranno subire una decurtazione della quota budget che sarà calcolata in maniera proporzionale all'ammontare del disimpegno. È quindi importante che i progetti:

- ✓ preparino con attenzione una previsione di spesa realistica
- ✓ siano in grado di far partire rapidamente il progetto dopo l'approvazione
- ✓ controllino efficacemente questi aspetti durante l'esecuzione
- ✓ assicurino la regolare, precisa e completa rendicontazione delle spese.

4.2.4 CONTABILITÀ RELATIVA AL PROGETTO

Durante la realizzazione del progetto tutti i beneficiari devono istituire un sistema trasparente di contabilità del progetto per le spese di propria competenza ed in particolare devono:

- ✓ registrare ogni spesa in una contabilità separata che permetta di identificare le spese attribuibili al programma Italia-Malta 2007-2013 ed alle relative attività poste in essere;
- ✓ effettuare i pagamenti dei beni e servizi per la realizzazione delle attività progettuali mediante mandati di pagamento che gravano su appositi capitoli di spesa dedicati al Programma Italia-Malta 2007-2013.
- ✓ conservare tutti i giustificativi di spesa e quelli attestanti l'effettivo e definitivo pagamento sino al 31.12.2020.

L'archiviazione dei documenti di progetto assicura un'adeguata pista di controllo che permette, anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo, una chiara ricostruzione dei dati di spesa e di pagamento, dei documenti di progetto e l'identificazione dei documenti di spesa sostenuti e verificati con ogni richiesta di rimborso presentata.

4.2.5 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

In linea con le disposizioni contenute all'Art 16 del Reg.(CE) 1080/2006 le spese sostenute dai beneficiari partner e beneficiari capofila nell'ambito di ogni singola operazione dovranno essere rendicontate in appositi elenchi, che saranno forniti dall'AdG, al fine di ricevere una **convalida** da un controllore indipendente. Tale controllo, definito quale controllo di 1 livello, è atto ad accertare che i servizi e i prodotti resi siano stati effettivamente forniti, che l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari è direttamente imputabile al progetto approvato e che le spese siano conformi alle norme regionali, nazionali e comunitarie.

Tale controllo, in analogia con quanto previsto all'Art. 13 del Reg. (CE) 1828/2006 comprende:

- a) Verifiche amministrative di tutte le rendicontazioni presentate dai singoli beneficiari;
- b) Verifiche in loco delle singole operazioni;

Il controllo di I livello è sotto la responsabilità degli Stati membri partecipanti al PO che designano i rispettivi controllori responsabili della verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate da ciascuno dei beneficiari che partecipano al progetto, che definiremo ai fini del presente manuale "convalida delle spese".

4.2.5.1 VERIFICHE AMMINISTRATIVE

Ogni beneficiario (partner e responsabile) è responsabile dell'esecuzione della parte del progetto di propria competenza, selezionando i soggetti attuatori, e coordinando la corretta esecuzione fisica e finanziaria della parte di operazione, secondo la normativa regionale nazionale e comunitaria vigente.

La procedura relativa ai controlli di primo livello viene avviata, relativamente alle verifiche amministrative, mediante la predisposizione, a cura del singolo beneficiario, della rendicontazione delle spese per la parte di operazione di propria competenza (vedi paragrafo 4.2.6). Tale documentazione, predisposta sulla base dei modelli contenuti nel "Kit di rendicontazione", viene trasmessa rispettivamente al controllore di primo livello italiano e maltese a seconda dell'appartenenza territoriale del beneficiario stesso. Le verifiche amministrativo-contabili della documentazione di spesa del beneficiario sono svolte su base documentale ("a tavolino/on the desk"), e riguardano il 100% delle spese rendicontate dai beneficiari italiani e maltesi. È sotto la responsabilità del beneficiario provvedere ad inserire, nell'apposito Sistema Informativo, la richiesta di rendicontazione al fine di dare evidenza dell'attivazione della procedura al capofila del progetto e all'AdG del PO.

Per l'Italia l'Unità di Controllo (UC) del Dipartimento Regionale della Programmazione provvederà ad assegnare ad ogni progetto approvato dell'ambito del PO Italia-Malta 2007-2013 un controllore, tra quelli precedentemente riconosciuti nell'apposita "long-list revisori per il PO Italia-Malta 2007-2013", che effettuerà la verifica delle spese relativamente alla parte di operazione di ogni singolo beneficiario italiano partecipante alla stessa.

Per Malta i beneficiari partner ed i beneficiari capofila dovranno scegliere un auditor, tra quelli elencati nell'albo che sarà reso disponibile dall'Autorità di coordinamento nazionale maltese, che effettuerà la verifica delle spese relativamente alla parte di operazione di ogni singolo beneficiario maltese partecipante all'operazione. Tali verifiche sono condotte mediante delle checklist che a conclusione dei lavori saranno debitamente firmate dall'Auditor. I beneficiari, ai fini di ricevere la convalida ai sensi dell'Art.16 del Reg.(CE) 1080/2006, provvederanno a trasmettere all'Autorità di coordinamento nazionale maltese le liste di spesa unitamente alle checklist firmate.

In dettaglio, il controllore di primo livello procede all'esecuzione delle verifiche amministrative della documentazione di spesa predisposte dal beneficiario al fine di:

- a) verificare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo: in particolare verifica della sussistenza del *contratto di sovvenzione*, tra Autorità di Gestione e Capofila, e del *contratto di accordo tra i partner*, tra il capofila e ogni singolo beneficiario in relazione all'operazione nel suo complesso ed in relazione alla parte di operazione di competenza di quest'ultimo; verifica della coerenza dell'operazione con il bando di selezione/bando di gara e con il Programma Operativo;
- b) verificare la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione, al contratto di sovvenzione ed a sue eventuali varianti;
- c) verificare la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- d) verificare l'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- e) verificare l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione, dal contratto di sovvenzione e da sue eventuali varianti;
- f) verificare il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dallo specifico regime di aiuti applicato all'operazione), dal Programma, dal bando di selezione, dal contratto di sovvenzione e da sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- g) verificare la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al beneficiario, che richiede l'erogazione del contributo, e all'operazione oggetto di contributo;
- h) verificare l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili (mediante verifica presso le banche dati sugli aiuti in possesso dell'Amministrazione che gestisce il Programma o presso le banche dati a livello centrale);
- i) verificare il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni.

