



UNIONE EUROPEA



Obiettivo Cooperazione territoriale europea

2007 - 2013

Programma ALCOTRA

Alpi latine cooperazione transfrontaliera

Italia - Francia

GUIDA DI ATTUAZIONE

Approvata dal CdS

10 dicembre 2010

INDICE

ABBREVIAZIONI	6
1. LA GUIDA DI ATTUAZIONE	7
1.1 Presentazione	7
1.2 Testi di riferimento	7
1.3 Adozione e revisioni.....	8
2. STRUTTURE DI COOPERAZIONE	9
2.1 Regole comuni di funzionamento	9
2.2 Comitato di sorveglianza.....	9
2.2.1 Compiti	9
2.2.2 Composizione	10
2.2.3 Riunioni	11
2.2.4 Presidenza	11
2.2.5 Consultazione scritta	11
2.3 Autorità di gestione	12
2.4 Comitato tecnico.....	13
2.4.1 Compiti	13
2.4.2 Composizione	14
2.4.3 Riunioni e presidenza	14
2.4.4 Consultazione scritta	15
2.5 Segretariato tecnico congiunto	15
2.5.1 Compiti	15
2.5.2 Personale e organizzazione	16
2.5.3 Spese di funzionamento	16
2.6 Autorità di certificazione.....	17
2.7 Autorità di audit	18
2.7.1 Compiti e responsabilità	18
2.7.2 Funzionamento	18
2.8 Gruppo tecnico ambiente	19
3. PIANO FINANZIARIO DEL PROGRAMMA.....	20
4. FLUSSI FINANZIARI	25
4.1 Il contributo comunitario fessr	25

4.2	Contropartite Pubbliche Nazionali	25
4.3	Circuiti finanziari dell'Asse 4	26
4.3.1	Misura 4.1	26
4.3.2	Misura 4.2	27
5.	ASSI E MISURE.....	28
Asse 1 – Sviluppo e innovazione	29	
Misura 1.1 – SISTEMI PRODUTTIVI	30	
Misura 1.2 – ECONOMIE RURALI	33	
Misura 1.3 – TURISMO	36	
Asse 2 – Protezione e gestione del territorio	39	
Misura 2.1 – RISORSE DEL TERRITORIO	40	
Misura 2.2 – PREVENZIONE DEI RISCHI	43	
Asse 3 – Qualità della vita	46	
Misura 3.1 – SERVIZI SOCIO SANITARI	47	
Misura 3.2 – TRASPORTI	50	
Misura 3.3 – CULTURA	53	
Misura 3.4 – ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	56	
Asse 4 – Assistenza tecnica, animazione e comunicazione.....	59	
Misura 4.1 – ASSISTENZA TECNICA E COMUNICAZIONE	60	
Misura 4.2 – ANIMAZIONE	62	
6. PREDISPOSIZIONE E DEPOSITO DEI PROGETTI.....	64	
6.1 I diversi tipi di progetto.....	64	
6.2 Il partenariato.....	64	
6.2.1 I beneficiari	65	
6.2.2 Il capofila unico	65	
6.2.3 Obblighi e responsabilità	65	
6.2.4 I soggetti attuatori	66	
6.3 Progetti di cooperazione singoli	68	
6.3.1 Riferimento a una sola misura	68	
6.3.2 Limiti finanziari e temporali	68	
6.3.3 Il territorio ammissibile	69	
6.3.4 Localizzazione del capofila e dei partner	69	
6.3.5 Piano finanziario	69	
6.3.6 Fascicolo progettuale	71	
6.4 Progetti strategici	72	
6.4.1 Caratteristiche dei progetti strategici	72	
6.4.2 Fasi principali	73	
6.4.3 Realizzazione del progetto	74	
6.5 Piani integrati transfrontalieri.....	74	

6.5.1	Caratteristiche	74
6.5.2	Territori ammissibili e localizzazione dei beneficiari	75
6.5.3	Bando e fasi principali	75
6.5.4	Prima fase: proposta di PIT	76
6.5.5	Seconda fase: definizione del PIT	78
6.5.6	Approvazione e attuazione del PIT	78
6.5.7	Coordinamento	79
6.5.8	Piano di coordinamento e comunicazione	79
6.6	Ammissibilità delle spese	79
6.6.1	Principi generali	79
6.6.2	Ammissibilità temporale	80
6.6.3	Spese di personale	80
6.6.4	Missioni e trasferte del personale	81
6.6.5	Contributi e prestazioni in natura	82
6.6.6	Strumenti e attrezzature	82
6.6.7	Prestazioni di servizio	82
6.6.8	Spese generali	83
6.6.9	IVA	83
6.6.10	Spese in contanti	83
6.6.11	Entrate generate dal progetto	83
6.7	Modalità di deposito della documentazione progettuale.....	84
7.	ISTRUTTORIE E PROGRAMMAZIONE DEI PROGETTI.....	86
7.1	Ricevibilità e ammissibilità formale	86
7.2	Valutabilità	87
7.3	Valutazione di merito	88
7.3.1	Coerenza con il programma e carattere transfrontaliero	89
7.3.2	Istruttoria tecnica, economica e ambientale	90
7.4	Chiusura dell'istruttoria e programmazione.....	91
7.5	Criteri di selezione dei progetti	92
7.5.1	Criteri orizzontali	92
7.5.2	Criteri di compatibilità ambientale	93
7.5.3	Criteri di priorità	93
8.	AVVIO DELLE OPERAZIONI.....	95
8.1	Notifica della decisione del comitato di sorveglianza	95
8.1.1	Progetti singoli e progetti strategici	95
8.1.2	Piani integrati transfrontalieri	96
8.2	Convenzione di attribuzione del contributo fesi	96
8.3	Versamento dei contributi pubblici.....	98
8.3.1	Contributo FESR	98

8.3.2	Contropartite pubbliche nazionali italiane	98
8.3.3	Contropartite pubbliche nazionali francesi	99
8.3.4	La garanzia fideiussoria	99
9.	REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI.....	100
9.1	Obblighi dei beneficiari	100
9.1.1	Capofila unico	100
9.1.2	Beneficiari	100
9.1.3	Soggetti attuatori	101
9.1.4	Coordinatori del PIT	101
9.2	Presentazione e certificazione delle spese sostenute.....	102
9.2.1	Trasmissione e certificazione delle spese sostenute	102
9.2.2	Ruolo del servizio di controllo	102
9.2.3	Soggetti attuatori	103
9.3	Modifiche alle categorie di spesa	103
9.4	Penalità per eventuali proroghe	104
9.5	Monitoraggio delle attività	105
10.	CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI.....	107
10.1	Procedura di chiusura	107
10.2	Calcolo del saldo del contributo FESR	108
10.3	Rapporto finale di esecuzione	111
11.	SISTEMA DI SORVEGLIANZA E VALUTAZIONE.....	112
11.1	Modalità e procedure di sorveglianza	112
11.2	Valutazione.....	113
12.	ANIMAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICITA' DEL PROGRAMMA	115
ALLEGATI		118

ABBREVIAZIONI

AdA.....	Autorità di audit
AdC.....	Autorità di certificazione
AdG.....	Autorità di gestione
CdS	Comitato di sorveglianza
CE.....	Commissione europea
CPN	Contropartite pubbliche nazionali
CT	Comitato tecnico
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
GTA	Gruppo Tecnico Ambiente
IGRUE.....	Ispettorato Generale per i rapporti con l'Unione Europea
PIT.....	Piani integrati transfrontalieri
PO	Programma operativo
Regolamento di attuazione	Regolamento (CE) 1828/2006
Regolamento FESR	Regolamento (CE) 1080/2006
Regolamento generale.....	Regolamento (CE) 1083/2006
STC	Segretariato tecnico congiunto

1. LA GUIDA DI ATTUAZIONE

1.1 PRESENTAZIONE

La *Guida di attuazione* è il documento principale che completa gli elementi contenuti nel *Programma operativo di cooperazione territoriale Italia – Francia (Alcotra)*. Nella Guida vengono dettagliati il funzionamento e i compiti delle strutture di cooperazione, sono precisati i campi di intervento degli assi prioritari del Programma e i corrispondenti finanziamenti, sono definite le procedure per la presentazione dei progetti e le regole per la realizzazione delle operazioni programmate.

1.2 TESTI DI RIFERIMENTO

Le norme contenute in questa guida si basano in particolare sui seguenti testi di riferimento:

- Regolamento (CE) 1083/2006 dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e il Fondo di coesione;
- Regolamento (CE) 1080/2006 del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Regolamento (CE) 1828/2006 dell'8 dicembre 2006 che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (CE) 1083/2006 e del Regolamento (CE) 1080/2006 ;
- Regolamento (CE) 846/2009 del 1° settembre 2009 che modifica il Regolamento (CE) 1828/2006;
- Programma operativo di cooperazione territoriale Italia - Francia (Alcotra) approvato dalla Commissione europea il 29.11.2007 con decisione C(2007)5716;
- DPR n. 196 del 03/10/2008, 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.
- Decreto del Ministère de l'environnement, du développement et de l'aménagement du territoire del 03/09/2007 relativo alle regole nazionali di ammissibilità delle spese per i programmi 2007 – 2013.

In caso di diversità di interpretazione tra i diversi testi, l'ordine di importanza è il seguente: Regolamenti del Consiglio e della Commissione europea, Programma operativo, Guida di attuazione.

1.3 ADOZIONE E REVISIONI

La *Guida di attuazione* è stata approvata dal Comitato di sorveglianza del Programma il 21.12.2007.

Le modifiche alla *Guida di attuazione* che dovessero rendersi necessarie nel corso del programma saranno approvate dal Comitato di sorveglianza su proposta motivata dell'Autorità di gestione o del Comitato tecnico. Tali modifiche verranno rese pubbliche.

2. STRUTTURE DI COOPERAZIONE

Il capitolo 7 del PO definisce gli elementi principali relativi alle strutture di cooperazione del Programma. Nei paragrafi che seguono sono dettagliati i loro compiti e il loro funzionamento.

2.1 REGOLE COMUNI DI FUNZIONAMENTO

Le decisioni dei diversi organismi collegiali di cooperazione (CdS, CT, Gruppo di controllori dell'AdA) sono prese in maniera consensuale.

Di norma le riunioni di queste strutture si tengono alternativamente in Italia e in Francia, in una delle zone eleggibili di livello NUTS III dei due paesi o in un capoluogo regionale.

Salvo condizioni particolari di funzionamento o di urgenza, vengono utilizzate indistintamente le lingue italiana e francese per quanto riguarda sia lo svolgimento delle riunioni (interpretariato), sia la documentazione scritta (traduzione).

2.2 COMITATO DI SORVEGLIANZA

2.2.1 Compiti

Il CdS è incaricato dei seguenti compiti:

- **Selezione dei progetti:** ricevuto il parere del CT, l'AdG presenta l'elenco delle proposte relative ai progetti depositati. Sulla base di tali proposte, il CdS esamina e seleziona i progetti da ammettere a finanziamento (*vedere le modalità di programmazione punto 7.6*);
- **Modifiche al Programma operativo:** le modifiche al PO sono proposte dall'AdG, previo esame e parere del CT, o dal CdS. Tutte le proposte di modifica sono esaminate e approvate dal CdS. Una volta approvata, la proposta di modifica è trasmessa dall'AdG alla Commissione europea per l'approvazione definitiva;
- **Documenti derivanti dal Programma operativo:** il CdS esamina, approva e modifica, su proposta dell'AdG previo esame e parere del CT, l'insieme dei documenti riguardanti la realizzazione, la gestione e il monitoraggio del Programma, le modalità di presentazione, le fasi istruttorie, i criteri di selezione e il monitoraggio dei progetti. Si tratta in particolare della Guida di attuazione e dei suoi allegati;
- **Monitoraggio del Programma:** il CdS valuta l'avanzamento, verifica i risultati conseguiti dal Programma, esamina le valutazioni intermedie e adotta i provvedimenti necessari a raggiungere gli obiettivi specifici del programma;

- **Rapporti annuali e rapporto finale del Programma:** prima dell'invio alla Commissione europea, il CdS esamina e approva i rapporti annuali di avanzamento e il rapporto finale di esecuzione del Programma redatti dall'AdG;
- **Informazioni al Comitato di sorveglianza:** il CdS è informato per quanto riguarda il rapporto annuale di controllo realizzato dall'Autorità di audit, le osservazioni della Commissione europea, il piano di assistenza tecnica e il piano di comunicazione.

2.2.2 Composizione

Il Comitato di Sorveglianza, istituito dalle autorità responsabili degli Stati membri per assicurare l'attuazione del Programma, è composto da (vedi punto 7.1.1 del PO):

- un membro con potere deliberante per ciascuna delle seguenti amministrazioni: Amministrazione centrale dello stato italiano (un rappresentante del MISE e un rappresentante per l'IGRUE) e Stato francese; Regioni Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta, Province di Torino, Cuneo e Imperia, Prefetture di regione e Consigli regionali di Rhône-Alpes e Provence Alpes-Côte d'Azur; Prefetture di Dipartimento e Consigli generali di Haute-Savoie, Savoie, Hautes-Alpes, Alpes-de-Haute-Provence, Alpes-Maritimes;
- membri con funzione consultiva:
 - Commissione europea, rappresentanti delle autorità ambientali italiane e francesi, rappresentanti delle amministrazioni competenti in materia di Pari Opportunità;
 - membri delle strutture di cooperazione (AdG, CT, AdC, AdA, STC);
 - un rappresentante del Principato di Monaco.

Su richiesta della Presidenza e a seconda delle esigenze, possono partecipare alle riunioni del CdS altri membri in qualità di osservatori (ad esempio: partner socioeconomici, organizzazioni non governative - in particolare quelle ambientali - , esperti e valutatori, servizi tecnici delle Amministrazioni responsabili, rappresentanti dei territori adiacenti, referenti di altri programmi di cooperazione territoriale, etc).

La lista nominativa dei membri con potere deliberante è allegata alla guida (all. 1). Se un membro viene sostituito l'Autorità o l'organismo che da questi è rappresentata ne dà comunicazione scritta all'AdG.

Il CdS, nel suo insieme e i suoi membri individualmente intesi, opera secondo imparzialità, ovvero le decisioni e le valutazioni del CdS non saranno influenzate da pregiudizi o interessi parziali.

2.2.3 Riunioni

Dopo la prima riunione di insediamento, il Cds si riunisce secondo le esigenze della programmazione, e comunque almeno una volta all'anno.

Per lo svolgimento e la validità dei lavori del Comitato, si richiede la presenza della maggioranza assoluta dei membri con potere deliberante per ciascuna parte nazionale.

Al termine di ogni riunione viene deciso il luogo di quella successiva.

2.2.4 Presidenza

La Presidenza è assicurata, a turno e in funzione del luogo in cui si svolge la riunione, da una delle regioni italiane (Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria) o dal prefetto di regione PACA, Autorità nazionale del Programma di cooperazione territoriale Italia – Francia, o da altra autorità da lui designata.

La Presidenza pro tempore viene definita in funzione del luogo in cui si svolge la riunione o di quello in cui si è svolta la riunione precedente e termina con l'approvazione del verbale dei lavori.

Per ogni riunione del CdS la presidenza:

- definisce l'ordine del giorno, in accordo con l'AdG;
- invia le convocazioni, di norma, almeno 15 giorni lavorativi prima della data della riunione. La documentazione riguardante l'ordine del giorno è trasmessa, di norma, contemporaneamente alla convocazione o comunque nel più breve tempo possibile per posta elettronica;
- organizza, con il supporto operativo del STC, gli aspetti tecnici e logistici necessari al buon svolgimento delle riunioni, in particolare per quanto riguarda l'interpretariato;
- verifica che sia presente il quorum previsto per la validità della riunione (vedi punto 2.2.3);
- ratifica le decisioni del Comitato sulla base di quanto previsto dal PO;
- entro 15 giorni lavorativi dallo svolgimento della riunione, assicura l'invio del verbale ai membri del CdS secondo le stesse modalità di invio previste per la convocazione. Se entro 10 giorni lavorativi dalla data di invio (per fax o posta elettronica) non pervengono osservazioni, il verbale è considerato approvato. In presenza di eventuali osservazioni, la Presidenza, sotto la propria responsabilità, trasmette (per fax o posta elettronica) il testo definitivo entro i successivi 5 giorni lavorativi.

2.2.5 Consultazione scritta

Nel tempo che intercorre tra due riunioni la presidenza può decidere di consultare per iscritto i membri del CdS con potere deliberante. Questi devono inviare il loro

parere entro 10 giorni lavorativi dalla data della richiesta. Trascorso questo periodo di tempo, se non è pervenuta alcuna comunicazione, il loro parere viene considerato favorevole.

2.3 AUTORITÀ DI GESTIONE

L'Autorità di Gestione è definita al capitolo 7.1.2 del PO. Le sue funzioni sono esercitate dalla Regione Piemonte.

L'Autorità di gestione, per svolgere la propria attività, si avvale del consenso delle amministrazioni responsabili dell'attuazione del Programma.

Le decisioni relative alla gestione sono assunte in accordo con tali amministrazioni.

L'Autorità di gestione è responsabile dell'efficacia e della regolarità della gestione e della realizzazione del programma, e deve adempiere in particolare ai seguenti compiti:

- ***Programma operativo e documenti derivanti dal PO:***
 - le proposte di modifica del PO sono decise dall'AdG che, previo esame e parere del CT, le presenta al CdS per l'approvazione definitiva;
 - l'AdG definisce l'insieme dei documenti derivanti dal PO riguardanti la realizzazione, la gestione e il monitoraggio del Programma, le modalità di presentazione, le fasi istruttorie, i criteri di selezione e il monitoraggio dei progetti. Si tratta in particolare della Guida di attuazione e dei suoi allegati. Previo esame e parere del CT, i documenti sono presentati al CdS per l'approvazione definitiva.
- ***Coordinamento delle istruttorie e proposta di selezione dei progetti:*** l'AdG è incaricata di:
 - coordinare la ricezione, l'esame e il controllo preliminare dei progetti presentati;
 - trasmettere la lista dei progetti depositati e i risultati istruttori al CT;
 - formulare e presentare una proposta di programmazione al CdS.
- ***Attuazione e monitoraggio delle operazioni:*** a seguito delle decisioni prese dal Cds sulle proposte relative ai progetti, l'AdG provvede a:
 - notificare ai beneficiari le decisioni del CdS relative ai loro progetti (approvazione, non ammissione o altre decisioni);
 - predisporre e firmare la Convenzione di attribuzione del contributo FESR con i capofila dei progetti selezionati dal CdS ;
 - coordinare il monitoraggio delle operazioni ammesse a finanziamento;
 - verificare la validità dei documenti certificati dai servizi incaricati di controllare le spese effettivamente sostenute dai beneficiari; trasmettere queste informazioni all'AdC affinché possa elaborare e trasmettere alla

Commissione europea le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento e possa procedere al versamento del contributo comunitario al capofila delle operazioni approvate;

- verificare l'adozione di un sistema contabile separato o di una codificazione contabile adeguata da parte dei beneficiari e degli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni;
 - realizzare le attività atte ad assicurare la regolarità dei progetti finanziati (in particolare l'adozione delle misure di controllo), il rispetto delle politiche comunitarie e il rispetto degli obblighi in materia di informazione e di pubblicità.
- **Monitoraggio globale del programma:** l'AdG è incaricata di:
- creare un sistema informatizzato per la gestione dei dati finanziari e statistici relativi alla realizzazione del programma e dei progetti, verificare la raccolta delle informazioni e la loro trasmissione secondo le modalità stabilite dagli Stati membri in accordo con la Commissione europea;
 - organizzare valutazioni connesse alla sorveglianza del Programma operativo;
 - predisporre e presentare alla Commissione europea i rapporti annuali e il rapporto finale di esecuzione del Programma, dopo la validazione del Comitato di sorveglianza.
- **Assistenza tecnica e comunicazione:** l'AdG, previo esame e parere del CT, definisce ed è responsabile del piano delle attività di assistenza tecnica e del piano di comunicazione.

2.4 COMITATO TECNICO

Il Comitato tecnico è la struttura tecnica partenariale che supporta l'Autorità di Gestione nell'attuazione del Programma.

2.4.1 Compiti

Il comitato tecnico svolge le seguenti funzioni:

- **Documenti derivanti dal Programma operativo:** esamina ed esprime un parere sulla proposta dell'AdG al Comitato di sorveglianza relativa ai documenti derivanti dal Programma operativo, relativi alla realizzazione, alla gestione e al monitoraggio del Programma, nonché le modalità di presentazione, le fasi istruttorie, i criteri di selezione e il monitoraggio dei progetti;
- **Proposta di selezione dei progetti:** esamina ed esprime un parere sulla proposta relativa alla programmazione dei progetti;

- **Assistenza tecnica e comunicazione:** su proposta dell'AdG, il CT esamina ed esprime un parere sul piano di comunicazione e sul piano di assistenza tecnica;
- **Informazione del Comitato tecnico:** il CT viene regolarmente informato sull'avanzamento del Programma e sulle attività delle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit.

2.4.2 Composizione

Il Comitato tecnico è composto dall'Autorità di Gestione e da un rappresentante per ognuna delle seguenti amministrazioni: Regioni Valle d'Aosta, Piemonte e Liguria; Province di Torino, Cuneo e Imperia; Prefetture di regione Provence Alpes-Côte d'Azur e Rhône-Alpes; Consigli regionali Provence Alpes-Côte d'Azur e Rhône-Alpes; Prefetture di Dipartimento e Consigli Generali di Haute-Savoie, Savoie, Hautes-Alpes, Alpes-de-Haute-Provence, Alpes-Maritimes, i rappresentanti delle Autorità ambientali italiane e francesi

Alle riunioni del Comitato tecnico partecipano inoltre il Segretariato Tecnico Congiunto e l'Autorità di Certificazione.

L'Autorità di Gestione, se lo ritiene opportuno, può invitare in qualità di osservatori i rappresentanti dei territori adiacenti e un rappresentante del Principato di Monaco. In ogni caso il Principato di Monaco sarà informato dell'ordine del giorno di ciascuna riunione del Comitato.

2.4.3 Riunioni e presidenza

La presidenza del Comitato tecnico è assicurata dall'Autorità di gestione.

Le riunioni del CT si svolgono di norma a Torino, sede dell'AdG, o in altri luoghi su invito di uno dei membri. L'Amministrazione che ospita la riunione provvede all'organizzazione tecnica e logistica necessaria per il buon svolgimento della riunione, in particolare per quanto riguarda l'interpretariato.

L'AdG convoca le riunioni e definisce l'ordine del giorno. In caso di urgenza, possono essere aggiunti dei punti non contemplati dall'ordine del giorno, con l'accordo dei membri.

Il CT si riunisce almeno una volta prima di ogni riunione del Comitato di sorveglianza.

Le decisioni sono prese consensualmente.

Per assicurare l'adempimento dei compiti, il Comitato tecnico beneficia del supporto operativo del Segretariato Tecnico Congiunto.

2.4.4 Consultazione scritta

Nel tempo che intercorre tra due riunioni l'AdG può decidere di consultare, per iscritto, i membri del CT. Questi devono inviare il loro parere entro 5 giorni lavorativi dalla data della richiesta. Trascorso questo lasso di tempo, se non è pervenuta alcuna comunicazione, il loro parere viene considerato favorevole.

2.5 SEGRETARIATO TECNICO CONGIUNTO

Il Segretariato tecnico congiunto è la cellula di coordinamento costituita per assistere l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Audit nell'esercizio delle loro funzioni e per fornire il necessario supporto operativo al Comitato di Sorveglianza e al Comitato tecnico. E' unico e ha carattere binazionale.

La sede del STC si trova in Francia, nella città di Mentone (Dipartimento delle Alpi Marittime). Oltre a questa sede comune, possono essere individuate nei territori eleggibili altre sedi di servizio dove distaccare - in base alle esigenze della cooperazione transfrontaliera - 'antenne decentralizzate' del STC.

2.5.1 Compiti

- Supporto agli organismi, alle autorità competenti e alle strutture di cooperazione del programma (CdS, AdG, CT e AA) per:
 - l'organizzazione e la verbalizzazione delle riunioni istituzionali,
 - le relazioni con la CE (in particolare: relazioni annuali di attuazione, predisposizione delle domande di pagamento, elaborazione dati e simulazioni per la riprogrammazione finanziaria, rapporti tematici),
 - la predisposizione e la gestione del sistema informatico di monitoraggio e delle attività di valutazione,
 - il coordinamento delle attività di controllo,
 - le attività previste a livello centrale e locale dal piano di comunicazione,
 - la chiusura e la rendicontazione del programma Interreg III ALCOTRA 2000-2006,
 - la pianificazione di azioni di formazione e divulgazione per l'attuazione del programma;
- controllo della ricevibilità e dell'ammissibilità formale dei progetti e svolgimento dell'istruttoria relativa alla verifica di coerenza con il PO e al carattere transfrontaliero;
- monitoraggio e sintesi delle istruttorie condotte a livello nazionale dalle diverse amministrazioni competenti;

- coordinamento a livello di programma del monitoraggio procedurale finanziario e fisico;
- coordinamento delle attività della rete di animazione e accompagnamento dei potenziali beneficiari come previsto dalla misura 4.2 (cfr. cap. 11 della presente guida).

2.5.2 Personale e organizzazione

I membri del segretariato sono scelti dalle amministrazioni responsabili del programma, in accordo con l'Autorità di Gestione, sulla base di criteri di equilibrio transfrontaliero, di specifiche competenze e tenendo conto delle esigenze proprie della cooperazione.

L'Autorità di Gestione si assicura del reclutamento del personale per mezzo di contratti o convenzioni di "messa a disposizione" definite dalle Amministrazioni pubbliche.

L'AdG, di comune accordo con le Amministrazioni responsabili del programma, designa il responsabile del Segretariato.

Il responsabile del STC è reclutato dall'AdG. Le funzioni sono disciplinate in un'apposita convenzione, definita dall'AdG, che deve contenere, tra le altre, le seguenti disposizioni: la persona incaricata è responsabile dell'insieme delle attività del STC e del personale assegnato e ne risponde all'AdG; il responsabile entro tre mesi dal conferimento dell'incarico propone all'AdG la definizione delle posizioni funzionali e delle specifiche mansioni - nonché della sede di servizio - assegnate a ciascun membro

La remunerazione del responsabile e dei membri del STC è commisurata a quella corrisposta per prestazioni similari svolte all'interno delle diverse amministrazioni, tenuto conto tuttavia delle specifiche condizioni di lavoro di ciascun membro del STC.

Le modalità di rimborso delle spese sostenute per le trasferte da ciascun membro sono definite nel regolamento di funzionamento del Segretariato previsto per la gestione della "cassa economale".

2.5.3 Spese di funzionamento

Per assicurare al STC la necessaria autonomia di spesa corrente, l'AdC provvede (come già in INTERREG III) all'istituzione di un'apposita "cassa economale", attraverso l'apertura di un conto corrente che il STC può utilizzare direttamente e sul quale l'AdC versa le somme necessarie per effettuare i pagamenti correnti. Il funzionamento è disciplinato dal regolamento di "cassa economale" della Regione Piemonte. In esso sono stabilite le modalità e i limiti di utilizzazione da parte del STC, con particolare riguardo alle tipologie di spesa consentite (spese minute di ufficio, spese postali, traduzioni, consumi di acqua, luce, telefono, ordinaria manutenzione, spese di trasferta ...) e alle condizioni per la delega alla firma. Per

tali spese il STC presenta un bilancio di previsione all'interno del Piano di assistenza tecnica della misura 4.1, da far approvare all'AdG per la dotazione annuale e un bilancio consuntivo che contiene le seguenti voci di spesa :

- spese di trasferta del personale;
- spese di funzionamento: consumi di luce, telefono, spese postali, altre spese.

Oltre a tali spese effettuate attraverso la cassa economale il bilancio di previsione del STC comprende:

- gli stipendi del personale, anticipati da ciascuna Amministrazione che stipula il contratto;
- l'affitto dei locali;
- gli acquisti di materiale, strumenti e attrezzature (comprese le attrezzature informatiche).

Tali spese sono sostenute direttamente dall'AdG.

La capacità di concludere contratti per la fornitura di servizi e/o per l'acquisizione di attrezzature necessarie al funzionamento del STC e all'espletamento dei compiti ad esso assegnati è riservata all'AdG, su motivata proposta del responsabile del STC.

Il personale e il funzionamento del STC sono finanziati al 100% del FESR sui fondi destinati all'Assistenza tecnica, misura 4.1.

I flussi finanziari relativi all'asse 4 sono riportati nel cap. 4.

2.6 AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

L'Autorità di certificazione unica, ai sensi degli articoli 59 e segg. del Regolamento CE 1083/2006 e dell'articolo 14 del Regolamento 1080/2006, è la Regione Piemonte.

L'Autorità di certificazione riceve i versamenti della Commissione Europea per il tramite della Direzione Regionale Bilanci e Finanze. Il versamento del FESR ai beneficiari è disposto dall'Autorità di certificazione ed effettuato per il tramite del Tesoriere delle Regione Piemonte oppure attraverso l'Agenzia regionale per i pagamenti – FinPiemonte.

Compiti e responsabilità:

L'Autorità di certificazione adempie ai compiti definiti dall'art. 61 del Regolamento CE 1083/2006 ed è incaricata in particolare di:

- tenere una contabilità informatizzata delle spese sulla base delle informazioni validate e trasmesse dall'Autorità di gestione;
- elaborare e presentare alla Commissione Europea le spese certificate e le relative domande di pagamento;

- ricevere i versamenti della Commissione Europea;
- versare il FESR ai beneficiari finali;
- tenere una contabilità degli importi da recuperare e procedere al versamento dello stesso importo ricevuto dalla Commissione Europea;
- tener conto dei risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di audit;
- trasmettere alla Commissione Europea una lista previsionale delle domande di pagamento per l'esercizio in corso e per l'esercizio seguente, nonché le eventuali domande di aggiornamento del saldo del finanziamento comunitario.

2.7 AUTORITÀ DI AUDIT

Ai sensi degli articoli 59 e segg. del Regolamento CE 1083/2006 e dell'articolo 14 del Regolamento 1080/2006, l'autorità di audit è la Regione Piemonte.

2.7.1 Compiti e responsabilità

L'Autorità di audit ha il compito di verificare l'efficacia del sistema di gestione e di controllo, ai sensi dell'art. 62 del Regolamento CE 1083/2006 e dell'art. 14 del Regolamento CE 1080/2006. E' incaricata in particolare di:

- realizzare gli audit per verificare l'efficacia del funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo del programma operativo e della esecuzione dei controlli dei progetti sulla base di un campione appropriato ;
- verificare che gli audit e i controlli siano realizzati, se necessario, da un organismo indipendente;
- trasmettere alla Commissione europea un piano di audit entro nove mesi dall'approvazione del programma operativo;
- presentare alla Commissione europea i rapporti annuali di controllo ed esprimere un parere sui sistemi di gestione e di controllo;
- presentare le dichiarazioni di chiusura parziale e finale;
- riunire regolarmente il gruppo di controllori.

2.7.2 Funzionamento

Ai sensi dell'articolo 14 §2 del Regolamento CE 1080/2006, l'Autorità di audit è assistita dal gruppo di controllori composto da: un rappresentante dello Stato italiano, un rappresentante per ciascuna Regione italiana e un rappresentante per ogni Cellula di controllo delle Prefetture di regione francesi in concertazione con la CICC (Commissione Interministeriale di coordinamento dei controlli). Il gruppo di controllori è presieduto dall'Autorità di audit che lo istituisce al massimo entro tre

mesi dalla decisione di approvazione del programma operativo. Il gruppo definisce il suo regolamento interno e le modalità di realizzazione degli audit previsti all'articolo 62 del Regolamento CE 1083/2006.

2.8 GRUPPO TECNICO AMBIENTE

Il Gruppo Tecnico Ambiente è costituito dalle Autorità Ambientali delle Amministrazioni partecipanti al Programma (Regioni Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta, Prefetture di Regione PACA e Rhône-Alpes,). L'Autorità Ambientale della Regione Piemonte svolge funzioni di coordinamento del Gruppo.

Compiti e responsabilità:

- integrare la dimensione ambientale nei processi di attuazione del PO;
- assicurare la coerenza delle strategie e delle azioni programmate con la politica ambientale e la conformità alle normative ambientali (comunitaria, nazionale, regionale) vigenti sul territorio di attuazione del Programma;
- verificare il perseguimento degli obiettivi e degli effetti ambientali del Programma, in ottemperanza alla Direttiva 2001/42/CE, art. 10 (Monitoraggio).

Per lo svolgimento dei suddetti compiti, il GTA:

- mette a punto sul piano operativo il sistema di indicatori ambientali previsto dal Rapporto Ambientale e fatto proprio dal PO;
- elabora e fornisce all'Autorità di Gestione i criteri di selezione dei progetti per quanto attiene la compatibilità e la capacità di innalzamento della qualità ambientale.

3. PIANO FINANZIARIO DEL PROGRAMMA

Il piano è stato elaborato partendo dai seguenti presupposti.

- Le risorse FESR assegnate dagli Stati membri al programma ammontano a 149.687.345 euro (87.419.616 per l'Italia e 62.267.729 per la Francia).
- La ripartizione all'interno della quota pubblica nazionale è così stabilita:
 - per l'Italia, 100% a carico dello Stato (delibera CIPE del 15/06/2007);
 - per la Francia, 14.5% a carico dello Stato, 23.5% a carico dei Consigli Regionali, 58.5% a carico dei Consigli Generali e 3.5% a carico di altri pubblici.
- La colonna altri finanziamenti (autofinanziamento pubblico/privato) è stimata in base alle misure previste per ciascuno dei primi tre assi prioritari.
- All'asse 4 (Assistenza tecnica, animazione, comunicazione) è stato riservato il 6% del FESR (cfr. art. 46 del Reg. 1083/2006); l'Asse 4 è finanziato al 95% del FESR.
- All'interno di ciascun asse (eccetto asse 4) ciascuna singola misura ha lo stesso peso finanziario.