Le verifiche amministrativo-contabili della rendicontazione di spesa presentata dal beneficiario sono svolte con l'utilizzo di check list.

Dopo aver svolto le verifiche amministrative su base documentale, e al fine di completare il controllo di I livello, il controllore di primo livello è responsabile di svolgere le verifiche in loco su singole operazioni.

4.2.5.2 LE VERIFICHE IN LOCO

La verifica in loco dei progetti mira ad accertare la realizzazione fisica della spesa nonché a verificare la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa regionale, nazionale e comunitaria nonché al Programma.

Per l'Italia le verifiche in loco riguardano il 100% delle spese rendicontate dai beneficiari e sono effettuate direttamente dal controllore stabilito dall'UC del Dipartimento regionale della Programmazione. In linea temporale tali verifiche sono condotte successivamente al completamento delle verifiche amministrativo-contabili.

Per Malta le verifiche in loco riguardano il 100% delle spese rendicontate dai beneficiari e sono effettuate secondo la seguente metodologia di lavoro:

- I. l'Auditor individuato dal beneficiario (che ha già effettuato le verifiche amministrative) procede ad effettuare le verifiche in loco (100%) attraverso apposite checklist che saranno trasmesse all'ANCM insieme alla documentazione delle verifiche amministrative;

- II. L'ANCM effettuerà successivamente e comunque durante il ciclo di vita del progetto, delle verifiche in loco "on-the-spot checks" mediante delle checklist. Tale controllo è atto a verificare il sistema qualità dei controlli e garantirà il campionamento di ciascuna operazione durante il ciclo di vita del progetto e comunque prima della verifica dell'ultima rendicontazione.

In dettaglio il controllore di primo livello procede all'esecuzione dei controlli al fine di:

- a) verificare l'esistenza e l'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Programma (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- b) verificare la sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione di sovvenzione tra Autorità di Gestione capofila *contratto di accordo tra i partner* tra il capofila e ogni singolo beneficiario;
- c) verificare la sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- d) verificare il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- e) verificare che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, dal Programma, dal bando di selezione nonché dalla convenzione di sovvenzione tra Autorità di Gestione e capofila, dal contratto di accordo tra i partner e dall'eventuale bando di gara e/o dal contratto stipulato tra il beneficiario e soggetto attuatore;
- f) verificare l'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo;
- g) verificare la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente;
- h) verificare la congruità della spesa rispetto ai parametri di riferimento (prezzari regionali, prezzi di mercato per le tipologie di beni e/o servizi acquistati, ecc.).

Le verifiche in loco sono svolte e documentate con l'utilizzo di apposite checklist e verbali.

Al termine delle verifiche documentali e delle verifiche in loco il controllore di primo livello invia al beneficiario e al rispettivo capofila un documento di convalida delle spese rendicontate e ritenute ammissibili, evidenziando le eventuali irregolarità riscontrate e le spese ritenute non ammissibili.

Relativamente al completamento delle attività riferite al controllo di primo livello per i beneficiari italiani, si precisa che l'UC del Dipartimento Regionale della Programmazione assicurerà, da un lato, il coordinamento delle attività e delle metodologie di verifica effettuate da parte dei controllori e dall'altro l'esecuzione, mediante una metodologia di campionamento,⁷ di verifiche di qualità al fine di accertare il sistema qualità del lavoro svolto da parte dei controllori di I livello. Tale controllo, è svolto e documentato con l'utilizzo di apposite checklist.

4.2.6 VERIFICA DELLE SPESE E DOMANDA DI RIMBORSO

La **verifica** delle spese, già convalidate dal controllore, è sotto la responsabilità del capofila che, ai sensi dell'art. 20, lettera d) del Regolamento 1080/2006, procede a rilasciare all'AdG del PO una dichiarazione di conformità che attesti

⁷ il campionamento terrà conto, in analogia a quanto prescritto dall'art. 13 del Regolamento (CE) 1828/2006, di un'analisi dei rischi, basata sul "tipo di beneficiari e di operazioni interessate"

che le opere, i beni e i servizi oggetto del cofinanziamento, effettuati da ogni singolo beneficiario partecipante all'operazione, siano conformi all'Application Form approvato dall'AdG, agli obiettivi generali e specifici del progetto, al bando di selezione, alla convenzione di sovvenzione tra Autorità di Gestione e capofila, al contratto di accordo tra i partner e il capofila e alle eventuali direttive e/o disposizioni del Comitato di Pilotaggio del progetto.

La procedura di verifica delle spese convalidate si espleta anche mediante la conferma delle stesse nel Sistema Informativo (SI) e l'eventuale decurtazione delle spese non convalidate dal controllore di primo livello e/o non verificate dal capofila del progetto.

Il capofila è responsabile della predisposizione della domanda di rimborso per l'intera operazione finanziaria in linea con il calendario che sarà stabilito nel contratto di sovvenzione (adempimento trimestrale).

Il documento "domanda di rimborso" conterrà esclusivamente le spese effettuate dal capofila e da ogni singolo partner che sono state convalidate dal controllore di primo livello e verificate dal capofila stesso.

La domanda di rimborso è trasmessa dal capofila dell'operazione all'AdG in modalità cartacea ed in modalità informatica a mezzo SI.

L'Autorità di Gestione, una volta effettuata la verifica della regolarità amministrativa-formale della domanda di rimborso per l'intera operazione, procede all'emissione di un mandato di pagamento, a titolo di rimborso, direttamente al capofila e per l'intera operazione (sulle modalità di avanzamento della spesa si veda paragrafo 4.2.1).

Il capofila procede nel più breve tempo possibile al trasferimento delle somme ad ogni singolo partner.