PIANO FINANZIARIO DEL PROGRAMMA

TABELLA DEL PO

<i>Assi</i>	<i>Peso finanzia rio Assi</i>	<i>Contributo comunitario Assi (a)</i>	<i>Controparte nazionale Totale (b)</i>	<i>Finanziamento totale (e)=(a)+(b)</i>	<i>Tasso di cofinanziamento</i>	<i>Per informazione</i>	
					<i>(f) = (a)/(e)</i>	<i>Contribu ti BEI</i>	<i>Altri finanziament i</i>
Asse prioritario 1 Sviluppo e innovazione	30.5%	45.654.640	16.040.820	61.695.460	74%		
Asse prioritario 2 Protezione e gestione del territorio	30.5%	45.654.640	16.040.820	61.695.460	74%		
Asse prioritario 3 Qualità della vita	33%	49.396.824	17.355.641	66.752.465	74%		
Asse prioritario 4 Assistenza tecnica, animazione e comunicazione	6%	8.981.241	458.501	9.439.742	95,14%		
Totale	100%	149.687.345	49.895.782	199.583.127	75%		

Piano finanziario per misura

Italia + Francia

ASSI PRIORITARI	Costo totale	Finanziamento pubblico							Altri finanziamenti
		Totale	Contributo europeo (FESR)	Contributo pubblico nazionale					
				Totale	Stato	Regioni	Locale	Altri pubblici	
Asse 1 -	80 664 267	61 695 460	45 654 640	16 040 820	10 335 624	1 568 094	3 903 555	233 547	18 968 807
Misura 1.1	28 359 539	19 851 677	14 690 241	5 161 436	3 418 310	479 104	1 192 665	71 357	8 507 862
Misura 1.2	25 706 441	20 565 153	15 218 213	5 346 940	3 445 208	522 698	1 301 185	77 849	5 141 288
Misura 1.3	26 598 287	21 278 630	15 746 186	5 532 444	3 472 106	566 292	1 409 705	84 341	5 319 657
Asse 2 -	68 550 511	61 695 460	45 654 640	16 040 820	10 335 624	1 568 094	3 903 556	233 546	6 855 051
Misura 2.1	35 611 719	32 050 548	23 717 405	8 333 143	5 420 173	800 640	1 993 086	119 244	3 561 172
Misura 2.2	32 938 792	29 644 913	21 937 235	7 707 678	4 915 452	767 454	1 910 470	114 302	3 293 879
Asse 3 -	79 615 551	66 752 465	49 396 824	17 355 641	11 182 805	1 696 628	4 223 520	252 688	12 863 086
Misura 3.1	13 209 255	11 888 330	8 797 364	3 090 966	2 026 208	292 653	728 519	43 586	1 320 925
Misura 3.2	13 099 753	10 479 802	7 755 054	2 724 748	2 248 924	130 782	325 564	19 478	2 619 951
Misura 3.3	35 915 560	28 732 448	21 262 011	7 470 437	4 381 392	849 036	2 113 557	126 452	7 183 112
Misura 3.4	17 390 984	15 651 885	11 582 395	4 069 490	2 526 281	424 157	1 055 880	63 172	1 739 099
Asse 4 -	9 439 742	9 439 742	8 981 241	458 501	302 102	44 822	111 577	0	0
Misura 4.1	7 676 274	7 676 274	7 676 274	0	0	0	0	0	0
Misura 4.2	1 763 468	1 763 468	1 304 967	458 501	302 102	44 822	111 577	0	0
TOTALE GENERALE	238 270 071	199 583 127	149 687 345	49 895 782	32 156 155	4 877 638	12 142 208	719 781	38 686 944

Piano finanziario per misura

Italia

ASSI PRIORITARI	Costo totale	Finanziamento pubblico							Altri finanziamenti
		Totale	Contributo europeo (FESR)	Contributo pubblico nazionale					
				Totale	Stato	Regioni	Locale	Altri pubblici	
Asse 1 -	47 183 529	36 031 059	26 662 983	9 368 076	9 368 076	0	0	0	11 152 470
Misura 1.1	17 157 647	12 010 353	8 887 661	3 122 692	3 122 692	0			5 147 294
Misura 1.2	15 012 941	12 010 353	8 887 661	3 122 692	3 122 692	0			3 002 588
Misura 1.3	15 012 941	12 010 353	8 887 661	3 122 692	3 122 692	0			3 002 588
Asse 2 -	40 034 509	36 031 058	26 662 983	9 368 075	9 368 075	0	0	0	4 003 451
Misura 2.1	21 051 959	18 946 764	14 020 605	4 926 159	4 926 159	0			2 105 196
Misura 2.2	18 982 550	17 084 295	12 642 378	4 441 917	4 441 917	0			1 898 255
Asse 3 -	46 534 907	38 984 423	28 848 473	10 135 950	10 135 950	0	0	0	7 550 484
Misura 3.1	7 887 332	7 098 599	5 252 963	1 845 636	1 845 636	0			788 733
Misura 3.2	10 424 174	8 339 339	6 171 111	2 168 228	2 168 228	0			2 084 835
Misura 3.3	18 545 764	14 836 611	10 979 092	3 857 519	3 857 519	0			3 709 153
Misura 3.4	9 677 638	8 709 874	6 445 307	2 264 567	2 264 567	0			967 764
Asse 4 -	5 512 948	5 512 948	5 245 177	267 771	267 771	0	0	0	0
Misura 4.1	4 483 057	4 483 057	4 483 057	0	0	0			0
Misura 4.2	1 029 891	1 029 891	762 120	267 771	267 771	0			0
TOTALE GENERALE	139 265 893	116 559 488	87 419 616	29 139 872	29 139 872	0	0	0	22 706 405

Piano finanziario per misura

Francia

ASSI PRIORITARI	Costo totale	Finanziamento pubblico							Altri finanziamenti
		Totale	Contributo europeo (FESR)	Contributo pubblico nazionale					
				Totale	Stato	Regioni	Locale	Altri pubblici	
Asse 1 -	33 480 738	25 664 401	18 991 657	6 672 744	967 548	1 568 094	3 903 555	233 547	7 816 337
Misura 1.1	11 201 892	7 841 324	5 802 580	2 038 744	295 618	479 104	1 192 665	71 357	3 360 568
Misura 1.2	10 693 500	8 554 800	6 330 552	2 224 248	322 516	522 698	1 301 185	77 849	2 138 700
Misura 1.3	11 585 346	9 268 277	6 858 525	2 409 752	349 414	566 292	1 409 705	84 341	2 317 069
Asse 2 -	28 516 002	25 664 402	18 991 657	6 672 745	967 549	1 568 094	3 903 556	233 546	2 851 600
Misura 2.1	14 559 760	13 103 784	9 696 800	3 406 984	494 014	800 640	1 993 086	119 244	1 455 976
Misura 2.2	13 956 242	12 560 618	9 294 857	3 265 761	473 535	767 454	1 910 470	114 302	1 395 624
Asse 3 -	33 080 644	27 768 042	20 548 351	7 219 691	1 046 855	1 696 628	4 223 520	252 688	5 312 602
Misura 3.1	5 321 923	4 789 731	3 544 401	1 245 330	180 572	292 653	728 519	43 586	532 192
Misura 3.2	2 675 579	2 140 463	1 583 943	556 520	80 696	130 782	325 564	19 478	535 116
Misura 3.3	17 369 796	13 895 837	10 282 919	3 612 918	523 873	849 036	2 113 557	126 452	3 473 959
Misura 3.4	7 713 346	6 942 011	5 137 088	1 804 923	261 714	424 157	1 055 880	63 172	771 335
Asse 4 -	3 926 794	3 926 794	3 736 064	190 730	34 331	44 822	111 577	0	0
Misura 4.1	3 193 217	3 193 217	3 193 217	0	0	0	0	0	0
Misura 4.2	733 577	733 577	542 847	190 730	34 331	44 822	111 577	0	0
TOTALE GENERALE	99 004 178	83 023 639	62 267 729	20 755 910	3 016 283	4 877 638	12 142 208	719 781	15 980 539

4. FLUSSI FINANZIARI

4.1 IL CONTRIBUTO COMUNITARIO FESR

Il contributo FESR assegnato dalla Commissione europea al programma è versato sul c/c n. 23211 aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato, intestato: “Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica - Fondo di rotazione per l’attuazione delle politiche comunitarie” gestito dall’IGRUE.

L’IGRUE versa all’Autorità di certificazione i pagamenti FESR effettuati dalla Commissione europea relativi al programma sul conto corrente di tesoreria della Regione Piemonte n. 22913/1002 presso la Tesoreria Centrale dello Stato.

La procedura di disciplina della contabilità della Regione Piemonte presiede alla gestione del contributo FESR e dei flussi finanziari che derivano dalla programmazione comunitaria.

Sulla base delle determinazioni assunte dal Comitato Sorveglianza in merito all’ammissione a finanziamento delle singole operazioni, l’Autorità di certificazione, su autorizzazione dell’Autorità di gestione, predispone un atto di impegno delle risorse FESR relative a ogni singola operazione e versa il contributo FESR al beneficiario capofila, italiano o francese.

Il contributo FESR è versato interamente al capofila, con le seguenti modalità (cfr. cap. 8.3.3):

- il 10%, quale anticipo, al ricevimento dell’attestazione di avvio del progetto;
- il 30% al raggiungimento di una spesa certificata pari al 40% del costo totale, su presentazione del rapporto di attività;
- il 30% al raggiungimento di una spesa certificata pari al 70% del costo totale, su presentazione del rapporto di attività;
- il saldo, in relazione alla spesa sostenuta, certificata dai servizi incaricati del controllo, su presentazione della relazione finale di attuazione.

Il versamento dell’anticipo del 10% è subordinato all’acquisizione definitiva delle CPN francesi (cfr. punto 8.3.3).

4.2 CONTROPARTITE PUBBLICHE NAZIONALI

Per l’Italia, le CPN di pertinenza statale per l’intero programma sono pari al 100% delle complessive contropartite pubbliche italiane, come stabilito con delibera CIPE.

L’IGRUE versa all’Autorità di certificazione le corrispondenti quote del cofinanziamento nazionale a carico del Fondo di rotazione della legge n. 183/1987.

Per la parte italiana, il fascicolo di domanda di contributo FESR comprende la richiesta delle CPN. A seguito della selezione fatta dal CdS, le CPN di parte statale necessarie per i progetti programmati vengono riservate a favore del beneficiario di parte italiana dall'Autorità di certificazione e pagate attraverso le Regioni italiane presso cui ha sede il beneficiario. L'Autorità di Certificazione rimborsa le Regioni italiane a seguito del versamento da parte dell'IGRUE delle corrispondenti quote. Gli eventuali finanziamenti regionali aggiuntivi sono impegnati dalla Regione interessata secondo la propria regolamentazione finanziaria.

Per la Francia, lo Stato (Prefettura della Regione Provenza-Alpi-Costa azzurra, e della Regione Rodano-Alpi.), le Regioni Rodano-Alpi e Provenza-Alpi-Costa azzurra e i Dipartimenti Alta Savoia, Savoia, Alte Alpi, Alpi di Alta Provenza e Alpi Marittime garantiscono la copertura delle CPN relative all'insieme del programma in funzione della dotazione FESR nazionale 2007-2013 e nella seguente misura percentuale: Stato 14,5 %, Consigli regionali 23,5%, Consigli generali 58,5% e altri pubblici 3.5%.

Ciascun cofinanziatore pubblico (Stato e collettività locali) iscrive nel proprio bilancio le dotazioni annuali o se del caso pluriannuali - in funzione della programmazione - assegnate al programma. I cofinanziatori pubblici francesi attribuiscono e versano la quota di propria pertinenza secondo le rispettive regolamentazioni finanziarie.

4.3 CIRCUITI FINANZIARI DELL'ASSE 4

Per quanto riguarda l'Asse 4 – Assistenza tecnica, animazione e comunicazione – i flussi finanziari seguono un circuito che differisce dal resto del Programma a causa della peculiarità delle azioni ammissibili nell'ambito delle due misure 4.1 e 4.2.

4.3.1 Misura 4.1

Le spese delle azioni relative alla misura 4.1 sono finanziate al 100% dal FESR. Tali spese sono ripartite per competenza secondo la chiave di ripartizione pro-quota di ciascuna amministrazione:

- Italia 58.40%;
- Francia 41.60% (Stato e collettività locali).

Le spese per le azioni relative alla misura 4.1 – vedi scheda misura - (fatte salve le spese di funzionamento del STC – cfr. 2.5.3 e gli stipendi) possono essere effettuate da ciascuna amministrazione prevista dalla misura, secondo il Piano di assistenza tecnica annuale predisposto dall'AdG. Ciascuna amministrazione, sulla base di un rendiconto annuale, chiede il rimborso FESR alla AdG. Le spese riportate sul rendiconto annuale devono essere certificate.

Per l'Italia le spese relative all'asse 4 sono certificate dalle Regioni. Per la Francia le spese relative all'asse 4 sono certificate dalla due Prefetture di Regione.

Le spese di funzionamento del STC sono effettuate tramite il conto di cassa economale (cfr. 2.5.3).

Per quanto riguarda il personale, l'Autorità di Gestione si assicura del reclutamento per mezzo di contratti o convenzioni di "messa a disposizione" definite dalle Amministrazioni pubbliche. L'AdC trasferisce annualmente alle Regioni Liguria e Valle d'Aosta e allo Stato francese (Ministero dell'Interno e/o altre eventuali istituzioni pubbliche francesi indicate dal capofila) i fondi FESR necessari per la copertura delle spese relative al personale del Segretariato in carico a tali amministrazioni. Ogni anno tali amministrazioni inviano la certificazione delle spese relative agli stipendi.

4.3.2 Misura 4.2

Le spese delle azioni relative alla misura 4.2 sono finanziate al 75% dal FESR. Tali spese sono ripartite per competenza secondo la chiave di ripartizione pro-quota di ciascuna amministrazione:

- Italia 58.40%;
- Francia 41.60% (Stato e collettività locali).

Per l'azione 1 (attivazione della rete di animazione) le Amministrazioni beneficiarie provvederanno al reclutamento degli animatori per mezzo di contratti o convenzioni di "messa a disposizione" definite dalle Amministrazioni pubbliche che gestiscono i contratti. Ogni anno tali amministrazioni inviano i rendiconti delle spese che dovranno essere certificate per l'Italia dalle Regioni e per la Francia dalle Prefetture di Regione. L'attività della rete fa parte del piano di comunicazione. L'AdC provvederà al rimborso della quota FESR corrispondente.

Per l'azione 2 (animazione locale) le Amministrazioni beneficiarie presenteranno dei piani annuali di animazione locale (coordinati e inseriti all'interno del piano di comunicazione centrale presentato a titolo della misura 4.1). Ogni anno tali amministrazioni inviano i rendiconti delle spese che dovranno essere certificate per l'Italia dalle Regioni e per la Francia dalle Prefetture di Regione. L'AdC provvederà al rimborso della quota FESR corrispondente.

Per regolare i rapporti finanziari e di controllo l'AdC stipulerà una Convenzione con l'Autorità nazionale francese.

5. ASSI E MISURE

Gli assi e le misure descritti in questo paragrafo derivano dagli obiettivi strategici (assi prioritari) e specifici (linee di intervento) illustrati nel capitolo 4 del Programma Operativo.

Per quanto riguarda i campi di intervento il programma Alcotra si articola come segue:

Asse 1: SVILUPPO E INNOVAZIONE

Misura 1.1 – Sistemi produttivi

Misura 1.2 - Economie rurali

Misura 1.3 - Turismo

Asse 2: PROTEZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Misura 2.1 – Risorse del territorio

Misura 2.2 – Prevenzione dei rischi

Asse 3: QUALITA' DELLA VITA

Misura 3.1 - Servizi sanitari e sociali

Misura 3.2 - Trasporti

Misura 3.3 - Cultura

Misura 3.4 - Educazione, formazione e lavoro

Asse 4: ASSISTENZA TECNICA, ANIMAZIONE E COMUNICAZIONE

Misura 4.1 - Assistenza tecnica e comunicazione

Misura 4.2 - Animazione

ASSE 1 – SVILUPPO E INNOVAZIONE

L'obiettivo Strategico dell'Asse 1 è quello di favorire la competitività e lo sviluppo sostenibile dei sistemi produttivi transfrontalieri.

Tale obiettivo trova riscontro e sinergia con la finalità del programma comunitario di Lisbona di modernizzare l'economia per garantire la sopravvivenza del nostro modello sociale e raggiungere obiettivi di crescita e occupazione.

In particolare gli obiettivi della cooperazione transfrontaliera in questo asse si concentreranno:

- sugli scambi transfrontalieri per favorire lo sviluppo della conoscenza e dell'innovazione dei sistemi produttivi,
- nello stimolo alla crescita sostenibile dei sistemi produttivi finalizzata agli obiettivi generali e specifici della strategia per lo sviluppo sostenibile dell'UE (EU SDS) e meglio nota come strategia di Göteborg,
- nell'individuazione di possibili sinergie tra i territori transfrontalieri per favorire la valorizzazione delle produzioni tipiche locali,
- nell'aumento della sostenibilità dei sistemi turistici attraverso progetti comuni per la diversificazione e l'organizzazione dell'offerta.

Misura 1.1 – SISTEMI PRODUTTIVI**DESCRIZIONE**

I sistemi produttivi dell'area transfrontaliera si trovano in un contesto territoriale economicamente forte grazie anche alla presenza di eccellenze in settori innovativi e tradizionali e di centri di competenza scientifica e tecnologica. Permangono tuttavia differenziali di sviluppo che comportano difficoltà di cooperazione tra imprese soprattutto per quanto riguarda lo sviluppo dell'innovazione e dei mercati.

Occorre dunque favorire attività transfrontaliere finalizzate a favorire la reciproca conoscenza dei sistemi produttivi.

Obiettivo generale

Stimolare la crescita sostenibile dei sistemi produttivi

Obiettivi specifici

- Favorire il trasferimento di tecnologie e la diffusione dell'innovazione
- Rafforzare i legami tra università, poli tecnologici e realtà produttive
- Promuovere la diffusione di attività innovative legate alla protezione ambientale, al risparmio energetico, alle energie rinnovabili, al risparmio idrico e alla riduzione della produzione di rifiuti
- Incoraggiare le imprese alla responsabilità sociale e ambientale

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. studi e iniziative per lo sviluppo di reti, e di nuovi servizi transfrontalieri che favoriscano il trasferimento tecnologico e l'accesso all'innovazione;
2. creazione e sviluppo di reti transfrontaliere di parchi tecnologici, di imprese e di gruppi di imprese, di reti miste (imprese – laboratori/istituti di ricerca – istituti di insegnamento superiore);
3. scambi di risorse qualificate con specifiche competenze nel campo dell'innovazione tecnologica;
4. studi e sperimentazioni congiunte per lo sviluppo della ricerca e per l'attivazione di iniziative imprenditoriali nel campo delle energie rinnovabili, del risparmio idrico e della riduzione della produzione di rifiuti, della protezione ambientale e della difesa del territorio;
5. scambi di esperienze e messa a punto di metodologie e pratiche comuni per diffondere la responsabilità sociale e ambientale nelle imprese.

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITA'

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

Oltre ai criteri di selezione comuni definiti nel cap. 7 di questo documento sarà data priorità ai progetti che:

- coinvolgono due o più tipologie di partner di diversa natura (es. Università, poli tecnologici, associazioni di imprese, reti di imprese)
- prevedono la mobilità di personale qualificato all'interno dell'area transfrontaliera

BENEFICIARI

- Stato francese, Regioni e loro enti strumentali, Province e Dipartimenti, enti locali e altri enti pubblici;
- Università, centri di ricerca e poli tecnologici;
- Camere di commercio, associazioni di categoria, PMI;
- Soggetti compatibili con le finalità della misura (consorzi, centri servizi, ...)

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	70%		30%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

- 03 - Trasferimenti di tecnologie e miglioramenti delle reti di cooperazione tra PMI, tra queste e altre imprese e università, istituti di istruzione post-secondaria di tutti i tipi, autorità regionali, centri di ricerca e poli scientifici e tecnologici
 - 05 - Servizi di sostegno avanzato alle aziende e ai gruppi di aziende
 - 06 - Assistenza alle PMI per la promozione di prodotti e processi produttivi
-

rispettosi dell'Ambiente

14 - Servizi e applicazioni per le PMI (e-commerce, istruzione, formazione, networking)

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti di ricerca tra poli tecnologici, centri di ricerca e PMI</i>	<i>N°</i>	<i>6</i>
<i>Progetti che promuovono servizi avanzati e applicazioni alle imprese</i>	<i>N°</i>	<i>4</i>
<i>Progetti per la promozione di prodotti e processi produttivi rispettosi dell'ambiente</i>	<i>N°</i>	<i>2</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N°</i>	<i>40</i>

<i>Indicatori di risultato</i>		
<i>reti / accordi transfrontalieri attivati</i>	<i>N°</i>	<i>6</i>
<i>Strutture coinvolte nelle reti</i>	<i>N°</i>	<i>30</i>
<i>Azioni per diffondere la responsabilità sociale e ambientale nelle imprese</i>	<i>N°</i>	<i>12</i>
<i>Personale coinvolto negli scambi</i>	<i>N°</i>	<i>40</i>

Misura 1.2 – ECONOMIE RURALI**DESCRIZIONE**

Sul territorio transfrontaliero italo - francese riscontriamo la presenza di filiere agro-alimentari e la disponibilità di risorse naturali utilizzabili a fini economici e sostenibili che permettono una produzione di prodotti tradizionali e agro-alimentari di elevata qualità.