4.3 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ

Per raccogliere le informazioni di carattere finanziario, fisico e procedurale l'AdG provvederà a fornire un apposito KIT di monitoraggio finalizzato, oltre che alla rilevazione dei dati, ad assicurare la corretta gestione degli interventi.

Con un'unica scheda vengono rilevati sia l'avanzamento fisico, sia l'avanzamento procedurale del progetto.

A questo proposito si ricorda che:

- I. il monitoraggio procedurale è finalizzato a raccogliere informazioni sull'iter procedurale di ciascun progetto ammesso a finanziamento, con particolare riferimento al rispetto del cronoprogramma relativo alle principali fasi di attuazione;
- II. il monitoraggio fisico fornisce informazioni riguardo allo stato di attuazione del progetto. L'avanzamento fisico delle attività viene rilevato sulla base degli indicatori di realizzazione descritti nella scheda progetto;
- III. Il monitoraggio finanziario è finalizzato a raccogliere informazioni sulla spesa effettuata, la spesa certificata, le quote FESR e di CPN richieste a rimborso e rimborsate dall'AdG.

Resta inteso che è sotto la responsabilità del capofila e dei partner trasmettere tutte le informazioni di carattere fisico, finanziario e procedurale mediante l'inserimento dei dati nell'apposito sistema di monitoraggio informatico dell'AdG.

Ogni singolo beneficiario partecipante ad una data operazione finanziaria provvederà ad inserire i dati nel sistema per la convalida di I livello.

4.4 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

I beneficiari hanno l'obbligo di informare il pubblico sul finanziamento ricevuto dai Fondi strutturali.

Gli obblighi di informazione e pubblicità permangono in capo ai beneficiari durante l'intera vita del progetto e non solo nella sua fase conclusiva; le attività informative devono contribuire alla qualità del progetto attraverso la diffusione della conoscenza dei risultati presso il pubblico e i target Group. A tal fine, il capofila e i partner di ogni singola operazione finanziaria dovranno concorrere, limitatamente alle attività di informazione e comunicazione, alla realizzazione degli obiettivi del piano di comunicazione del Programma Operativo Italia-Malta 2007-2013. Pertanto, si suggerisce che per ogni operazione finanziaria venga elaborato un piano di comunicazione delle attività coerente con il piano di

comunicazione del programma. Inoltre è auspicabile la produzione di un logo tipo del progetto che dovrà essere utilizzato in linea con quanto disciplinato nel successivo paragrafo 5.2.8.

Per dettagli riguardanti le responsabilità dei beneficiari relative agli interventi informativi e pubblicitari si faccia riferimento al Regolamento (CE) n. 1828/2006, ed in particolare gli articoli 8 e 9, nonché alle “linee guida sulla comunicazione”/EU Territorial Cooperation Programmes Publicity Requirements and Guidelines for Maltese Project Partner per l’attuazione delle operazioni sul territorio maltese.

4.5 CONTROLLI DI II LIVELLO

In linea con le disposizione dell’art. 62 del Reg.(CE)1083/2006, l’Autorità di Audit Unica del PO, assistita da un gruppo di controllori con rappresentanti di ciascuno Stato Membro, effettuerà un campionamento delle spese certificate nell’ambito del programma al fine di verificare le stesse, nonché il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo .

L’AdG del programma informerà il capofila dell’operazione finanziaria delle modalità e dei tempi con cui i rappresentanti dell’AdA effettueranno i controlli presso la sede dei beneficiari campionati, che renderanno disponibili gli archivi, i giustificativi di spesa e di pagamento e gli output conseguiti.

5. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

5.1 PRINCIPI GENERALI

5.1.1 AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

In linea con le disposizioni dell'Art. 7 del Reg.(CE) 1080/06, del DPR del 3 ottobre 2008 n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione" (GU n. 294 del 17 dicembre 2008) e del documento "Eleggibilità delle spese per i partner maltesi partecipanti ai programmi di cooperazione territoriale 2007-2013", sono state definite le spese ammissibili nell'ambito del PO Italia-Malta 2007-2013.

Secondo i principi generali della politica di coesione europea 2007-2013, una spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione di un'attività cofinanziata dai fondi strutturali, al fine di ottenere il rimborso, deve essere ritenuta ammissibile, indipendentemente dalla voce di spesa in cui rientra,.

L'ammissibilità della spesa prevede che la stessa debba:

- a) riferirsi strettamente alle attività previste nell'Application Form approvato dal CdS, risultare direttamente funzionale al raggiungimento degli obiettivi del Progetto, essere inserita nelle categorie di spesa del Piano finanziario approvato;
- b) riferirsi alle attività di progetto e ai risultati realizzati nelle aree NUTS III transfrontaliere confinanti e zone NUTS III transfrontaliere adiacenti, così come previsto dal PO approvato e dalle disposizioni dell'Art. 21 del Reg.(CE) 1080/2006;
- c) essere sostenuta direttamente dal LP o dai PP (fatture o altri documenti di equivalente valore probatorio intestati esclusivamente a uno di questi soggetti);
- d) essere giustificata e documentata con regolari fatture o altri documenti di equivalente valore probatorio in originale, esclusivamente intestate ai beneficiari e comprovanti l'effettivo pagamento da parte dei beneficiari stessi. Tutta la documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare nella copia originale un timbro di "annullo" con la seguente dicitura "*Spesa sostenuta nell'ambito del Progetto _____cod. n. _____ PO Italia-Malta 2007-2013*";
- e) essere fatturata o comprovata da apposito documento fiscale equivalente entro i termini fissati dal Contratto di Sovvenzione ed a sue eventuali varianti, nonché dal contratto di accordo tra i partner. In ogni caso le spese dovranno essere effettivamente sostenute entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del progetto così come previsto dal contratto di sovvenzione e ed a sue eventuali varianti nonché dal contratto di accordo tra i partner;
- f) corrispondere a pagamenti che sono già stati effettivamente (flussi di cassa in uscita) e definitivamente effettuati dai beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero). Tutti i pagamenti devono essere effettuati tramite bonifico bancario e dimostrare l'avvenuto esborso mediante apposita attestazione bancaria;
- g) essere convalidata dal controllo di primo livello e verificata dal capofila;
- h) non essere finanziata attraverso altri fondi comunitari/nazionali o comunque pubblici. In caso di doppio finanziamento l'importo corrispondente deve essere restituito dal beneficiario al Programma. Nel caso che venga provata l'intenzionalità del doppio finanziamento, oltre alla revoca del contributo saranno applicate le vigenti normative in materia di frodi;

- i) conformarsi alle disposizioni del Regolamento (CE) 1828/2006, riportate nel successivo paragrafo 14, con riferimento agli obblighi dei beneficiari in materia di informazione e pubblicità.