Con questa misura si intendono stimolare le sinergie tra i territori transfrontalieri per favorire la valorizzazione delle produzioni tradizionali e tipiche locali.

Obiettivo generale

Sostenere la valorizzazione delle produzioni locali

Obiettivi specifici

1. Migliorare la qualità dei prodotti e favorire i sistemi di certificazione
2. Stimolare le sinergie tra i territori per la promozione e la commercializzazione di prodotti tradizionali dell'agricoltura e dell'artigianato
3. Migliorare le politiche di promozione dei prodotti agro-alimentari di qualità
4. Promuovere la diversificazione delle attività economiche nelle zone rurali

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. creazione e promozione di reti transfrontaliere di aziende certificate per la qualità dei prodotti e per la valorizzazione dei prodotti tradizionali e del "saper fare" specifico dei territori;
2. iniziative congiunte per la promozione a largo raggio dei prodotti tradizionali e delle produzioni agroalimentari di qualità;
3. sviluppo di mercati locali transfrontalieri attraverso l'organizzazione di reti di produttori locali e di promozioni congiunte;
4. organizzazione di eventi didattici e dimostrativi transfrontalieri per promuovere il consumo delle produzioni agro-alimentari di qualità e tradizionali;
5. studi e iniziative pilota a carattere transfrontaliero per lo sviluppo di attività complementari e integrative nell'ambito delle economie rurali.

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITA'

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

BENEFICIARI

Stato francese, Regioni e loro enti strumentali, Province e Dipartimenti, enti locali e altri enti pubblici

Soggetti compatibili con le finalità della misura (Camere di commercio, associazioni di categoria, organizzazioni di produttori, cooperative e consorzi di cooperative, ...)

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	80%		20%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

- 05 Servizi di sostegno avanzato alle aziende e ai gruppi di aziende
 - 06 Assistenza alle PMI per la promozione di prodotti e processi produttivi rispettosi dell'Ambiente
 - 14 Servizi e applicazioni per le PMI (e-commerce, istruzione, formazione, networking)
-

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti complessivi</i>	<i>N°</i>	<i>14</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N</i>	<i>50</i>

<i>Indicatori di risultato</i>		
<i>Reti transfrontaliere di aziende certificate attivate</i>	<i>N</i>	<i>6</i>
<i>Azioni di promozione</i>	<i>N</i>	<i>20</i>
<i>Organismi e associazioni coinvolti nelle reti</i>	<i>N</i>	<i>30</i>

Misura 1.3 – TURISMO**DESCRIZIONE**

Nell'area transfrontaliera sono localizzate aree turistiche tradizionali a elevata capacità attrattiva, caratterizzate da un'offerta stagionale concentrata. Altre zone dell'area transfrontaliera possono offrire elementi d'attrazione complementari utili per una maggiore diversificazione dell'offerta e una migliore sostenibilità dei sistemi turistici.

Con questa misura si intendono sviluppare progetti comuni per migliorare l'organizzazione dell'offerta turistica e per promuovere l'area mantenendo elevati livelli di sostenibilità ambientale.

Obiettivo generale

Aumentare la sostenibilità dei sistemi turistici

Obiettivi specifici

- Favorire l'eterogeneità e la diversificazione stagionale dell'offerta
- Sviluppare una gestione equilibrata del territorio
- Stimolare sinergie tra gli operatori del settore

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. realizzazione di itinerari transfrontalieri tematici (turismo natura, turismo culturale, turismo termale, ecc.);
2. studi e iniziative per l'individuazione di nuove opportunità/nicchie di mercato ;
3. realizzazione di sistemi organizzati e integrati per gestire la fruizione turistica del patrimonio culturale;
4. realizzazione di interventi congiunti per lo sviluppo del turismo sociale e accessibile (marchi transfrontalieri, circuiti integrati, ...);
5. azioni congiunte per valorizzare e diversificare l'offerta di attività sportive e ricreative, anche sfruttando le ricadute dei Giochi Olimpici di Torino 2006;
6. scambi di buone prassi e azioni congiunte per la gestione della pressione turistica sul territorio e, in particolare, sugli ambienti sensibili;
7. studi, scambi di esperienze e azioni congiunte per fare fronte alle problematiche e alle evoluzioni strutturali del settore derivanti anche dai mutamenti del clima;

-
8. realizzazione di reti integrate per l'informazione turistica e per l'erogazione di servizi qualificati nell'area transfrontaliera;
 9. valorizzazione e messa in rete dei rifugi alpini dell'area transfrontaliera;
 10. iniziative congiunte di promozione turistica a largo raggio verso gli operatori turistici e il grande pubblico;
 11. progettazione e realizzazione di azioni congiunte per la qualificazione delle professioni turistiche, per l'organizzazione della domanda e dell'offerta di lavoro e per l'introduzione/miglioramento dei sistemi di qualità in ambito transfrontaliero.
-

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITÀ

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

Oltre ai criteri di selezione comuni definiti nel cap. 7 di questo documento sarà data priorità ai progetti che:

- si fondano sulla valorizzazione delle sinergie tra comparto turistico e altri settori (cultura, ambiente, artigianato, agricoltura, educazione, termalismo)
-

BENEFICIARI AMMISSIBILI

Stato francese, Regioni e loro enti strumentali, Province e Dipartimenti, enti locali e altri enti pubblici;

Soggetti compatibili con le finalità della misura (Camere di commercio, associazioni di categoria, agenzie di promozione turistica, ...)

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	80%		20%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

- 55 Promozioni delle risorse naturali
- 57 Altri aiuti per il miglioramento dei servizi turistici
-

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti per la promozione del patrimonio</i>	<i>N°</i>	<i>16</i>
<i>Progetti per il miglioramento dei servizi turistici</i>	<i>N°</i>	<i>14</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N°</i>	<i>100</i>

<i>Indicatori di risultato</i>		
<i>Itinerari turistici</i>	<i>N°</i>	<i>16</i>
<i>Comuni interessati dagli itinerari</i>	<i>N°</i>	<i>60</i>
<i>Azioni di qualificazione per operatori turistici</i>	<i>N°</i>	<i>6</i>
<i>Iniziative di promozione</i>	<i>N°</i>	<i>50</i>

ASSE 2 – PROTEZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

L'asse 2 è volto a sviluppare strategie comuni per preservare e gestire la biodiversità, le risorse naturali e il paesaggio dello spazio transfrontaliero e per gestire i rischi naturali e tecnologici.

Tale obiettivo concorre al perseguimento della strategia di Goteborg relativa alla lotta ai cambiamenti climatici e alla gestione delle risorse naturali in maniera responsabile.

In un contesto di mutata sensibilità nei confronti del patrimonio naturale e del paesaggio, gli obiettivi sono:

- proseguire nel recupero e nella gestione della biodiversità, del patrimonio naturale, degli spazi naturali, urbani, periurbani e rurali seguendo un percorso graduale che va dall'approfondimento delle conoscenze già acquisite, alla messa in rete, alla programmazione e alla realizzazione di azioni innovative.
- Coordinare e migliorare l'efficacia dei dispositivi di prevenzione dei rischi naturali e tecnologici e degli interventi di emergenza, approfondendo e divulgando le conoscenze, rafforzando l'informazione alle popolazioni e consolidando i rapporti tra le strutture operative.

Misura 2.1 – RISORSE DEL TERRITORIO**DESCRIZIONE**

Lungo tutta l'area di confine sono presenti vaste porzioni di territorio protetto con elevate qualità naturalistiche, paesaggistiche e ambientali, minacciate tuttavia da numerosi fattori di pressione interni e esterni alle aree stesse.

Con questa misura si intende favorire la difesa di tali aree attraverso l'approfondimento e la condivisione della conoscenza dei temi ambientali, l'adozione di strumenti congiunti di pianificazione e gestione delle aree protette e sensibili, la messa a punto di misure adeguate per mitigare gli effetti dell'inquinamento e dei cambiamenti climatici.

Obiettivo generale

Preservare e gestire la biodiversità, le risorse naturali e il paesaggio dello spazio transfrontaliero

Obiettivi specifici

- Approfondire la conoscenza sui temi ambientali
- Sensibilizzare la popolazione sullo sviluppo sostenibile e sui temi ambientali
- Definire politiche e interventi di pianificazione e di gestione comuni.
- Mitigare gli effetti dell'inquinamento
- Utilizzare in modo sostenibile le risorse naturali

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. studi e interventi per l'armonizzazione e la condivisione delle fonti di dati, delle conoscenze e delle metodologie; messa in rete delle informazioni esistenti;
2. realizzazione di eventi congiunti volti a sensibilizzare e a educare la popolazione allo sviluppo sostenibile;
3. azioni e interventi finalizzati alla creazione di corridoi biologici, di reti ecologiche e alla valorizzazione di siti geologici;
4. progettazione e applicazione di modelli per la gestione coordinata dei parchi naturali e delle aree protette di interesse transfrontaliero;
5. studi, scambi di buone pratiche, definizione di protocolli comuni e interventi per la gestione del patrimonio naturale e del territorio;
6. messa a punto di strumenti per il monitoraggio e la gestione coordinata dei litorali e delle acque marine;

-
7. scambi di buone pratiche sulle politiche di riduzione, sui metodi di smaltimento e sul riutilizzo dei rifiuti;
 8. definizione di strumenti e interventi condivisi per la valutazione, la mitigazione e la gestione dei cambiamenti climatici sul territorio di frontiera;
 9. azioni per il miglioramento/mantenimento della qualità dell'aria, dell'acqua e del suolo;
 10. studi, scambi di buone pratiche, definizione di protocolli comuni e interventi per l'uso, lo sfruttamento e la gestione delle risorse endogene (acqua e bosco) e delle energie rinnovabili e alternative;
 11. investimenti materiali e immateriali nel campo della filiera legno-energia.
-

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITÀ

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

BENEFICIARI

- Stato francese, Regioni, Province e Dipartimenti, enti locali, enti di gestione dei Parchi naturali e altri enti pubblici responsabili della difesa, pianificazione e gestione del territorio
 - Soggetti compatibili con le finalità della misura (associazioni, ...)
-

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	90%		10%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

- 40 - Energie rinnovabili: solare
 - 41 - Energie rinnovabili: da biomassa
 - 42 - Energie rinnovabili: idroelettrica, geotermica e altre
 - 44 - Gestione dei rifiuti domestici e industriali
 - 47 - Qualità dell'aria
 - 48 - Prevenzione e controllo integrati dell'inquinamento
 - 49 - Adattamento al cambiamento climatico e attenuazione dei suoi effetti
 - 51 - Promozione della biodiversità e protezione della natura (compresa Natura 2000)
-

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti sulle energie da fonti rinnovabili</i>	<i>N°</i>	<i>4</i>
<i>Progetti per mitigare effetti dell'inquinamento</i>	<i>N°</i>	<i>6</i>
<i>Progetti per l'adattamento ai cambiamenti climatici</i>	<i>N°</i>	<i>6</i>
<i>Progetti per preservare e gestire la biodiversità</i>	<i>N°</i>	<i>12</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N°</i>	<i>100</i>

<i>Indicatori di risultato</i>		
<i>Azioni di sensibilizzazione e informazione</i>	<i>N°</i>	<i>15</i>
<i>Reti e sistemi informativi congiunti realizzati</i>	<i>N°</i>	<i>12</i>
<i>Protocolli di azione comune</i>	<i>N°</i>	<i>15</i>
<i>Interventi in aree protette</i>	<i>N°</i>	<i>18</i>
<i>Iniziative per l'aggiornamento degli operatori</i>	<i>N°</i>	<i>10</i>

Misura 2.2 – PREVENZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE

La quasi totalità del territorio transfrontaliero è fortemente sottoposta a rischi naturali e tecnologici.

Con questa misura si intende rafforzare la cooperazione per la prevenzione degli eventi calamitosi e per la gestione delle emergenze.

Obiettivo generale

Coordinare e migliorare l'efficacia dei dispositivi di prevenzione dei rischi naturali e tecnologici e degli interventi di emergenza

Obiettivi specifici

- Approfondire, divulgare e rendere accessibili le conoscenze acquisite in materia di rischi
- Rafforzare l'informazione e il coinvolgimento della popolazione
- Migliorare la messa in sicurezza del territorio transfrontaliero
- Consolidare i rapporti tra le strutture coinvolte a fini operativi

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. interventi per l'armonizzazione e la condivisione delle fonti di dati, messa in comune di sistemi per il monitoraggio e la prevenzione dei rischi e per l'allerta;
 2. azioni di sensibilizzazione, informazione e formazione della popolazione e degli operatori in materia di prevenzione dei rischi e di gestione delle emergenze;
 3. realizzazione di sistemi comuni per il monitoraggio e la prevenzione dei rischi emergenti correlati ai cambiamenti climatici;
 4. sviluppo di strumenti per gestire il trasporto di sostanze pericolose in territori "sensibili";
 5. realizzazione di dispositivi di allarme e di servizi di intervento transfrontalieri;
 6. scambi di esperienze e di personale anche con esercitazioni pratiche e simulazioni congiunte.
-

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITA'

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

BENEFICIARI

Stato francese, Regioni, Province e Dipartimenti, enti locali, e altri enti pubblici responsabili della difesa, pianificazione e gestione del territorio (servizi geologici, difesa del suolo, gestione bacini idrici, viabilità, ...)

Soggetti compatibili con le finalità della misura (Protezione civile, soccorso alpino, organizzazioni di volontariato, ...)

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	90%		10%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

53 - Prevenzione dei rischi (inclusa l'elaborazione e l'attuazione di piani e provvedimenti volti a prevenire e gestire i rischi naturali e tecnologici)

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti per la prevenzione dei rischi</i>	<i>N°</i>	<i>13</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N°</i>	<i>45</i>

<i>Indicatori di risultato</i>		
<i>Azioni di sensibilizzazione e informazione</i>	<i>N°</i>	<i>8</i>
<i>Sistemi informativi e banche dati</i>	<i>N°</i>	<i>10</i>
<i>Strutture che operano nei sistemi</i>	<i>N°</i>	<i>30</i>
<i>Operatori coinvolti negli scambi</i>	<i>N°</i>	<i>160</i>

ASSE 3 – QUALITÀ DELLA VITA

L'asse 3 ha l'obiettivo di favorire l'attrattiva dell'area, migliorando i servizi e rafforzando l'identità delle comunità transfrontaliere.

Questo asse pone al centro dell'attenzione il benessere sociale e individuale dei cittadini che vivono e lavorano nelle comunità dell'area transfrontaliera, allineandosi con i principi della Strategia per lo sviluppo sostenibile dell'Unione Europea. Tali principi prevedono di raggiungere coesione e equità sociale attraverso la promozione di una società democratica, sana, giusta, coesa e con rispetto dei diritti fondamentali e della diversità culturale, che crea pari opportunità e combatte la discriminazione in ogni sua forma, nel rispetto della tutela dell'ambiente.

In particolare il programma potrà condividere obiettivi in alcuni campi specifici di interesse comune quali:

- il miglioramento dell'offerta e dell'accesso ai servizi socio-sanitari con particolare riguardo alle fasce della popolazione più deboli (donne, anziani, disabili, residenti in aree marginali) e ai sistemi di prevenzione e allarme dei rischi per la salute;
- la ricerca di soluzioni ai problemi di mobilità sostenibile e di collegamento in un'ottica di area vasta e con attenzione alla programmazione, alla logistica, alle ricadute sociali, economiche, turistiche e ambientali;
- l'incremento e la diversificazione dell'offerta culturale per rafforzare l'identità comune, anche attraverso l'informazione e la comunicazione sui temi di rilevanza socio-economica
- l'incoraggiamento all'integrazione delle popolazioni attraverso la mobilità, e gli scambi in ambito educativo, formativo e lavorativo.

Misura 3.1 – SERVIZI SOCIO-SANITARI**DESCRIZIONE**

La condizione di elevata perifericità di gran parte del territorio transfrontaliero riduce l'accessibilità ai servizi essenziali per la popolazione, in particolare se appartenenti alle fasce deboli. E' dunque necessario migliorare tale accessibilità favorendo l'utilizzo dei presidi socio-sanitari dell'uno e dell'altro paese e un migliore coordinamento dei servizi attraverso la condivisione di sistemi di informazione e di esperienze.

Obiettivo generale

Migliorare l'offerta dei servizi socio-sanitari

Obiettivi specifici

- Coordinare i sistemi di vigilanza e allerta sanitari e sviluppare metodi avanzati per la valutazione dei rischi per la salute della popolazione
- Promuovere servizi accessibili, garantiti, innovativi e tendenti a ridurre il disagio delle fasce di popolazione più debole, soprattutto in aree montane e in aree periferiche
- Favorire il trasferimento delle conoscenze in ambito sanitario e socio-assistenziale

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. realizzazione di sistemi comuni di osservazione e di analisi dei bisogni sanitari, del comportamento dei pazienti e dell'offerta di cura;
2. realizzazione di sistemi comuni di vigilanza e allerta sanitario;
3. realizzazione di protocolli comuni italo-francesi per lo sviluppo dell'epidemiologia, della presa in carico dei pazienti e della ricerca clinica;
4. studi e scambi di esperienze sulle nuove modalità per favorire la sicurezza, il mantenimento a domicilio delle persone anziane, in particolare nelle zone di montagna;
5. scambi di esperienze e sviluppo di attività transfrontaliere per favorire l'accesso ai servizi socio-sanitari delle persone svantaggiate;
6. scambi di esperienze e sviluppo transfrontaliero di attività sportive e ricreative a favore dell'integrazione delle persone svantaggiate, o destinate a giovani e minori;

-
7. scambi e formazione del personale che opera in ambito sociale e sanitario;
 8. sviluppo congiunto della ricerca e dell'innovazione in materia di nuove tecnologie applicate alla salute.
-

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITA'

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

Oltre ai criteri di selezione comuni definiti nel cap. 7 di questo documento sarà data priorità ai progetti che:

- favoriscono l'utilizzo transfrontaliero di servizi e strutture socio-sanitarie
-

BENEFICIARI

Stato francese, Regioni, Province e Dipartimenti, enti locali, e altri enti pubblici, ASL, associazioni e cooperative di servizi sociali.

Soggetti compatibili con le finalità della misura

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	90%		10%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

- 13 Servizi e applicazioni per i cittadini (e-salute; e-government; e-learning; e-partecipazione)
-

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti in campo sanitario</i>	<i>N°</i>	<i>7</i>
<i>Progetti in campo sociale</i>	<i>N°</i>	<i>5</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N°</i>	<i>45</i>

<i>Indicatori di risultato</i>		
<i>Sistemi informativi e protocolli comuni attivati</i>	<i>N°</i>	<i>6</i>
<i>Operatori coinvolti in scambi di personale</i>	<i>N°</i>	<i>120</i>
<i>Scambi e aggiornamento di personale sanitario</i>	<i>N°</i>	<i>4</i>
<i>Scambi e aggiornamento di personale in ambito sociale</i>	<i>N°</i>	<i>6</i>
<i>Iniziative a favore delle persone svantaggiate</i>	<i>N°</i>	<i>8</i>

Misura 3.2 – TRASPORTI**OBIETTIVI DELLA MISURA**

L'intensificazione del traffico di merci e persone sulle principali reti di comunicazione nell'area transfrontaliera e l'accessibilità disagiata per le aree più periferiche sono due aspetti che caratterizzano l'area transfrontaliera.

Sono dunque necessari interventi per armonizzare i collegamenti nell'area transfrontaliera e per migliorare la sostenibilità dei trasporti.

Obiettivo generale

Affrontare i problemi di mobilità e di collegamento in un'ottica di area vasta e con attenzione alla programmazione, alla logistica, alle ricadute sociali, economiche, turistiche e ambientali

Obiettivi specifici:

- Migliorare la mobilità transfrontaliera di beni e persone
- Promuovere il trasporto sostenibile transfrontaliero
- Migliorare l'accessibilità delle zone periferiche

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. studio e sperimentazione di soluzioni comuni per migliorare gli spostamenti nell'area transfrontaliera (armonizzazione standard costruttivi, integrazione e armonizzazione orari dei trasporti pubblici);
2. realizzazione e implementazione di servizi di info-mobilità (segnaletica bilingue, servizi informazione transfrontalieri su viabilità, meteo ecc);
3. azioni congiunte per lo sviluppo dell'intermodalità e dell'interoperabilità;
4. azioni congiunte per il miglioramento dei collegamenti portuali e aeroportuali transfrontalieri a uso turistico e commerciale;
5. azioni comuni per la diffusione della cultura della mobilità sostenibile, lo sviluppo dei trasporti sostenibili, la valorizzazione del trasporto ferroviario;
6. studio, progettazione e attivazione di collegamenti tra assi principali e secondari anche mediante servizi di trasporto collettivo (taxi collettivi, minibus a richiesta, car sharing, ecc.);
7. investimenti materiali (limitatamente a quelli di interesse locale) e immateriali finalizzati al miglioramento e messa in sicurezza dei servizi e delle infrastrutture di collegamento locale di interesse transfrontaliero.

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITA'

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

BENEFICIARI

Stato francese, Regioni, Province e Dipartimenti, enti locali, e altri enti pubblici

Soggetti compatibili con le finalità della misura (consorzi, gestori di servizi di trasporto, operatori della logistica, ...)

MODALITA' DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	80%		20%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

- 26 Trasporti multimodali
 - 52 Promozione di trasporti urbani puliti (trasporto sostenibile transfrontaliero)
-

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti per migliorare la mobilità transfrontaliera</i>	<i>N°</i>	<i>5</i>
<i>Progetti per attivare servizi di trasporto sostenibile</i>	<i>N°</i>	<i>5</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N°</i>	<i>30</i>

<i>Indicatori di risultato</i>		
<i>Interventi di messa in sicurezza</i>	<i>N°</i>	<i>3</i>
<i>Servizi di trasporto collettivi sperimentati</i>	<i>N°</i>	<i>2</i>
<i>Servizi di info-mobilità transfrontalieri</i>	<i>N°</i>	<i>5</i>

Misura 3.3 – CULTURA**DESCRIZIONE**

La presenza di un patrimonio culturale diffuso e comune alle popolazioni dell'area transfrontaliera è uno degli elementi fondanti dell'identità collettiva e della conoscenza reciproca delle popolazioni.

Tale patrimonio, se adeguatamente valorizzato attraverso l'incremento e la diversificazione dell'offerta, può diventare l'elemento cardine dell'identità comune delle popolazioni locali.

Il coinvolgimento attivo della popolazione nelle attività di valorizzazione e promozione di tale patrimonio può inoltre creare opportunità occupazionali e favorire la continuità nel tempo delle iniziative intraprese.

Obiettivo generale

Incrementare e diversificare l'offerta culturale per rafforzare l'identità comune

Obiettivi specifici

- Salvaguardare, valorizzare e promuovere il patrimonio storico e culturale
- Favorire il confronto culturale e la mobilità degli operatori
- Coinvolgere la popolazione locale nelle iniziative culturali e creare occasioni occupazionali
- Favorire l'accesso all'informazione

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. creazione/sviluppo di reti e sistemi di beni culturali transfrontalieri: individuazione di percorsi, realizzazione di segnaletica e materiale informativo comune bilingue, azioni di comunicazione e promozione, messa in rete di centri di documentazione
2. definizione di metodologie condivise, scambi di buone pratiche e realizzazione di interventi per il recupero di edifici e di elementi tipici del patrimonio culturale di interesse transfrontaliero, purchè inseriti in un itinerario/circuito tematico
3. messa in rete, scambi e formazione degli operatori culturali
4. azioni a sostegno della mobilità degli artisti locali
5. realizzazione di scambi e attività a carattere transfrontaliero (eventi artistici, convegni, seminari, esposizioni, ...)

-
6. messa in rete e sviluppo di servizi di informazione comuni;
 7. messa in rete di operatori della comunicazione (media radio-televisivi, agenzie di stampa, quotidiani e periodici ecc.)

Le manifestazioni culturali saranno sovvenzionabili soltanto qualora diano luogo a cooperazione e occupazione durature. Pertanto non saranno finanziate manifestazioni una tantum. Le manifestazioni periodiche potranno essere sovvenzionate solamente nella fase iniziale e per gli aspetti organizzativi piuttosto che per quelli artistici (produzione, acquisto di opere, compensi agli artisti, ...).

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITA'

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

BENEFICIARI

Stato francese, Regioni, Province e Dipartimenti, enti locali e altri enti pubblici

Soggetti compatibili con le finalità della misura (associazioni, enti con finalità culturali senza scopo di lucro, ...)

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	80%		20%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

- 58 Protezione e conservazione del patrimonio culturale
 - 60 Altri aiuti per il miglioramento dei servizi culturali
-

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti per l'accesso all'informazione</i>	<i>N°</i>	<i>5</i>
<i>Progetti per la protezione e conservazione del patrimonio culturale</i>	<i>N°</i>	<i>14</i>
<i>Progetti per il miglioramento dei servizi culturali</i>	<i>N</i>	<i>13</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N°</i>	<i>130</i>

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Circuiti e percorsi culturali realizzati</i>	<i>N°</i>	<i>15</i>
<i>Eventi culturali</i>	<i>N°</i>	<i>20</i>
<i>Iniziative di sensibilizzazione e divulgazione</i>	<i>N°</i>	<i>20</i>
<i>Reti tra operatori culturali attivate</i>	<i>N°</i>	<i>6</i>

Misura 3.4 – ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO**DESCRIZIONE**

Con le precedenti programmazioni sono state realizzate numerose esperienze di cooperazione che hanno favorito il processo di integrazione tra le popolazioni e soprattutto tra i giovani mediante l'aumento della conoscenza reciproca, il miglioramento delle competenze e la mobilità lavorativa.

Occorre rafforzare e rendere durature tali iniziative favorendo la costruzione di percorsi formativi comuni e il superamento delle barriere che ancora ostacolano l'accesso ai mercati del lavoro dell'altro paese.

Obiettivo generale

Favorire l'integrazione delle popolazioni attraverso la mobilità, e gli scambi in ambito educativo formativo e lavorativo

Obiettivi specifici

- Mettere in rete gli attori dell'istruzione e della formazione
- Creare condizioni propizie per una formazione europea dei giovani, favorendo anche l'integrazione sociale e professionale sul territorio transfrontaliero
- Favorire la mobilità e facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nell'area transfrontaliera
- Promuovere strategie e fornire servizi e strumenti congiunti a supporto dei lavoratori impiegati nella pluriattività, stagionali e immigrati

TIPOLOGIE DI AZIONE

1. messa in rete di istituzioni scolastiche, di centri di formazione e culturali per realizzare progetti congiunti;
2. scambi di insegnanti ed educatori mirati all'acquisizione e allo scambio di conoscenze e di metodologie, realizzazione di piattaforme comuni per lo scambio di dati e buone pratiche in campo pedagogico;
3. realizzazione di percorsi formativi congiunti bilingui finalizzati al riconoscimento transfrontaliero del livello di studi nella scuola superiore secondaria;
4. scambi di breve e lunga durata di studenti e organizzazione di stage nelle imprese;

-
5. creazione di poli transfrontalieri d'eccellenza per l'istruzione, la formazione e l'orientamento professionale
 6. realizzazione di percorsi comuni per la formazione di profili relativi alle professioni della montagna e di figure professionali esperte in politiche di sviluppo del territorio montano transfrontaliero
 7. scambi, messa in rete dei sistemi informativi e creazione di partenariati stabili tra i servizi per l'impiego (pubblici e privati) italiani e francesi;
 8. realizzazione di piattaforme per la formazione transfrontaliera a distanza;
 9. azioni per il riconoscimento reciproco delle qualificazioni e la certificazione delle competenze;
 10. messa a punto di percorsi formativi comuni rispondenti a bisogni specifici del mercato del lavoro transfrontaliero anche in riferimento alla realizzazione di grandi eventi o grandi opere;
 11. scambi di buone pratiche e iniziative congiunte per la sensibilizzazione e la formazione mirate all'integrazione nel mercato del lavoro delle fasce più deboli (donne, stranieri, disabili);
 12. realizzazione di servizi comuni per favorire la mobilità transfrontaliera dei lavoratori impiegati nella pluriattività e stagionali.
-

MODALITÀ ATTUATIVE E PRIORITA'

La misura sarà attuata attraverso le tre procedure previste dal PO: progetti singoli (bando di gara), PIT (invito a presentare proposte), progetti strategici (a regia).

BENEFICIARI

Stato francese, Regioni, Province e Dipartimenti, enti locali, e altri enti pubblici

Istituzioni scolastiche e formative, Università e centri di ricerca

Soggetti compatibili con le finalità della misura (servizi per l'impiego, agenzie, ...)

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I tassi di aiuto indicati si applicano ai piani finanziari di ogni beneficiario a titolo delle procedure Progetti singoli, PIT e Progetti strategici.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	90%		10%
	FESR : 74%	Nazionale (I+F) : 26%	

REGIMI DI AIUTO

Gli aiuti di Stato saranno accordati in base al **regolamento CE n. 1998** ("applicazione degli art. 87 e 88 del trattato Ce agli aiuti di importanza minore – de minimis") del 15/12/2006 (pubblicato sulla GUUE n. L379 del 28/12/2006) e al **regolamento CE n. 800** ("che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato - regolamento generale di esenzione per categoria del 6 agosto 2008 (pubblicato sulla GUCE n. L214 del 9-8-2008).

LISTA INDICATIVA DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

- 64 Sviluppo di servizi specifici per l'occupazione, la formazione e il sostegno in connessione con la ristrutturazione dei settori e delle imprese, e sviluppo di sistemi di anticipazione dei cambiamenti economici e dei fabbisogni futuri in termini di occupazione e qualifiche
- 69 Misure per migliorare l'accesso all'occupazione e aumentare la partecipazione sostenibile delle donne all'occupazione per ridurre la segregazione di genere sul mercato del lavoro e per riconciliare la vita lavorativa e privata, ad esempio facilitando l'accesso ai servizi di custodia dei bambini e all'assistenza alle persone non autosufficienti
- 72 Elaborazione, introduzione e attuazione di riforme dei sistemi di istruzione e di formazione al fine di sviluppare l'occupabilità, rendendo l'istruzione e la formazione iniziale e professionale più pertinenti ai fini dell'inserimento nel mercato del lavoro e aggiornando le competenze dei formatori, nell'obiettivo dell'innovazione e della realizzazione di un'economia basata sulla conoscenza

INDICATORI

<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Progetti per lo sviluppo di servizi per il mercato del lavoro</i>	<i>N°</i>	<i>7</i>
<i>Progetti per l'istruzione e la formazione</i>	<i>N°</i>	<i>14</i>
<i>Soggetti attuatori</i>	<i>N°</i>	<i>50</i>

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Scambi realizzati</i>	<i>N°</i>	<i>20</i>
<i>Scuole coinvolte</i>	<i>N°</i>	<i>40</i>
<i>Servizi per il lavoro collegati in rete</i>	<i>N°</i>	<i>10</i>
<i>Iniziative per l'integrazione nel mercato del lavoro di categorie di lavoratori svantaggiati</i>	<i>N°</i>	<i>5</i>

ASSE 4 – ASSISTENZA TECNICA, ANIMAZIONE E COMUNICAZIONE

L'Asse 4 è finalizzato ad assicurare una gestione unitaria del programma, a garantire e accrescere l'efficacia e l'efficienza degli interventi promossi dal PO, ad assicurare agli organismi di cooperazione e alle autorità nazionali/regionali/locali il necessario supporto tecnico per l'attuazione del programma, a realizzare le azioni previste dal piano di comunicazione, nonché a rafforzare ed estendere in modo mirato e selettivo le attività di animazione e assistenza tecnica nei confronti dei potenziali beneficiari, a partire dall'elaborazione dei progetti sino alla loro realizzazione.

Misura 4.1 – ASSISTENZA TECNICA E COMUNICAZIONE

DESCRIZIONE

Obiettivo della misura è quello di assicurare una gestione unitaria del programma e di garantire alle strutture di cooperazione il supporto tecnico per l'attuazione del programma.

Obiettivi specifici

- Migliorare e accrescere l'efficacia e l'efficienza degli interventi promossi dal programma
- Rafforzare la qualità delle procedure gestionali
- Informare in merito al ruolo che l'Unione europea svolge in favore dello sviluppo regionale e dell'integrazione territoriale
- Rendere note le linee strategiche del programma

TIPOLOGIE DI AZIONE

- preparazione ed elaborazione dei documenti di programma
- organizzazione delle riunioni delle strutture di cooperazione
- attività necessarie per il funzionamento del STC
- messa a punto di un nuovo sistema informatizzato per la registrazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati di monitoraggio procedurale, finanziario e fisico;
- predisposizione e coordinamento delle attività di valutazione (compresa quella ambientale) e controllo
- definizione e realizzazione del piano di comunicazione
- realizzazione del sito web
- realizzazione e diffusione di materiale cartaceo, multimediale e audiovisivo di comunicazione
- organizzazione e coordinamento di manifestazioni, incontri, seminari per la pubblicità e la divulgazione del programma
- coordinamento con gli altri programmi di cooperazione territoriale europea

MODALITA' ATTUATIVE E PRIORITÀ

La misura sarà attuata sulla base di un piano di assistenza tecnica definito dall'Autorità di gestione e secondo il piano di comunicazione.

BENEFICIARI

Per l'Italia: le Regioni coinvolte nell'attuazione del Programma

Per la Francia: le Prefetture di regione e di dipartimento e le collettività locali coinvolte nell'attuazione del Programma

MODALITÀ' DI FINANZIAMENTO

La misura è finanziata al 100% con risorse FESR.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	%		%
	FESR 100%	0	0

REGIMI DI AIUTO

Nessun aiuto di stato sarà accordato per questa misura

ELENCO INDICATIVO DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

85 - Preparazione, attuazione, sorveglianza e ispezioni

86 - Valutazione e studi; informazione e comunicazione

INDICATORI

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Sistema di monitoraggio</i>	<i>N°</i>	<i>1</i>
<i>Piano di comunicazione</i>	<i>N°</i>	<i>1</i>
<i>Sito Web</i>	<i>N°</i>	<i>1</i>
<i>Manifestazioni per la pubblicità e la divulgazione del programma</i>	<i>N°</i>	
<i>Rapporti di valutazione</i>	<i>N°</i>	<i>5</i>

Misura 4.2 – ANIMAZIONE**DESCRIZIONE**

La misura ha l'obiettivo di informare i potenziali beneficiari in merito alle finalità e alle opportunità offerte dal programma e di fornire loro la necessaria assistenza tecnica per la predisposizione dei progetti.

Obiettivi specifici

- Garantire adeguate attività di animazione e di informazione su tutto il territorio interessato dal programma
- Migliorare la qualità dei progetti attraverso un'efficace assistenza tecnica

TIPOLOGIE DI AZIONE

- Attivazione di una “Rete di animatori locali”
- Attività inerenti l'animazione e la comunicazione locale

MODALITA' ATTUATIVE E PRIORITÀ

La misura sarà attuata secondo quanto definito nel Piano di comunicazione.

BENEFICIARI

Per l'Italia: le Regioni e le Province coinvolte nell'attuazione del Programma

Per la Francia: le Prefetture di regione e di dipartimento e le collettività locali coinvolte nell'attuazione del Programma

MODALITÀ' DI FINANZIAMENTO

La misura è finanziata al 100% con risorse pubbliche.

<i>Totale</i>	<i>Contributo pubblico massimo</i>		<i>Autofinanziamento minimo</i>
100%	%		%
	FESR 75%	CPN 25%	

REGIMI DI AIUTO

Nessun aiuto di stato sarà accordato per questa misura

ELENCO INDICATIVO DELLE CATEGORIE DI SPESA - CODICI UE

85 - Preparazione, attuazione, sorveglianza e ispezioni

86 - Valutazione e studi; informazione e comunicazione

INDICATORI

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Rete di animatori</i>	<i>N°</i>	<i>1</i>
<i>Animatori</i>	<i>N°</i>	
<i>Iniziative di comunicazione e animazione locali</i>	<i>N°</i>	

6. PREDISPOSIZIONE E DEPOSITO DEI PROGETTI

6.1 I DIVERSI TIPI DI PROGETTO

Il programma prevede tre procedure attuative:

- **Progetti di cooperazione singoli:** si tratta di proposte puntuali che si riferiscono a una sola misura, presentate da almeno due partner, uno italiano e uno francese. I partner si impegnano reciprocamente con una *Convenzione di cooperazione*, designando un capofila unico che coordinerà il partenariato e lo rappresenterà di fronte alle istanze del Programma.
- **Progetti strategici:** si tratta di progetti “pubblici” di notevole rilevanza, che richiedono competenze di tipo istituzionale e politico, e i cui impatti interessano l'intera area transfrontaliera o gran parte di essa. Tali progetti sono finalizzati ad approfondire problematiche di interesse comune e a valorizzare, le potenzialità di sviluppo di particolari ambiti e settori economici.