In conformità all'articolo 56 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, l'ammissibilità delle spese sostenute a livello di programma decorre dal 1 gennaio 2007 e termina il 31 dicembre 2015.

L'ammissibilità delle spese a livello di progetto decorre dalla data di pubblicazione del bando per la selezione di progetti. Le spese sostenute da tale data fino alla data di presentazione del progetto, rendicontate nell'apposita voce "costi preparatori" (v. p. 5.2.1), saranno ritenute ammissibili solo nel caso in cui il progetto venga approvato e dichiarato ammissibile; in ogni modo sarà necessario dimostrarne il legame con le attività poste in essere dal partenariato ai fini della presentazione del progetto stesso.

5.2 VOCI DI SPESA

Al fine di prevedere una coerenza a livello di programma il PO Italia-Malta 2007-2013 ha previsto delle voci di spesa secondo le quali dovranno essere imputate le spese effettuate nell'ambito delle operazioni finanziarie.

I costi progettuali sono le spese sostenute per l'esecuzione delle attività nel periodo di implementazione del progetto e, ai fini dell'ammissibilità, devono essere in linea con l'Application Form approvato, con le disposizioni previste dal contratto di sovvenzione e dal contratto di accordo tra i partner e devono essere conformi alle singole categorie di spesa.

Si precisa che, relativamente alla metodologia di rendicontazione delle spese (documentazione giustificativa di spesa e documentazione giustificativa di pagamento), nonché alle modalità di attivazione della spesa (ad es. autorizzazioni, dichiarazioni, fogli firma, contratti e atti, ordini di servizio etc.) si rimanda al manuale di rendicontazione delle spese del PO Italia-Malta 2007-2013. Col manuale l'AdG provvederà a fornire, per i beneficiari italiani e per i beneficiari maltesi, gli annex e i modelli di raccolta delle spese definitivamente sostenute.

Qui di seguito si elencano le voci di spesa del PO Italia-Malta 2007-2013:

0. Costi preparatori

1. Personale interno

2. Esperti e consulenti

3. Missioni

4. Riunioni

5. Attrezzature

6. Infrastrutture

7. Informazione e pubblicità

8. Spese per il controllo di 1 livello

9. Costi generali

5.2.1 COSTI PREPARATORI

I costi preparatori sono le spese per le attività realizzate prima della presentazione dell'Application Form in occasione di un bando di selezione per progetti standard e/o strategici. I costi preparatori sono ammissibili nei seguenti casi:

- a) la proposta progettuale è stata dichiarata dal CD del PO "progetto ammissibile al finanziamento";
- b) le spese sono strettamente e chiaramente funzionali alla redazione della proposta di progetto;
- c) il totale dei costi preparatori non supera il 4% del totale del budget dell'operazione;

- d) le spese preparatorie sono state fatturate o comprovate da apposito documento fiscale equivalente entro i termini di scadenza del bando di presentazione dei progetti ordinari e/o strategici; e sono state rendicontate entro e non oltre la prima domanda di rimborso del progetto;

In linea generale le spese preparatorie devono essere riconducibili alle seguenti tipologie:

- I. spese per l'organizzazione e la partecipazione alle riunioni preparatorie tra partner di progetto al fine di redigere la proposta di progetto;
- II. spese per l'elaborazione della documentazione tecnica (es. studi di fattibilità e autorizzazioni) o di specifiche ricerche necessarie alla redazione del progetto;
- III. spese di traduzione e redazione della Scheda progettuale.

5.2.2 PERSONALE INTERNO

Rientrano in questa voce tutte le spese relative al personale interno o al personale che collabora in maniera continuativa alla realizzazione del progetto e che si trova in una delle seguenti condizioni contrattuali:

- a) personale assunto a tempo indeterminato;
- b) personale assunto a tempo determinato;
- c) personale assunto a progetto (co.co.co).

Nel caso di personale di cui alla lettera a) e b) il parametro di costo risulta dalla retribuzione annua lorda (comprensiva dei contributi a carico del datore di lavoro) rapportata alle giornate o alle ore di impiego.

Tale costo deve essere giustificato da una dichiarazione - firmata dal dirigente responsabile – attestante la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendenti che lavorano sul progetto.

Se il personale è impegnato sul progetto solo parzialmente, è necessario fornire anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto e il metodo di calcolo (calcolo pro-quota, calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato).

All'attestazione deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte.

Nel caso di personale di cui alla lettera c), il costo ammissibile potrà essere pari al totale del costo derivante dal contratto a progetto, oltre gli oneri a carico del datore di lavoro, solo nel caso in cui sussistono i seguenti elementi:

- I. il personale a progetto è stato selezionato sulla base di adeguate procedure di evidenza pubblica effettuate in linea alle disposizioni legislative in materia a carattere regionale, nazionale e comunitario;
- II. il personale a progetto è stato assunto per espletare attività strettamente e chiaramente funzionali all'implementazione delle attività progettuali (questo tipo di condizione deve essere dimostrata attraverso apposito atto deliberativo e contratto di lavoro su cui sarà specificato, oltre l'oggetto del contratto, che l'assunzione è finalizzata alla realizzazione del progetto denominato " _____ " approvato nell'ambito del PO Italia-Malta 2007-2013;

Per Malta si dovranno ritenere eleggibili le spese di cui alle categorie della lettera a) e b). In dettaglio, nella voce di personale interno rientrano le sole risorse di staff che normalmente svolgono attività lavorativa con contratto di lavoro e che dedicano alla struttura il numero complessivo delle loro giornate lavoro. I costi di personale interno non sono eleggibili se gli stessi scaturiscono da incarichi di lavoro giornalieri non specificatamente connessi al progetto.

In considerazione del fatto che il personale interno è pagato con fondi del bilancio del beneficiario, le ore di lavoro impiegate per l'implementazione del progetto possono essere considerate come equivalente quota di Contropartita Pubblica Nazionale.

È importante sottolineare che la soglia di spesa per personale interno che può essere rendicontata nell'ambito del progetto è stabilita dallo Stato Membro. I costi di personale interno (e ogni costo "in kind") che possono essere rendicontati dai partner maltesi non devono eccedere il 35% delle allocazioni del budget. Se tale soglia verrà superata l'importo in eccedenza sarà decurtato dall'ultima rendicontazione.

Ai fini di calcolare le quote ammissibili e le metodologie di rendicontazione di tale voce di spesa per i partner maltesi, si precisa che l'AdG provvederà a dettagliare tali aspetti nell'apposito manuale per la rendicontazione.

5.2.3 ESPERTI E CONSULENTI

Rientrano in questa voce tutte le spese relative a consulenti esterni: servizi di consulenza per l'esecuzione di attività specifiche del progetto e limitate nel tempo, consulenze legali e/o amministrative, borse di studio e/o di ricerca finalizzati al raggiungimento diretto degli obiettivi del progetto, stagieres per periodi di collaborazione nell'ambito dello svolgimento delle attività progettuali, e gli esperti non riconducibili alla categoria di spesa "personale interno".

Ai partner di progetto ed al personale interno in servizio presso gli stessi non possono essere conferiti incarichi in qualità di esperti esterni o prestatori di beni e servizi a pagamento.

Gli incarichi al personale esterno dovranno essere effettuati in conformità alle vigenti norme in materia di evidenza pubblica nei paesi partecipanti al PO e devono trovare fondamento giuridico in contratti, atti legali o lettere di incarico sottoscritti dal rappresentante legale del beneficiario. I pagamenti effettuati senza le menzionate basi giuridiche non sono ammissibili.

Per i beneficiari italiani, in linea di principio si applicano le disposizioni contenute nel Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", e ove esistenti le vigenti norme regionali e/o regolamenti per la fornitura di beni e servizi in economia (art. 121 al 125 del detto Decreto sopra citato).

Fermo restando che la scelta deve essere motivata in base a criteri tecnici ed economici, a livello normativo si applica sempre la norma più restrittiva disciplinata dai regolamenti interni del beneficiario, inoltre si precisa che la documentazione completa sull'aggiudicazione deve essere obbligatoriamente presentata a rendiconto della spesa.

5.2.4 MISSIONI

Rientrano in questa voce tutte le spese riguardanti costi di viaggio, vitto e alloggio per partecipazione a riunioni, seminari, convegni e ad altre attività similari previste dal progetto.

Per tutto il personale dipendente tali spese devono essere rendicontate conformemente al trattamento previsto dal CCNL o da regolamenti/circolari interni alle strutture dei beneficiari.

I costi di viaggio e di soggiorno del personale dovranno rispondere a criteri di economicità ed in ogni caso entro i limiti previsti dai rispettivi regolamenti interni alla struttura del beneficiario.

Per i viaggi effettuati al di fuori dell'area interessata dal PO, i partner del progetto dovranno essere preventivamente autorizzati dall'AdG dietro presentazione, da parte del capofila, di una richiesta atta a giustificare e dimostrare l'importanza della riunione per il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

La rendicontazione di tali spese richiederà adeguata documentazione ai fini del controllo di I livello.

Non sono ammesse spese forfettarie.

5.2.5 RIUNIONI

Rientrano in questa voce tutte le spese riguardanti l'organizzazione delle riunioni tra partner al fine di attuare il progetto. Pertanto dovranno ritenersi ammissibili le spese per i comitati di pilotaggio dei progetti, riunioni di coordinamento e/o riunioni operative dei partner, riunioni di coordinamento con l'AdG, etc.

In linea generale sono ammissibili i seguenti tipi di spesa:

- I. spese per attrezzature (ad es. videoproiettori, cabine interpretariato);
- II. noleggio di sale conferenze e spese di catering;
- III. servizi di interpretariato e traduzione;
- IV. altri servizi e materiali necessari all'organizzazione della riunione.

La rendicontazione di tali spese richiederà adeguata documentazione ai fini del controllo di I livello.

5.2.6 ATTREZZATURE

Rientrano in questa voce tutte le spese riguardanti le attrezzature strettamente necessarie all'attuazione del progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi.

L'attrezzatura necessaria, che deve essere espressamente prevista nei workpackage di progetto, può includere:

- I. attrezzatura strumentale di tipo tecnico-informatica per la gestione del progetto (es.: computers, stampanti, proiettori);
- II. attrezzatura tecnica per la realizzazione delle attività progettuali (es.: software specifico, strumenti tecnici).

Il costo di tali attrezzature è ammissibile nel caso di uso esclusivo per il progetto e per la quota di ammortamento relativa al periodo di utilizzo pari alla durata del progetto. L'ammortamento dovrà essere contabilizzato in conformità alla normativa vigente nei paesi partecipanti al PO. Dovrà inoltre essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per 5 anni dalla data di chiusura del progetto.

Sui beni acquistati devono essere apposte delle etichette che dovranno indicare in modo chiaro: logo UE, logo del Programma, il codice del progetto, il numero di registrazione nel registro degli inventari dei beneficiari, l'indicazione "FESR PO Italia-Malta 2007-2013".