I promotori di tali progetti saranno le Regioni e le Province per l'Italia, lo Stato, le Regioni e i Dipartimenti per la Francia.

- **Piani integrati transfrontalieri (PIT):** si tratta di piani costituiti da un insieme di progetti di cooperazione che riguardano settori e temi diversi ma che hanno un comune obiettivo di sviluppo economico e sociale di uno specifico territorio transfrontaliero. L'obiettivo è quello “di ottenere un maggior livello di efficacia degli interventi e di aumentare l'intensità e la qualità della cooperazione attraverso l'allargamento del dialogo e la creazione di reti stabili tra soggetti diversi.”

I progetti che fanno parte di uno stesso PIT possono riferirsi ognuno a una differente misura del Programma. Ogni progetto è autonomo a livello amministrativo e finanziario e segue le stesse regole dei progetti di cooperazione singoli.

Le procedure di predisposizione e di presentazione dei PIT sono specificate al punto 6.5.

6.2 IL PARTENARIATO

Nell'ambito del Programma Alcotra i progetti sono presentati da un insieme di soggetti che compongono il partenariato. Qualunque sia la tipologia del progetto (*cooperazione singolo, strategico*), i beneficiari designano un capofila unico.

Nel caso specifico dei PIT, viene designato dai due proponenti un coordinatore per organizzare i progetti che fanno parte del piano (*cfr. § 6.5*).

6.2.1 I beneficiari

I beneficiari di un progetto 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 delle attività e sostengono le spese corrispondenti (acquisti di strumenti e attrezzature, prestazioni di servizio, stipendi ...);
- ricevono fondi FESR e sono responsabili del loro utilizzo.

6.2.2 Il capofila unico

L'insieme dei partner designa di comune accordo un capofila unico del progetto (*cfr. art 20 del Regolamento FESR "Responsabilità del beneficiario principale e degli altri beneficiari"*).

Il capofila unico 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.

6.2.3 Obblighi e responsabilità

Per il Capofila unico

Il capofila unico 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;
- comunicare ai partner i risultati dell'istruttoria e le decisioni assunte dal CdS e 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;
- 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 direttamente versato dall'Autorità di certificazione.

Per gli altri beneficiari

I partner accettano il coordinamento tecnico e amministrativo del capofila unico 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 unico l'accettazione delle decisioni e delle eventuali modifiche adottate dal CdS;
- realizzare le rispettive attività secondo le modalità e i tempi previsti nella scheda progettuale;
- trasmettere al capofila unico regolari informazioni sull'avanzamento fisico, amministrativo e finanziario, necessarie all'implementazione del sistema di monitoraggio;
- rispondere del FESR a loro versato dal capofila.

6.2.4 I soggetti attuatori

Il beneficiario pubblico può affidare l'incarico per la realizzazione di una parte o di tutte le proprie attività a un ente attuatore qualora quest'ultimo sia in possesso dei requisiti di cui alla Direttiva CE 18/04.

La Direttiva CE 18/04, all'articolo 1 (definizione) comma 9 stabilisce che per «organismo di diritto pubblico» si intenda qualsiasi organismo:

- a) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale,
- b) dotato di personalità giuridica, e
- c) la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi, oppure il cui organo di 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.

Nel caso in cui un beneficiario pubblico intenda invece affidare l'incarico a un soggetto privato, il rapporto conseguente si configura come "prestazione di servizio" e, come tale, sottoposto alle regole del codice degli appalti.

Qualora il beneficiario pubblico intenda avvalersi di un ente attuatore, deve rispettare le seguenti regole:

- la documentazione progettuale deve essere integrata con un allegato contenente l'elenco dei soggetti attuatori, nonché le motivazioni giuridiche e normative (legislazione nazionale, regionale, convenzione precedente al progetto, convenzione ad hoc ...) che consentono il ricorso a tale procedura. L'allegato deve contenere inoltre l'elenco delle attività che saranno realizzate dall'ente attuatore e la relativa lista disaggregata dei costi ripartita in categorie di spesa;
- l'atto amministrativo (delibera, decisione del Consiglio di Amministrazione...) con cui il beneficiario pubblico approva il progetto e la quota di autofinanziamento, deve riportare espressamente la volontà di affidamento dell'incarico all'ente attuatore. Se il rapporto tra i due organismi pubblici è già regolato da apposita convenzione, è necessario allegarne copia;
- contestualmente alla prima dichiarazione di spesa, deve essere trasmessa al servizio di controllo, e per conoscenza al STC, la convenzione stipulata tra il beneficiario e l'ente attuatore contenente le modalità di affidamento dell'incarico e gli specifici obblighi che dovranno essere rispettati nell'ambito del progetto. Le convenzioni sottoscritte prima della presentazione del progetto devono essere integrate con gli elementi sopra indicati. In assenza o mancanza della convenzione, il servizio di controllo, in sede di certificazione, non potrà riconoscere le spese sostenute dall'ente attuatore.

Per quanto riguarda la certificazione delle spese, l'ente attuatore deve rispettare le relative regole riportate nella Guida; in particolare:

1. tenere costantemente aggiornata la contabilità relativa al progetto mantenendola separata da altre scritture contabili,
2. conservare i giustificativi di spesa,
3. compilare l'allegato 16 (riepilogo di spesa) e trasmetterlo firmato al beneficiario allegando una copia dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento.

Il beneficiario, come stabilito nella convenzione FESR e come riportato nella specifica convenzione che individua l'ente attuatore, deve:

1. verificare e convalidare le spese sostenute dall'ente attuatore,

2. firmare l'allegato 16 e trasmettere tutta la documentazione al servizio di controllo.

Le spese sostenute dall'ente attuatore vengono contabilizzate nel programma Alcotra a nome del beneficiario. Solo il beneficiario è responsabile di un corretto utilizzo dei fondi FESR.

6.3 PROGETTI DI COOPERAZIONE SINGOLI

L'attuazione del Programma, per quanto riguarda i progetti di cooperazione singoli, prevede la procedura "a bando di gara" deliberato dal CdS.

Il bando e i suoi aggiornamenti sono pubblicati sul Giornale degli annunci legali per la Francia, e sul Bollettino ufficiale delle Regioni interessate per l'Italia. Essi inoltre sono largamente pubblicizzati tramite i mezzi di informazione, garantendo un'adeguata diffusione territoriale e di settore, conformemente alle disposizioni comunitarie in materia.

Dalla data indicata nel bando i progetti possono essere presentati senza scadenze predeterminate, salvo quella della validità del programma e tenuto conto della disponibilità finanziaria.

Ogni progetto viene presentato tramite un *Fascicolo progettuale* ed è sottoposto a istruttoria congiunta volta a valutarne l'ammissibilità al contributo pubblico. Al termine dell'istruttoria, la cui durata è di regola di circa tre mesi, il progetto è esaminato nel corso della prima riunione utile del CdS.

Oltre a quanto previsto al punto 6.1, i progetti devono rispettare le regole di seguito illustrate.

6.3.1 Riferimento a una sola misura

Ogni progetto deve riferirsi a un'unica misura tra quelle previste al capitolo 5 della Guida.

Se il progetto ha dei legami con un piano integrato transfrontaliero, un progetto strategico o altri progetti o programmi già realizzati o da realizzare con contributi pubblici in uno dei due paesi, è necessario allegare una descrizione esplicativa.

6.3.2 Limiti finanziari e temporali

Il contributo pubblico del progetto non deve superare la cifra di 1,5 milioni di euro.

Di norma il progetto deve essere realizzato entro due anni a partire dalla data di notifica della sua approvazione trasmessa dall'AdG. La possibilità di finanziare progetti di durata superiore è verificata in sede istruttoria, in casi debitamente giustificati dalla natura del progetto o dalle particolari condizioni ambientali della sua realizzazione.

6.3.3 Il territorio ammissibile

I progetti devono riguardare i seguenti territori:

- *territori di livello NUTS III transfrontalieri*: per l'Italia Regione autonoma Valle d'Aosta e le Province di Torino, Cuneo e Imperia; per la Francia i dipartimenti dell'Alta Savoia, della Savoia, delle Alte Alpi, delle Alpi di Alta Provenza e delle Alpi Marittime.
- *Territori adiacenti*: per l'Italia le Province di Biella, Vercelli, Asti, Alessandria e Savona; per la Francia i dipartimenti dell'Ain, dell'Isère, della Drôme, del Vaucluse e del Var.
- *Territori ammessi a titolo della flessibilità di cui all'art. 21 del Regolamento FESR*: per l'Italia la Provincia di Genova; per la Francia, i dipartimenti del Rhône e delle Bouches-du-Rhône.
- *Paesi terzi non UE*: il Principato di Monaco e la Svizzera possono partecipare al Programma senza ricevere finanziamenti FESR.

6.3.4 Localizzazione del capofila e dei partner

Il capofila unico deve essere localizzato in zona eleggibile NUTS III transfrontaliera.

Le amministrazioni che fanno parte del CdS in qualità di membri con potere deliberante possono assumere il ruolo di capofila.

Gli altri partner devono essere localizzati nei territori indicati al punto precedente. La partecipazione di beneficiari localizzati nell'area di flessibilità, di cui all'art. 21 del Regolamento FESR, è ammessa a condizione che risulti difficile raggiungere gli obiettivi del progetto senza la loro partecipazione e che i benefici ricadano nei territori NUTS III transfrontalieri.

I beneficiari localizzati nella Confederazione Elvetica (Cantoni del Vaud, del Valais e di Ginevra) e nel Principato di Monaco possono essere associati a dei progetti di cooperazione a condizione che:

- i progetti siano tripartiti (partner italiano, partner francese e partner paese terzo)
- il piano finanziario aggiuntivo non preveda il contributo FESR.

6.3.5 Piano finanziario

Il piano finanziario deve rispettare i tassi (contributo pubblico massimo, autofinanziamento minimo per partner) previsti per ogni misura.

Per la Francia

La domanda di contributo FESR non comprende le richieste delle CPN che devono essere richieste direttamente ai cofinanziatori francesi prima del deposito del progetto Alcotra. Il fascicolo progettuale deve contenere le lettere di richiesta e la risposta dei cofinanziatori o, se la risposta non è ancora pervenuta, la ricevuta che attesti il ricevimento della richiesta.

Per procedere alla programmazione del progetto le contropartite pubbliche nazionali devono essere definitivamente acquisite con atto deliberativo. Sono ammesse lettere di intenti alle condizioni previste dalla circolare francese del 19.08.2002 (data della seduta dell'organismo deliberante, ammontare della sovvenzione, riferimento al progetto e al programma). Il versamento del primo acconto è subordinato alla trasmissione della delibera.

Per l'Italia

La domanda di contributo FESR comprende la richiesta delle CPN. Le CPN di parte statale necessarie per i progetti programmati vengono riservate a favore del beneficiario di parte italiana dall'Autorità di certificazione e pagate attraverso le Regioni italiane presso cui a sede il beneficiario. Gli eventuali finanziamenti regionali aggiuntivi sono impegnati dalla Regione interessata secondo la propria regolamentazione finanziaria.

Per il Principato di Monaco

La partecipazione finanziaria del Principato di Monaco nell'ambito delle operazioni del Programma avviene secondo due modalità:

- **Finanziamento di partner situati sul territorio del Principato.** Questi partner non ricevono fondi FESR; il Principato partecipa secondo le proprie regole finanziarie; le spese sostenute dai partner monegaschi vengono controllate dai servizi del Principato; le attività corrispondenti sono monitorate a livello di Programma.
 - **Finanziamento di partner situati in Francia o in Italia.** I finanziamenti attribuiti dal Principato a questi partner sono ritenuti fondi addizionali. Non possono quindi essere considerati come CPN o come parte dell'autofinanziamento dei partner. Il piano finanziario del progetto, al netto delle risorse aggiuntive del Principato, deve di conseguenza rispettare le modalità di finanziamento previste per ogni misura.
- Il monitoraggio delle attività e il controllo delle spese, effettuati dai servizi italiani e francesi; riguardano l'intero progetto e la totalità delle spese effettuate dai partner.

Nel caso che, dopo la data di programmazione, siano attribuiti a uno dei partner altri contributi pubblici per la realizzazione del progetto, questi saranno automaticamente dedotti dal contributo comunitario in proporzione.

6.3.6 Fascicolo progettuale

Il *Fascicolo progettuale* comprende i seguenti documenti:

- la Convenzione di cooperazione transfrontaliera tra partner;
- la Scheda progettuale, comprensiva della domanda di contributo;
- la descrizione dettagliata del progetto;
- gli allegati tecnici e amministrativi.

La modulistica e le relative istruzioni per la compilazione si trovano in allegato alla presente Guida.

La Convenzione di cooperazione

La Convenzione di cooperazione, firmata dai partner, definisce le modalità di cooperazione tra i firmatari e le rispettive responsabilità, per quanto riguarda sia gli aspetti finanziari (autofinanziamento, CPN, FESR), sia la realizzazione delle attività. Lo schema di convenzione allegato contiene gli elementi ritenuti indispensabili per disciplinare i rapporti tra i partner.

La Scheda progettuale

La Scheda progettuale, che comprende la domanda di contributo indirizzata all'AdG, è firmata dal capofila unico a nome di tutti i partner in virtù della Convenzione di cooperazione.

La scheda è composta da due parti, una descrittiva (partenariato, analisi del contesto, obiettivi, indicatori ...) e una economica e finanziaria (piano finanziario, costo del progetto e lista disaggregata dei costi).

La descrizione tecnica

Oltre alla sintesi riportata nella scheda progettuale è necessario fornire una descrizione tecnica dettagliata accompagnata da eventuali documenti complementari, (studi di fattibilità, studi finanziari, progetti, etc.). La descrizione non deve superare le 40 pagine.

Gli allegati tecnici e amministrativi

Vengono richiesti inoltre degli allegati che variano a seconda della tipologia di beneficiario, del tipo di attività o delle spese previste.

La lista completa degli allegati è riportata nelle istruzioni per la predisposizione del fascicolo progettuale.

6.4 PROGETTI STRATEGICI

Al fine di supportare e potenziare le strategie programmatiche sono stati inseriti, tra le tipologie di progetti, i “progetti strategici” finalizzati ad approfondire problematiche di interesse comune e a valorizzare, attraverso l’attuazione di azioni e interventi condivisi, le potenzialità di sviluppo di particolari ambiti e settori economici.

Si tratta di progetti “pubblici” di notevole rilevanza, che richiedono competenze di tipo istituzionale e politico, e i cui impatti interessano l’intera area transfrontaliera o gran parte di essa (in questo caso è necessario dimostrare la valenza strategica).

I progetti strategici riguarderanno prioritariamente gli ambiti tematici già identificati nel programma (cfr. § 3.2.1 del PO):

- prevenzione dei rischi,
- energie rinnovabili,
- qualità dell’aria,
- trasporti,
- sistemi produttivi e innovazione tecnologica,
- turismo,
- istruzione,
- informazione.

Nel corso dell’attuazione del Programma, a seguito delle verifiche e delle riflessioni che saranno condotte nell’ambito della valutazione intermedia, potranno essere eventualmente individuati altri temi di importanza strategica.

I promotori di tali progetti sono le regioni e le province per l’Italia, lo Stato, le regioni e i dipartimenti per la Francia.

6.4.1 Caratteristiche dei progetti strategici

La responsabilità di individuare temi strategici spetta al livello politico e quindi al Comitato di Sorveglianza, che dà mandato all’Autorità di Gestione di istituire i comitati di pilotaggio dei progetti strategici.

Il primo passaggio in Comitato di Sorveglianza non è necessario per i temi strategici già individuati e approvati a livello di Programma.

Il progetto strategico deve riferirsi a una specifica misura.

La durata massima prevista è di tre anni.

La procedura è a “regia pubblica”.

In considerazione della loro importanza, il Comitato di Sorveglianza riserva il 20% delle risorse FESR al finanziamento dei progetti strategici, che avranno quindi un proprio budget e una procedura di selezione distinta.

6.4.2 Fasi principali

Prima Fase

Per ogni ambito strategico individuato nel PO, l'Autorità di Gestione convoca un comitato di pilotaggio, sulla base delle indicazioni e delle nomine provenienti dai membri del Comitato tecnico.

Il Comitato di pilotaggio è composto da referenti tecnici competenti nell'ambito di intervento del progetto.

Il comitato di pilotaggio sceglie il capofila che ha il compito di coordinare i lavori e di informare l'AdG sul loro avanzamento.

A partire dalla riunione di insediamento, il comitato di pilotaggio ha tre mesi di tempo per redigere una scheda di presentazione del progetto (All. xx) e sottoporla all'AdG.

La presentazione deve contenere le seguenti informazioni:

- analisi del territorio e del contesto nel quale si sviluppa il progetto,
- obiettivo generale e obiettivi specifici,
- attività e metodologie,
- risultati attesi e impatti previsti (con possibili indicatori di riferimento),
- attori da mobilitare
- stima dei costi e calendario delle attività,
- eventuali interrelazioni con altri progetti strategici,
- eventuali caratteristiche innovative.

La descrizione deve essere sintetica ma si devono evidenziare indicazioni sostantive (non solo *che tipo di azioni* si intendono svolgere, ma quali *principali azioni concrete*).

Verificata la scheda di presentazione, l'AdG comunica al capofila il consenso/non consenso a procedere nella predisposizione del progetto e ne informa i membri del Comitato Tecnico.

Se, passati tre mesi dall'insediamento del comitato di pilotaggio non perviene alcun documento, l'AdG, sentito il parere del CT, può decidere di sciogliere il comitato di pilotaggio.

L'AdG può altresì decidere di accordare una proroga nel caso pervenga una richiesta debitamente motivata da parte del capofila.

Seconda Fase

Dopo l'approvazione della scheda di presentazione, il comitato di pilotaggio ha indicativamente sei mesi di tempo per predisporre il fascicolo progettuale.

Il progetto strategico segue lo stesso percorso istruttorio dei progetti singoli in tutte le fasi (ricevibilità, e ammissibilità formale, valutabilità, istruttoria di merito).