5.2.7 INFRASTRUTTURE

Rientrano in questa voce tutte le spese relative alla costruzione e all'acquisto di infrastrutture, all'acquisto di terreni e di immobili nonché alla ristrutturazione o recupero di immobili e di infrastrutture.

Tali spese sono ammissibili se sono direttamente collegate agli obiettivi del progetto e sono dimostrati chiaramente l'impatto transfrontaliero e l'utilità dell'investimento per il progetto. L'investimento infrastrutturale finanziato potrà essere effettuato solo ed esclusivamente da un ente pubblico o da un ente pubblico equivalente (v. paragrafo 2.3.2 del presente manuale) e dovrà rimanere di proprietà di tali beneficiari per almeno 5 anni dalla data di fine progetto come indicata nel Contratto di sovvenzione (incluse eventuali proroghe).

L'acquisto di terreno è ammissibile solo ed esclusivamente se il beneficiario riesce a dimostrare e documentare una diretta connessione tra l'acquisto della proprietà e gli obiettivi di progetto ed inoltre se la percentuale di costo ammissibile derivante dall'acquisto di terreno non ecceda il 10% della spesa totale di progetto. La percentuale del 10% potrà essere superata nel caso di operazioni volte alla protezione dell'ambiente, previa autorizzazione da parte dell'AdG che prevederà un vincolo di destinazione del terreno superiore ai 5 anni.

L'acquisto di proprietà immobiliari è ammissibile nella misura in cui l'acquisto del bene sia direttamente collegato agli obiettivi di progetto e risponda alle seguenti condizioni:

- a) venga rilasciato un certificato, da parte di un esperto qualificato ed indipendente o da un ente debitamente autorizzato, che attesti che il prezzo non eccede il valore di mercato, 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 venga usato per gli scopi ed il periodo di tempo autorizzati dall'Autorità di Gestione;
- c) l'immobile venga usato solo conformemente agli obiettivi del progetto. In particolare, la struttura può essere utilizzata per ospitare uffici della pubblica amministrazione solo quando questo uso sia conforme alle attività approvate del Progetto e, in ogni caso, ammissibili per il FESR;
- d) vengano acquisite da parte del beneficiario le necessarie autorizzazioni di legge dalle competenti autorità o, in alternativa, il beneficiario dichiari, assumendosi piena responsabilità, di avere già verificato la fattibilità dell'acquisto e/o avviato le necessarie procedure autorizzative *de quo*;
- e) venga assicurato l'uso e l'operatività del bene acquistato per un periodo non inferiore almeno alla metà della durata del progetto;
- f) negli ultimi 10 anni l'immobile non abbia ricevuto contributi o sussidi pubblici.

L'affitto di proprietà immobiliari è ammissibile nei soli casi in cui il contratto d'affitto fa esplicito riferimento al progetto e quando tale spesa sia stata espressamente prevista nell'Application form. Infatti sarà necessario specificare e documentare la reale esigenza di procedere ad un affitto di proprietà immobiliare per il raggiungimento degli obiettivi di progetto. Resta inteso che per gli immobili in affitto non sono ammissibili in nessun modo eventuali attività di recupero e ristrutturazione.

I lavori di costruzione, ristrutturazione o recupero di infrastrutture e immobili, e le relative attività propedeutiche, sono ammissibili se tali interventi sono direttamente collegati agli obiettivi del progetto e se sono chiaramente dimostrati l'impatto transfrontaliero e l'utilità dell'investimento per il progetto. L'investimento finanziato potrà essere effettuato solo ed esclusivamente da un ente pubblico o da un ente pubblico equivalente (v. paragrafo 2.3.2 del presente manuale) e dovrà rimanere di proprietà di tali beneficiari per almeno 5 anni dalla data di fine progetto come indicata nel Contratto di sovvenzione (incluse eventuali proroghe).

Non sono ammissibili costi di edilizia abitativa e tasse sull'acquisto di immobili.

5.2.8 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Rientrano in questa voce tutte le spese relative all'organizzazione di

- a) eventi (conferenze, seminari, workshop o altri avvenimenti analoghi) strettamente e direttamente collegati al progetto approvato, così come specificati nell'Application Form, e finalizzati alla diffusione, presso gli enti o attori interessati e la società civile, sia di informazioni e attività di comunicazione relative al progetto, che dei risultati conseguiti;
- b) altre attività informative e di comunicazione, se direttamente collegate agli obiettivi di progetto e specificate nel workpackage "Informazione, comunicazione e azioni di capitalizzazione" dell'Application Form.

Per quanto riguarda gli eventi, in linea generale sono ammissibili i seguenti tipi di spesa:

- I. affitto delle sale riunioni e dell'attrezzatura necessaria per l'evento;
- II. compensi ai relatori fino al limite massimo di 500,00 € (IVA, imposte e contributi esclusi) al giorno più spese di viaggio e alloggio;
- III. spesa per il trasporto dei partecipanti alle riunioni, se non già inclusa in altra categoria;
- IV. servizi di interpretariato e traduzione;
- V. altri servizi e materiali necessari all'organizzazione dell'evento;

- VI. spese di catering;
- VII. spese di stampa e materiale informativo e pubblicitario.

Non sono ammissibili compensi agli artisti.

La rendicontazione di tali spese richiederà adeguata documentazione ai fini del controllo di I livello.

Per quanto riguarda le attività di informazione, in linea generale sono ammissibili i seguenti tipi di spesa:

- I. materiale promozionale, e pubblicazioni inerenti le conferenze e i seminari;
- II. pubblicità sui mezzi di comunicazione;
- III. conferenze stampa;
- IV. pubblicazione e spese per la stampa di pubblicazioni, opuscoli e altri documenti contenenti informazioni generali sul Progetto;
- V. produzioni video, sito web, CD-Rom, DVD e altre forme di pubblicità (totem, cartelli, segnaletica, etc);
- VI. gadget e materiale promozionale;
- VII. altri servizi e materiali necessari alle attività di informazione.

La rendicontazione di tali spese richiederà adeguata documentazione ai fini del controllo di I livello. Inoltre sarà necessario produrre un esemplare di tutti i materiali prodotti (pubblicazioni, opuscoli, CD-Rom, DVD, gadget etc.).

Il materiale informativo e promozionale del progetto dovrà essere, pena l'inammissibilità della spesa, conforme alle disposizioni del Regolamento (CE) 1828/2006, ed a quanto riportato nel piano di comunicazione del PO e quanto disposto nel precedente paragrafo 4.4 del presente manuale.

In linea di principio tutto il materiale informativo e promozionale deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) i loghi dell'Unione Europea, del PO Italia-Malta 2007-2013 (che saranno successivamente pubblicati dall'AdG);
- b) il riferimento "progetto cofinanziato dall'Unione Europea attraverso il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. PO Italia-Malta 2007-2013";
- c) la frase "Italia-Malta: un mare di opportunità per il futuro" e/o "investiamo nel vostro futuro";
- d) indicazione di "copia gratuita", in quanto il materiale informativo prodotto con fondi di Progetto non può essere venduto.

5.2.9 SPESE PER IL CONTROLLO DI 1 LIVELLO

Rientrano in questa voce tutte le necessarie spese relative allo svolgimento dei controlli previsti dall'art. 16 del Regolamento (CE) n. 1080/2006. Tali spese, secondo il modello di gestione e controllo previsto dall'AdG del PO, ricadranno direttamente nei costi dei progetti approvati e finanziati.

I costi del controllo di I livello dovranno essere previsti nell'Application Form - parte finanziaria – per ogni singolo beneficiario partecipante al progetto. Tali costi dovranno essere calcolati sulla base di una percentuale fino ad un massimo del 4% del budget assegnato ad ogni singolo beneficiario.

Per i beneficiari Italiani, i soggetti incaricati per il controllo di primo livello saranno individuati da parte dell'UMC del Dipartimento della Programmazione. In dettaglio, l'ufficio procederà a individuare un professionista - revisore contabile - tra quelli validamente inseriti all'interno di una long-list di revisori contabili del PO Italia-Malta 2007-2013.

5.2.10 COSTI GENERALI

Rientrano in questa voce tutte le spese riferite a:

- a) costi di amministrazione;

- b) costi finanziari;
- c) costi per garanzie.

I costi di amministrazione non devono eccedere il 5% del costo totale ammissibile del Progetto.

I costi di amministrazione ricomprendono esclusivamente le seguenti tipologie di spesa strettamente ascrivibili al progetto:

- I. spese generali quali affitto di locali d'ufficio,
- II. spese postali,
- III. telefono, fax, internet,
- IV. utenze (luce, gas, acqua, pulizie),
- V. costi di cancelleria e fotocopie,
- VI. spese per la tenuta della contabilità, se esternalizzata.

Tali spese sono eleggibili purché basate su costi effettivamente sostenuti e attribuibili all'attuazione del progetto e quindi devono essere direttamente e strettamente riconducibili alle attività del progetto, nonché preventivamente indicate nell'Application Form. Ovvero, sempre ai fini dell'eleggibilità delle spese, tali costi potranno essere calcolati attraverso un criterio adeguato chiaro e debitamente motivato di calcolo pro-rata. In questo secondo caso, i criteri per la determinazione del calcolo pro-rata dei costi amministrativi indiretti possono basarsi ad es. sulle seguenti proporzioni:

- a) numero di persone che lavorano sul progetto/numero di persone che lavorano nell'organizzazione o dipartimento;
- b) numero di ore lavorate sul progetto/numero di ore lavorate in totale nell'organizzazione o dipartimento;
- c) numero di metri quadri utilizzati dal personale impiegato nel progetto/superficie dell'organizzazione o dipartimento.

Il metodo adottato per il calcolo pro-rata deve essere stabilito in anticipo, in corso di redazione della parte finanziaria dell'Application Form e sarà adeguatamente valutato ai fini della selezione della proposta.

I costi finanziari e i costi per garanzie sono ammissibili purché direttamente collegati al Progetto, necessari alla sua attuazione o richiesti dall'Autorità di gestione/certificazione nell'ambito del Contratto di sovvenzione e/o dal contratto di accordo dei partner. Tale categoria comprende, ad esempio:

- I. spese per garanzie fornite da istituti bancari o finanziari se necessario o richiesto dal Contratto di sovvenzione e/o dal contratto di accordo dei partner;
- II. costi derivanti da transazioni finanziarie tra partner di progetto;
- III. costi bancari per l'apertura di un conto corrente separato, se necessario o richiesto dal Contratto di sovvenzione e/o dal contratto di accordo dei partner;
- IV. imposte, tributi e oneri fiscali sostenuti dal beneficiario e afferenti al progetto qualora non recuperabili e obbligatori a norma delle vigenti disposizioni fiscali (es. imposta di registro per i beneficiari italiani, ecc.).

Si precisa che per i partner maltesi non potranno essere riconosciute come eleggibili le spese relative a:

- I. spese bancarie legate alla distribuzione dei fondi tra i partner di progetto;
- II. spese ed oneri bancari legati alle transazioni finanziarie nazionali;
- III. interessi debitori;
- IV. commissioni e perdite in genere;
- V. penalità e multe;
- VI. costi amministrativi indiretti calcolati su base pro-rata;

5.3 IVA

Conformemente all'art. 7 del Reg. (CE) 1080/2006 "l'IVA recuperabile" non è ammissibile a finanziamento. Se un partner recupera l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del progetto, i costi, all'interno dell'Application Form – parte finanziaria - devono essere indicati al netto dell'IVA; se non la recupera, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA. In entrambi i casi, nell'ambito della fase di rendicontazione, ciascun beneficiario deve comunque allegare una dichiarazione attestante il recupero o il non recupero dell'IVA.

Per i beneficiari maltesi si precisa che la dichiarazione attestante il recupero o il non recupero dell'IVA dovrà essere firmata dalla competente autorità nazionale.