Ogni Amministrazione interessata dal progetto garantisce l'indipendenza funzionale delle strutture incaricate dell'istruttoria rispetto a quelle che lo presentano.

6.4.3 Realizzazione del progetto

Anche per quanto riguarda la fase di realizzazione, il progetto strategico segue le stesse regole e le stesse procedure dei progetti singoli.

Ogni Amministrazione coinvolta nel progetto garantisce l'indipendenza funzionale dei servizi incaricati del controllo del progetto rispetto alle strutture che lo realizzano.

Una volta all'anno il capofila presenta al CdS una relazione – elaborata in accordo con gli altri partner – sullo stato di avanzamento e sui risultati conseguiti dal progetto.

6.5 PIANI INTEGRATI TRANSFRONTALIERI

Gli elementi fondamentali che distinguono i PIT dai tradizionali percorsi di attuazione sono due:

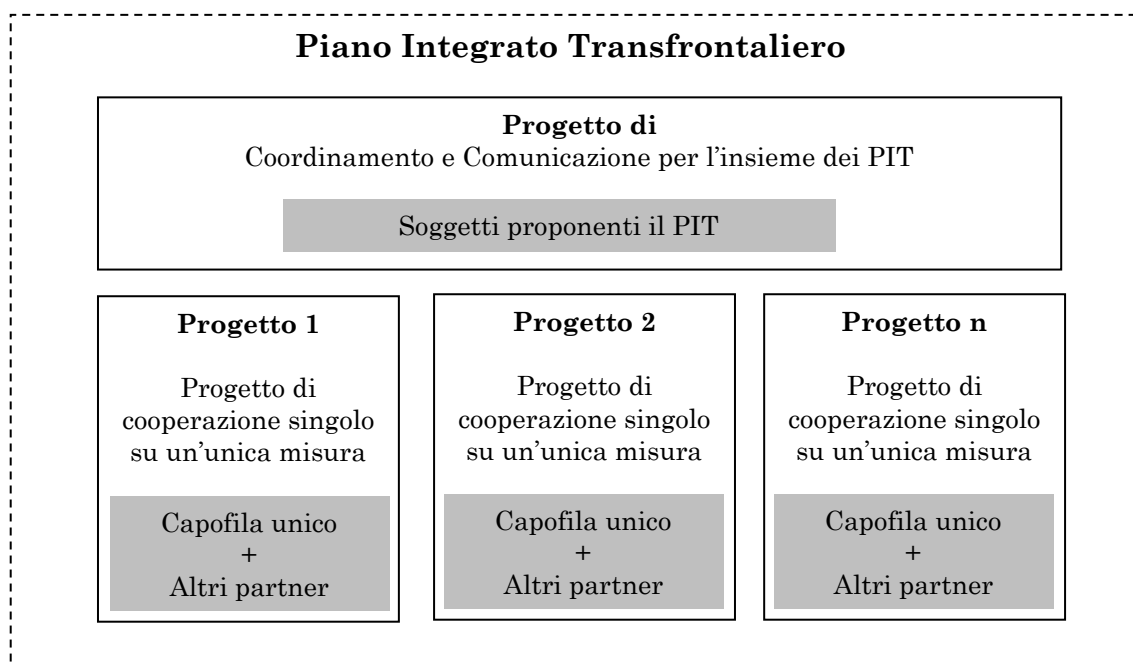
- il PIT è un piano pluritematico, costituito da un insieme di progetti di cooperazione che riguardano settori e temi diversi ma che hanno un comune obiettivo di sviluppo economico e sociale di uno specifico territorio transfrontaliero;
- i proponenti del piano integrato transfrontaliero potranno avvalersi, oltre che del supporto tecnico a cui possono ricorrere tutti i presentatori di progetti, anche delle risorse finanziarie per il coordinamento e la comunicazione nella fase di realizzazione del piano.

6.5.1 Caratteristiche

Ogni piano ha una durata massima di tre anni ed è composto da progetti di cooperazione che seguono le stesse regole e le stesse procedure di selezione e di programmazione dei progetti di cooperazione singoli.

Un piano può contenere da 3 a 6 progetti che possono riferirsi ognuno a una differente misura del Programma. Ogni progetto è autonomo a livello

amministrativo e finanziario, segue le stesse regole dei progetti di cooperazione singoli e, come questi, è coordinato da un capofila unico. In casi opportunamente motivati e comunque da verificare in sede istruttoria del PIT (fase 1 e fase 2), uno dei progetti che lo compongono potrà superare a titolo eccezionale il limite finanziario previsto per i progetti di cooperazione singoli, a condizione che il costo totale di tale progetto non superi il 50% del costo totale del PIT.



6.5.2 Territori ammissibili e localizzazione dei beneficiari

I PIT devono riguardare territori di livello NUTS III transfrontalieri: per l'Italia la Regione autonoma Valle d'Aosta e le Province di Torino, Cuneo e Imperia; per la Francia i dipartimenti dell'Alta Savoia, della Savoia, delle Alte Alpi, delle Alpi di Alta Provenza e delle Alpi Marittime.

Ogni PIT deve riguardare un territorio appartenente al massimo a tre unità territoriali (dipartimenti / province) contigue.

La possibilità di riguardare un territorio più esteso ed eventualmente non contiguo sarà valutata caso per caso sulla base di motivazioni documentate.

I beneficiari devono essere localizzati negli stessi territori.

6.5.3 Bando e fasi principali

Nella sua riunione costitutiva il CdS approva l'invito a presentare proposte di costituzione di PIT, stabilendone anche durata e dotazione finanziaria.

Il bando si rivolge ai seguenti soggetti:

- per l'Italia: Regione Autonoma Valle d'Aosta, Province, Comunità montane, Parchi

- per la Francia: Consigli generali, Enti pubblici, Syndicats Mixtes.

In casi opportunamente motivati e comunque verificati in sede istruttoria tali soggetti potranno essere sostituiti con altri soggetti territorialmente compatibili con le finalità del PIT.

L'iter del PIT prevede due fasi:

- ***fase 1 - Proposta di costituzione del PIT***: elaborazione e presentazione della proposta di PIT da parte di due soggetti, uno italiano e uno francese, esame e consenso /non consenso del CdS a procedere alla realizzazione del PIT
- ***fase 2 - Definizione del PIT***: se la decisione del CdS è positiva, i partner, coordinati dai due soggetti proponenti, definiscono i singoli progetti che costituiscono il PIT con l'appoggio della rete di animazione locale, dei cofinanziatori francesi e dei servizi istruttori tecnici interessati. Una volta definiti tutti i progetti, il piano, completo di tutta la documentazione necessaria, viene depositato per essere sottoposto alle procedure istruttorie e all'approvazione definitiva del CdS.

6.5.4 Prima fase: proposta di PIT

La proposta di PIT è presentata da due soggetti, uno italiano e uno francese, che rispondono all'invito e che individuano tra di loro un coordinatore unico (per il ruolo del coordinatore si veda il paragrafo 6.5.7)

Ogni PIT può avvalersi dell'assistenza tecnica fornita dalla rete di animazione locale. Gli animatori locali possono facilitare gli incontri tra i partner e i contatti con i cofinanziatori interessati e fornire supporto per le attività preliminari per l'elaborazione della proposta

Queste prime attività sono la base per l'elaborazione della *Proposta di costituzione del PIT*.

La proposta si compone di due documenti: una lettera di presentazione firmata dai due proponenti e dagli altri partner eventualmente già identificati e una scheda generale di proposta in cui devono essere riassunte le principali informazioni sul PIT:

- descrizione del territorio e del contesto di riferimento,
- obiettivo strategico (idea forza) del PIT e il modo in cui ogni singolo progetto concorre al suo raggiungimento,
- modalità organizzative e gestionali,
- obiettivi e attività dei singoli progetti,
- obiettivi e attività del piano di coordinamento e di comunicazione,
- riepilogo per voci macro dei costi da sostenere per singolo progetto,

- calendario delle attività.

La proposta viene depositata dal coordinatore presso il STC (*cfr. § 6.7 Modalità di deposito*) che, dopo aver verificato i requisiti formali di ammissibilità, ne trasmette una copia alle amministrazioni interessate: per l'Italia, le Regioni; per la Francia le Prefetture di Regione, di Dipartimento, i Consigli Regionali e i Consigli Generali.

Sulla base dei temi identificati le amministrazioni individuano i servizi competenti a cui inoltrare la proposta e ne comunicano il nominativo e le coordinate al STC per consentire il coordinamento di una prima attività di verifica.

Verifica del Segretariato

Il STC esamina la proposta di costituzione del PIT e verifica:

- la coerenza dell'idea forza con la strategia generale del PO,
- l'attinenza tra gli obiettivi e l'ambito territoriale di riferimento,
- l'effettiva integrazione strategica e operativa degli interventi e la loro interconnessione funzionale,
- l'ammissibilità degli eventuali partner già individuati,
- il valore aggiunto della progettazione integrata (sviluppa idee creative e innovative, attiva collegamenti tra gruppi, associazioni, istituzioni presenti sul territorio, ...)

Verifica dei servizi istruttori

I servizi (Prefetture di dipartimento per la Francia) esprimono un parere generale che riguarda:

- la coerenza con le politiche regionali, nazionali, europee,
- la sostenibilità tecnico – territoriale, ambientale, economica e finanziaria, organizzativa e gestionale

Conclusa tale verifica, i servizi trasmettono al STC una scheda contenente gli esiti di questo primo esame.

Il STC invia entrambi i pareri – dei servizi e il proprio – al Comitato Tecnico che li propone al CdS, per il tramite dell'AdG.

Dopo aver esaminato i pareri il CdS può:

- approvare la proposta e dare il consenso alla predisposizione del PIT;
- non accettare la proposta di costituzione del PIT.

Se la decisione del CdS è positiva, l'AdG notifica al coordinatore l'ammissibilità della proposta e il consenso alla costruzione del PIT. Dalla data della notifica decorre il tempo (6 mesi) per la presentazione del piano definitivo.

Se entro i sei mesi il piano definitivo non è stato presentato e non è pervenuta alcuna richiesta di proroga (debitamente motivata) da parte del coordinatore, la proposta di costituzione del PIT decade.

6.5.5 Seconda fase: definizione del PIT

Ricevuta la notifica positiva da parte dell'AdG, i partner procedono alla predisposizione dei progetti singoli.

La fase di predisposizione dei progetti è seguita dai soggetti proponenti con il supporto tecnico della rete di animazione locale, dei cofinanziatori francesi e dei servizi tecnici interessati.

Il fascicolo definitivo del PIT comprende:

- la scheda definitiva di costituzione del PIT firmata dai soggetti proponenti e dai capofila di ogni progetto singolo;
- il fascicolo progettuale di ogni singolo progetto,
- il piano di coordinamento e comunicazione che i due proponenti intendono realizzare.

Il fascicolo deve essere depositato dal coordinatore presso il STC soltanto quando è completo di tutta la documentazione, altrimenti non viene ritenuto ricevibile. Il STC, dopo aver verificato la corrispondenza tra il fascicolo definitivo e la proposta di PIT, ne trasmette una copia alle amministrazioni interessate e procede all'istruttoria di ogni progetto di cooperazione singolo secondo le procedure e i criteri descritti nel capitolo 7.

Il piano di coordinamento e comunicazione viene valutato dal referente delle attività di informazione e pubblicità del programma (art. 10 del Reg. 1828) supportato dal STC.

Terminate le istruttorie dei progetti singoli, sia il STC sia i servizi istruttori riformulano un parere sull'insieme del PIT, confermando, ampliando o rivedendo quello espresso sulla proposta iniziale. In particolare questa valutazione dovrà esaminare:

- la rispondenza del singolo progetto all'obiettivo strategico del PIT
- il valore aggiunto (rispetto alla somma dei benefici netti prodotti dai singoli interventi)
- la concreta possibilità di conseguire i risultati e gli impatti previsti su tutta l'area transfrontaliera interessata dal PIT.

6.5.6 Approvazione e attuazione del PIT

I pareri del STC e dei servizi istruttori vengono presentati al CdS che decide in merito al PIT nel suo complesso e ai progetti singoli che lo compongono.

L'AdG notifica la decisione di programmazione al coordinatore del PIT e ai capofila dei progetti singoli.

6.5.7 Coordinamento

Il coordinatore ha il compito di guidare e animare il partenariato sia nella fase di predisposizione, sia in quella di realizzazione del PIT. Le funzioni a lui attribuite sono le seguenti:

- coordina il partenariato, nonché l'avvio e la realizzazione dei progetti che compongono il PIT;
- è referente del PIT nei confronti dell'Autorità di gestione; in particolare presenta la proposta di costituzione del PIT, elabora – in accordo con l'altro soggetto proponente - un rapporto annuale di avanzamento del PIT e lo presenta, su richiesta dell'AdG, al CdS;
- realizza, in partenariato con l'altro proponente, le attività di informazione e comunicazione del PIT attraverso uno specifico piano di coordinamento.

Il ruolo del coordinatore non sostituisce quello dei capofila dei singoli progetti che restano responsabili, nei confronti dell'AdG, dell'avanzamento fisico e finanziario delle singole operazioni.

6.5.8 Piano di coordinamento e comunicazione

Il piano di coordinamento e comunicazione deve essere realizzato dai due soggetti che propongono il PIT.

Il piano può avere un finanziamento pubblico massimo di 200.000 euro, a cui si aggiunge l'autofinanziamento, pari ad almeno il 20% del costo totale.

Se il PIT è pluriassiale, le risorse finanziarie del progetto di coordinamento e di comunicazione saranno imputate alla misura prevalente dell'asse su cui vengono programmate maggiori risorse finanziarie.

6.6 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

6.6.1 Principi generali

L'ammissibilità delle diverse tipologie di spesa è disciplinata da:

- i regolamenti comunitari in materia; in particolare gli articoli 7 e 13 del Regolamento FESR e l'articolo 56 del Regolamento generale; il regolamento di attuazione 1828/2006;
- le regole in materia di eleggibilità a livello nazionale (per l'Italia D.M. del 31/12/88, manuale per la rendicontazione e i controlli dei Programmi di cooperazione territoriale europea del MEF– febbraio 2009, , e per la Francia Decreto del Ministère de l'environnement, du développement et de

l'aménagement du territoire del 03/09/2007 relativo alle regole nazionali di ammissibilità delle spese per i programmi 2007 - 2013).

- le regole specifiche del Programma Alcotra, descritte nella presente Guida.

I beneficiari devono giustificare ogni spesa sostenuta nell'ambito del progetto. Tutte le spese sostenute devono corrispondere a quelle indicate nella scheda progettuale e nella lista dettagliata dei costi.

Non sono ammesse spese forfetarie per alcuna tipologia di spesa.

6.6.2 Ammissibilità temporale

Le spese sono ammissibili quando:

- risultano sostenute nel periodo tra la data di deposito del fascicolo progettuale e la data di conclusione dell'operazione indicata nella convenzione FESR;

Per la rendicontazione finale del progetto, saranno considerati ammissibili tutti i giustificativi di spesa emessi entro la data di chiusura del progetto. Le quietanze, attestanti l'effettivo pagamento devono essere rilasciate entro i due mesi successivi alla data di conclusione del progetto.

- sono già state sostenute al momento del deposito, a condizione che siano state previste e indicate nella scheda progettuale (parte finanziaria) e che siano state convalidate dal servizio incaricato dell'istruttoria del progetto.

Il riconoscimento delle spese già sostenute, anche se eleggibili, costituisce una possibilità per i presentatori dei progetti ma non è un obbligo per i servizi istruttori che valutano nel merito ogni singola voce.

Non possono essere programmati i progetti che, alla data del deposito, siano già terminati.

Non possono comunque essere ammesse le spese quietanzate prima del 01/01/2007 (art. 56 del Regolamento generale).

Si ricorda l'importanza di realizzare il progetto nei tempi indicati nella scheda progettuale; il mancato rispetto di tali termini comporta l'applicazione di una penale (cfr. § 9.4).

6.6.3 Spese di personale

E' necessario distinguere due tipologie di spesa di personale:

- **personale interno:** personale che risulta dipendente, a tempo determinato o indeterminato, al momento del deposito del fascicolo progettuale. Il costo del personale interno impegnato sul progetto può essere valorizzato e considerato come una spesa ammissibile legata alla realizzazione dell'operazione.

- ***Per i soggetti pubblici*** : L'ammontare massimo del costo di personale interno non potrà superare, per ciascun partner, la quota di autofinanziamento previsto dalla misura. Al di sopra dell'autofinanziamento fino ad una quota massima del 30% del costo totale per partner, il personale interno potrà essere ammissibile come spesa a condizione che costituisca un costo aggiuntivo rispetto alle spese correnti della struttura. La verifica del rispetto di tali condizioni sarà effettuata in fase istruttoria da parte dei Servizi.
- ***Per i privati***: L'ammontare massimo di personale interno non potrà superare il 30% del costo totale di ciascun partner.
- ***personale assunto per la realizzazione dell'operazione***: personale assunto dai beneficiari successivamente al deposito del progetto, destinato specificamente alla realizzazione dell'operazione. Questo tipo di assunzione deve essere dimostrata attraverso delibera/contratto di lavoro su cui sarà specificato che l'assunzione è finalizzata alla realizzazione del progetto intitolato "....." presentato nell'ambito del programma comunitario Obiettivo Cooperazione territoriale europea 2007 - 2013 Italia Francia "Alcotra".

In entrambi i casi il costo del personale dipendente va calcolato in base alla retribuzione annua lorda (comprensiva dei contributi a carico del datore di lavoro) rapportata alle giornate o alle ore di impegno nel progetto.

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.

Se il personale è impegnato anche su altri programmi cofinanziati dai fondi strutturali, il Servizio di controllo si riserva il diritto di richiedere il dettaglio delle attività svolte negli altri programmi.

Non sono ammissibili spese di personale che non siano sostenute dai beneficiari del progetto.

6.6.4 Missioni e trasferte del personale

Rientrano in questa categoria tutte le spese riguardanti i costi di vitto e alloggio per la partecipazione a riunioni, seminari, convegni e ad altre attività similari previste dal progetto sostenute dal personale interno o assunto dei soggetti beneficiari.

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

I costi di viaggio e di soggiorno del personale dovranno corrispondere alla formula di viaggio più economica possibile (ad esempio per l'aereo la classe economica).

Gli spostamenti effettuati al di fuori dei Paesi nei quali risiedono i partner del progetto dovranno essere chiaramente giustificati dimostrando la loro importanza per la realizzazione di determinate attività.