5.3 ENTRATE GENERATE DAL PROGETTO

Si definiscono progetti generatori di entrate tutte le operazioni che comportano un investimento in infrastrutture il cui utilizzo sia soggetto a tariffe direttamente a carico degli utenti o qualsiasi operazione che comporti la vendita o la locazione di terreni o immobili o qualsiasi altra fornitura di servizi contro pagamento (es. vendite, affittanze, servizi, iscrizioni/tariffe, o altre entrate analoghe).

In linea con quanto previsto dall'Art. 55 del Reg. (CE) 1083/2006 tali entrate generate dal progetto devono essere calcolate dal beneficiario al fine di effettuare, integralmente o proporzionalmente, la detrazione dalla spesa ammissibile a seconda che siano generate dal progetto integralmente o solo parzialmente.

La stima delle entrate deve essere fatta al momento della presentazione della proposta progettuale. Il calcolo della spesa ammissibile verrà invece effettuato alla chiusura del progetto, sulla base della dichiarazione dell'ammontare esatto delle entrate rilasciata dal beneficiario.

5.4 REGIME DE MINIMIS

Nell'ambito del PO Italia-Malta 2007-2013 non sono ammessi Aiuti di Stato. L'art. 87 (1) del Trattato prevede l'incompatibilità dell'Aiuto di Stato con il mercato interno.

Le norme UE relative agli aiuti di Stato si applicano in tutti i casi in cui si verificano i criteri elencati nell'art. 87 (1) del Trattato, ed in particolare quando:

1. viene garantito ad un'impresa un vantaggio economico selettivo;
2. attraverso fondi pubblici (inclusi i fondi europei, nazionali, regionali o locali);
3. con potenziale effetto sulla concorrenza e sugli scambi commerciali tra gli Stati Membri.

In linea con la normativa comunitaria di riferimento riguardante la concorrenza (Raccomandazione UE 2003/361/EC del 6 maggio 2003 sulla definizione di piccola e media impresa, GUCE L 124, 20.5.2003, pag. 36), si definisce "impresa", con un concetto molto ampio, ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. Pertanto, sono attività economiche tutte le attività consistenti nell'offerta di beni o servizi sul mercato aperto alla concorrenza.

Secondo la sopra citata definizione si sottolinea che la natura e stato giuridico del beneficiario non sono quindi rilevanti in questo contesto (anche un'organizzazione no-profit, autorità pubbliche o enti pubblici equivalenti, associazioni o fondazioni, ecc. possono intraprendere attività economiche).

Per i PO Italia - Malta 2007-2013 è facoltà degli operatori privati (imprese), in linea con i Regolamenti (CE) nn. 1998/2006/CE, 875/2007/CE, 1535/2007, utilizzare i fondi pubblici del programma secondo la norma sul regime *de minimis*. In particolare si tratta della possibilità per cui una impresa possa beneficiare di un contributo massimo pari ad Euro 200.000 (aiuto *de minimis*) in quanto si presume che, nella maggior parte dei casi, i contributi di piccolo importo non abbiano effetto sul commercio e la concorrenza tra gli Stati Membri e che quindi non costituiscono Aiuti di Stato ai sensi dell'Art.87 (1) del Trattato.

Ai fini dell'accesso al regime *de minimis* l'impresa dovrà produrre una dichiarazione, il cui modello sarà predisposto nell'apposito KIT per la presentazione dei progetti, in base alla quale si dichiara che l'eventuale aiuto *de minimis*, erogato per finanziare le attività progettuali, non comporta il superamento del massimale *de minimis* previsto dalla normativa comunitaria vigente, il finanziamento della/e attività progettuale/i può essere erogato in base alle norme *de minimis* previste dal Regolamento della Commissione (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli Articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis");

5.5 MODIFICHE ALLE VOCI DI SPESA

Il progetto, dopo essere stato ammesso a finanziamento, non può di norma essere modificato.

Fermo restando che tutte le disposizioni relative alle variazioni delle categorie di spesa delle operazioni saranno dettagliatamente disciplinate nel contratto di sovvenzione e nel contratto di accordo dei partner, in linea di principio si precisa che eccezionalmente possono essere ammesse modifiche relative alle categorie di spesa di un partner a condizione che restino invariati il costo del progetto e la natura delle voci di costo e che le modifiche non comportino cambiamenti in relazione:

- a) alle finalità del progetto ;
- b) alla localizzazione delle attività ;
- c) al totale delle spese previste per partner.

In dettaglio è possibile inquadrare le modifiche alle categorie di spesa in tre fattispecie:

1. Le modifiche relative alle voci di costo all'interno di una stessa categoria di spesa, sono accettabili, in corso d'opera, se la variazione è di lieve entità e l'importo totale della categoria di spesa resta invariato. Al momento della presentazione delle spese tali modifiche devono essere evidenziate e giustificate presso il capofila e il responsabile del controllo di I livello, che decideranno sulla loro approvazione.
2. Sono ammessi spostamenti tra categorie di spesa di uno stesso partner purché l'importo non sia superiore al 10% del totale delle spese previste da quel partner. Dopo aver informato il capofila, il partner deve inviare all'AdG per il mezzo dell'STC la richiesta per l'approvazione delle modifiche. Alla richiesta devono essere allegati i documenti che subiscono variazioni opportunamente modificati (lista disaggregata dei costi, scheda progettuale, etc.) e una relazione in cui sono esposti i motivi per i quali si sono resi necessari tali spostamenti. L'AdG per il mezzo dell'STC darà comunicazione dell'approvazione delle modifiche richieste ovvero motiverà la non accettazione delle modifiche;
3. Per eventuali altre modifiche (ad esempio spostamenti tra categorie di spesa per importi superiori al 10%) il capofila deve fare un'esplicita richiesta all'AdG. Alla richiesta devono essere allegati i documenti che subiscono variazioni opportunamente modificati e una relazione in cui sono esposti i motivi per i quali si sono rese necessarie tali modifiche. L'AdG, dopo aver istruito la richiesta per il mezzo dell'STC, provvederà ad approvare la richiesta nell'ambito del CD del PO.