Per rendicontare le spese di trasferta deve essere compilato un riepilogo per ogni persona e per ogni trasferta.

Non sono ammesse spese forfetarie.

6.6.5 Contributi e prestazioni in natura

I contributi e le prestazioni in natura non sono ammissibili a titolo del Programma Alcotra.

6.6.6 Strumenti e attrezzature

Le spese per strumenti e attrezzature non possono superare il 50% del costo totale, qualora non costituiscano l'obiettivo del progetto. Per "Strumenti e attrezzature" (beni durevoli), si intendono i beni d'investimento che hanno una vita economica superiore all'anno.

A seconda della pertinenza con il progetto, del tipo di attrezzatura e della durata del progetto potrà essere ammissibile l'intero costo del bene o la sua quota di ammortamento calcolata conformemente alle norme contabili pertinenti di ciascun paese (per l'Italia D.M. del 31/12/88, manuale per la rendicontazione e i controlli dei Programmi di cooperazione territoriale europea del MEF– febbraio 2009,, e per la Francia il Decreto del Ministère de l'environnement, du développement et de l'aménagement du territoire del 3/09/2007).

6.6.7 Prestazioni di servizio

Sono servizi professionali resi e fatturati a un partner del progetto nell'ambito di un contratto di prestazioni.

Le spese relative a prestazioni di servizio effettuate da consulenti per la predisposizione, il coordinamento e il monitoraggio dei progetti non possono superare il 6% del costo totale del progetto

Per i progetti singoli che fanno parte di un PIT si applica la stessa regola, ma il totale di tali spese non potrà superare il 6% del costo totale del PIT, compreso il progetto di coordinamento e comunicazione.

6.6.8 Spese generali

Le spese generali non possono superare il 5% del costo totale per partner. Nella categoria “Spese generali” rientrano, a titolo di esempio, utenze, assicurazioni, cancelleria, spese postali, etc. fondate su costi reali, direttamente connessi alla realizzazione del progetto. In caso contrario sono da considerarsi spese di funzionamento abituali e non ammissibili al cofinanziamento.

Le spese devono essere imputate pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato, sulla base di chiavi di ripartizione che permettono di distinguere l'attività del beneficiario legata all'operazione. Tale metodo deve essere preventivamente validato dal servizio che effettua l'istruttoria.

6.6.9 IVA

Conformemente all'art. 7 del Regolamento FESR, “l'IVA recuperabile” non è ammissibile a finanziamento. Se un partner recupera l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del progetto, i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; se non la recupera, i costi vanno indicati comprensivi dell'IVA. In entrambi i casi ciascun partner deve comunque allegare una dichiarazione attestante il recupero o il non recupero dell'IVA.

Nel caso di regimi forfetari l'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le strutture pubbliche francesi che possono recuperare l'IVA su alcune spese, devono indicare nella lista dettagliata i costi al netto dell'IVA nel caso in cui sia possibile il recupero sul Fondo di compenso TVA e i costi comprensivi di IVA nel caso in cui tali costi rappresentino un costo finale a carico della struttura.

6.6.10 Spese in contanti

L'importo totale massimo ammissibile per le spese in contante è di 250 per ciascun partner. I beneficiari devono motivare il ricorso al contante e tenere una contabilità che garantisca la tracciabilità dei pagamenti.

6.6.11 Entrate generate dal progetto

Se il progetto durante la fase di realizzazione genera entrate (vendite, locazioni, servizi, tasse di iscrizione o entrate equivalenti), esse devono essere calcolate dal beneficiario per poter essere integralmente o proporzionalmente detratte dalla spesa ammissibile a seconda che siano generate dal progetto integralmente o solo parzialmente. La stima delle entrate deve essere fatta al momento del deposito del progetto. Il calcolo della spesa ammissibile verrà invece effettuato alla chiusura del progetto, sulla base della dichiarazione dell'ammontare esatto delle entrate rilasciata dal beneficiario.

Esempio : progetto finanziato sulla misura 3.3 cultura

Costo totale = 100 con la seguente ripartizione: FESR: 59,2 / CPN: 21,8 / autofinanziamento: 20

Entrate accertate = 20

➔ nuovo importo ammissibile: $100 - 20 = 80$

➔ nuova ripartizione: FESR: 47,4 / CPN: 16,6 / Autofinanziamento: 16 ➔

Il beneficiario riceverà una quota di FESR pari a 47,4.

Per la parte francese, se le CPN previste inizialmente sono versate al momento del saldo, l'eccedenza di CPN sarà ridotta al momento del versamento del contributo FESR. In questo caso, la ripartizione sarà la seguente:

FESR: 42,2 / CPN: 21,8 / Autofinanziamento: 16

6.7 MODALITÀ DI DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE

Progetti singoli

Il fascicolo progettuale deve essere depositato presso il STC: può essere consegnato direttamente (all'atto della consegna, il STC rilascia una ricevuta di deposito) o inviato a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il fascicolo deve essere presentato in 4 esemplari cartacei (1 originale e 1 copia in lingua italiana, 1 originale e 1 copia in lingua francese). Tutti i documenti devono contestualmente essere forniti su supporto informatico.

Per i progetti con capofila italiano, copia del fascicolo inviato al STC va contemporaneamente trasmessa alle Regioni italiane territorialmente interessate.

Se un progetto riguarda, per la parte italiana, soltanto la Regione autonoma Valle d'Aosta, il fascicolo può essere depositato in 4 esemplari cartacei in lingua francese (2 originali e 2 copie). In tal caso, va allegata una copia informatica in italiano della scheda progettuale.

Il progetto depositato con le modalità sopra illustrate deve obbligatoriamente essere caricato sul Sistema informativo Alcotra (cfr. capitolo 6 Vademecum parte seconda).

Il sistema è accessibile via web dal sito di Sistema Piemonte all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/alcotra/index.shtml>

Il capofila si registra sul <http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/alcotra/index.shtml> dove inserisce i propri dati anagrafici, le principali informazioni del progetto ed allega i seguenti documenti obbligatori richiesti per il deposito: scheda progettuale, convenzione tra partner, altri allegati tecnici e finanziari. Infine il capofila invita i propri partner attraverso l'apposita funzione "inviti" a registrarsi al sistema per inserire i propri dati personali.

In fase di realizzazione del progetto, i beneficiari possono accedere al sistema per controllare i dati del progetto e l'avanzamento dell'operazione.

E' disponibile sul sito, nella sezione "Guida al servizio", un Manuale d'uso che si consiglia di consultare per eventuali approfondimenti.

Progetti strategici

Sia la scheda di presentazione del progetto, sia il fascicolo progettuale definitivo devono essere depositati presso il STC: possono essere consegnati direttamente (all'atto della consegna, il STC rilascia una ricevuta di deposito) o inviati a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno.

Entrambi devono essere presentati in 4 esemplari cartacei (1 originale e 1 copia in lingua italiana, 1 originale e 1 copia in lingua francese). Tutti i documenti devono contestualmente essere forniti su supporto informatico.

Per i progetti con capofila italiano, copia del fascicolo inviato al STC va contemporaneamente trasmessa alle Regioni italiane territorialmente interessate.

Piani integrati transfrontalieri

Sia la proposta di costituzione, sia il fascicolo definitivo del PIT devono essere depositati presso il STC: possono essere consegnati direttamente (all'atto della consegna, il STC rilascia una ricevuta di deposito) o inviati a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno.

La proposta di costituzione del PIT deve essere presentata in 4 esemplari cartacei (1 originale e 1 copia in lingua italiana, 1 originale e 1 copia in lingua francese) e su supporto informatico.

Tutti i documenti che compongono il fascicolo definitivo del PIT – scheda di costituzione del PIT, piano di coordinamento e comunicazione, progetti singoli - devono essere presentati in 4 esemplari cartacei (1 originale e 1 copia in lingua italiana, 1 originale e 1 copia in lingua francese) e su supporto informatico.

7. ISTRUTTORIE E PROGRAMMAZIONE DEI PROGETTI

In seguito al ricevimento dei fascicoli progettuali da parte del STC, i progetti sono sottoposti a un processo di valutazione, per essere infine proposti al CdS che procederà alla selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento.

L'iter di valutazione dei progetti comprende le seguenti fasi:

- **controllo di ricevibilità e ammissibilità formale** il cui superamento è legato al rispetto di requisiti essenzialmente formali;
- **valutabilità del progetto**, verifica relativa alla completezza e all'eshaustività delle informazioni, il cui superamento è connesso alla fornitura degli elementi in grado di consentire il corretto apprezzamento del progetto;
- **istruttoria di merito**, il cui superamento è legato ai risultati della valutazione effettuata sulla coerenza con il programma, sulla valenza transfrontaliera e sulla rispondenza del progetto ai criteri tecnici, economici, finanziari e ambientali.

7.1 RICEVIBILITÀ E AMMISSIBILITÀ FORMALE

Le verifiche di ricevibilità e ammissibilità formale vengono effettuate dal STC.

Per essere ritenute ricevibili le proposte presentate dovranno pervenire nei termini indicati dal bando e rispondere al requisito di "completezza della documentazione".

In particolare non potranno essere presi in considerazione fascicoli progettuali privi dei seguenti documenti: scheda progettuale comprensiva della domanda di contributo, convenzione di cooperazione tra partner, descrizione tecnica di dettaglio".

In caso di non ricevibilità il STC ne darà immediata comunicazione alle amministrazioni interessate e all'AdG che provvederà a informare il capofila unico del progetto.

Per verificare l'ammissibilità formale viene eseguito un esame riguardante la presenza dei seguenti requisiti:

- condizioni di presentazione: leggibilità, chiarezza concettuale, rispondenza delle versioni italiana e francese;
- appartenenza del capofila unico e degli altri partner a una delle tipologie di beneficiari ammissibili;
- localizzazione del capofila unico e degli altri partner secondo quanto indicato al § 6.3.4;

- localizzazione delle attività in zone ammissibili secondo quanto indicato al § 6.3.3;
- ammissibilità delle tipologie di azione.

Nel caso in cui il progetto non sia ritenuto formalmente ammissibile, il STC invia la proposta di non ammissibilità alle amministrazioni interessate e all'AdG che provvederà a notificare al capofila unico le motivazioni sulla base delle quali il progetto è stato ritenuto formalmente non ammissibile.

7.2 VALUTABILITÀ

La verifica relativa alla completezza e all'esaustività delle informazioni viene effettuata dal STC.

Per ritenere un progetto valutabile e sottoporlo alle successive fasi istruttorie, si verifica che il progetto contenga tutte le informazioni tecniche, economico-finanziarie e procedurali necessarie per una corretta valutazione dell'iniziativa.

In particolare, viene valutata la completezza delle informazioni relative a:

- obiettivi dell'intervento e loro coerenza con la strategia programmatica;
- descrizione tecnica dell'intervento, (analisi del contesto, individuazione delle problematiche, modalità e strumenti di intervento);
- cronoprogramma delle attività;
- elementi di analisi economica e finanziaria.

Se viene riscontrata una carenza di informazioni di modesta entità¹, il STC provvede a richiedere le integrazioni necessarie che dovranno essere trasmesse dal capofila unico nel più breve tempo possibile.

Al termine della verifica il STC compila una scheda in cui sono riassunte le informazioni relative alla completezza degli elementi forniti e la invia, insieme a una copia del fascicolo progettuale, a tutte le Amministrazioni interessate.

¹ Informazioni che possono consentire una miglior valutazione del progetto o complementi non indispensabili per la ricevibilità, ma necessari a completare la documentazione formale.

Schema di tabella

	buona sufficiente	Da integrare	insufficiente
Completezza informazioni relative agli obiettivi			
Completezza descrizione tecnica, economica e ambientale dell'intervento			
Completezza informazioni sull'iter procedurale			
Completezza elementi di analisi finanziaria ed economica			

La rilevazione può dar luogo ai seguenti risultati:

- a) ammissione alla fase successiva se per tutti i punti le informazioni risultano presenti e sufficientemente esaurienti;
- b) proposta motivata di non ammissione alla fase successiva in caso di mancanza o insufficienza di informazioni per uno o più punti;
- c) proposta di decadimento del progetto nel caso non siano pervenuti i complementi di informazioni entro 60 giorni dalla data di richiesta.

Nel caso in cui il progetto non sia ritenuto valutabile, il STC invia la proposta di non ammissione alle fasi istruttorie o di decadimento del progetto alle amministrazioni interessate e all'AdG che provvederà a notificare al capofila unico le motivazioni sulla base delle quali il progetto è stato ritenuto non valutabile.

7.3 VALUTAZIONE DI MERITO

La valutazione di merito è composta da due istruttorie: quella relativa alla coerenza e alla valenza transfrontaliera effettuata dal STC e quella tecnico – economica e ambientale effettuata dai servizi competenti per materia italiani e francesi.

Le due istruttorie sono finalizzate, attraverso l'esame delle informazioni contenute nella scheda progettuale e nella descrizione dettagliata, a valutare gli elementi relativi a:

- carattere transfrontaliero del progetto secondo i criteri definiti al paragrafo seguente;
- conformità del progetto agli obiettivi della programmazione in generale e alla linea di intervento in particolare;
- caratteri di funzionalità e correttezza tecnica;

- cantierabilità dell'intervento (livello di progettazione e iter procedurale), e sua realizzabilità nei tempi indicati;
- coerenza e praticabilità dell'ipotesi di gestione proposta;
- correttezza, coerenza tecnica e attendibilità degli elementi di analisi finanziaria delineati dalla scheda;
- compatibilità ambientale.

7.3.1 Coerenza con il programma e carattere transfrontaliero

Il STC, dopo aver verificato la ricevibilità, l'ammissibilità e la valutabilità del progetto, procede all'istruttoria relativa al carattere transfrontaliero e alla coerenza con il PO.

La valenza transfrontaliera costituisce una condizione indispensabile per l'ammissione a finanziamento di un progetto.

Oltre alla verifica formale del rispetto dei criteri definiti nell'art. 19 del regolamento 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale², il STC procede a una valutazione secondo i seguenti parametri:

- valore aggiunto transfrontaliero (utilità del coordinamento transfrontaliero delle azioni previste nel progetto rispetto alla loro realizzazione separata sul piano nazionale);
- impatti previsti sui due versanti del confine;
- grado di integrazione: intensità dei rapporti di cooperazione tra partner nelle diverse fasi, dalla concezione alla realizzazione;
- ipotesi di prosecuzione delle attività dopo la chiusura del progetto.

Per quanto riguarda la coerenza con il PO, la verifica effettuata dal STC si esprime con un parere motivato che riguarda:

- la rispondenza del progetto agli obiettivi della programmazione in generale e della linea di intervento in particolare;
- la coerenza con la regolamentazione comunitaria in materia di fondi strutturali;
- la validità del piano finanziario;
- l'analisi preventiva dell'ammissibilità delle spese rispetto ai criteri stabiliti per ogni misura.

² Le operazioni selezionate per i programmi operativi destinati alla realizzazione di attività transfrontaliere secondo quanto indicato all'articolo 6, punto 1), nonché per quelli destinati alla creazione e allo sviluppo della cooperazione transnazionale includono beneficiari di almeno due paesi, di cui almeno uno Stato membro, che cooperino per ciascuna operazione secondo almeno due delle modalità seguenti: elaborazione congiunta, attuazione congiunta, personale condiviso e finanziamento congiunto

7.3.2 Istruttoria tecnica, economica e ambientale

Affinché i servizi possano procedere a questa fase istruttoria, il STC invia una copia del fascicolo progettuale a ogni Amministrazione interessata:

- per l'Italia, ai servizi di coordinamento del Programma delle Regioni;
- per la Francia, alle Prefetture di regione o di dipartimento. Nel caso in cui siano sollecitati finanziariamente, il progetto è inviato anche ai servizi dei Consigli Regionali e dei consigli Generali.

Il fascicolo viene inviato con una lettera di accompagnamento nella quale si indica la posizione del progetto rispetto all'ambiente: 1) riguarda principalmente tematiche ambientali, 2) riguarda l'ambiente in modo marginale, 3) non riguarda l'ambiente.

Copia della lettera viene inviata anche alle autorità ambientali.

Spetta alle Regioni, per l'Italia, e alle Prefetture di regione e di dipartimento, nonché ai cofinanziatori se del caso, per la Francia, individuare lo/gli specifico/i servizio/i cui affidare l'istruttoria di ogni progetto (indicando, nel caso di più servizi, quello che assume il ruolo di coordinamento per ciascuna parte nazionale o regionale). Per la Francia la Tesoreria generale esprime un parere sulla capacità economico- finanziaria e sulla situazione contabile e fiscale di ciascun beneficiario o secondo le condizioni previste dalla circolare del Primo Ministro del 13 aprile 2007 relativa ai dispositivi di monitoraggio, di gestione e di controllo dei programmi cofinanziati dai Fondi europei. L'insieme delle Amministrazioni interessate comunica al STC, entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione del fascicolo progettuale, il nominativo e le coordinate del servizio responsabile, onde consentire il coordinamento delle attività istruttorie nazionali.

In via preliminare ciascun servizio istruttorio verifica l'esistenza dei dati e delle informazioni (compresi gli indicatori) necessari ai fini della valutazione di merito.

Se del caso, esso richiede (dandone comunicazione al STC) eventuali informazioni aggiuntive e/o di maggiore dettaglio al capofila unico che deve fornirle, di regola, nel termine di 10 giorni lavorativi. Non appena pervenute, tali integrazioni devono essere trasmesse al STC affinché provveda a sua volta a inviarne una copia agli altri servizi incaricati dell'istruttoria.

Le istruttorie nazionali hanno, di regola, la durata massima di 6 settimane.

La valutazione tecnico-economica e ambientale riguarda i seguenti aspetti:

- i presupposti amministrativi: coerenza con gli indirizzi e i programmi di settore comunitari, nazionali, regionali e locali; pareri o autorizzazioni preliminari eventualmente necessari;
- la fattibilità tecnico-economica del progetto in riferimento a elementi quali: capacità tecnica, gestionale e finanziaria dei proponenti; modalità e tempi di realizzazione previsti; congruità e fondatezza dei costi; risultati attesi (quantificati e rapportati agli indicatori previsti per la specifica linea di

intervento), eventuali complementarità e sinergie o sovrapposizioni e conflittualità con altri progetti;

- l'impatto economico e sociale in termini di contributo al miglioramento della competitività delle zone interessate, alla creazione o al mantenimento di posti di lavoro, alla promozione delle pari opportunità;
- la compatibilità ambientale: conformità delle proposte con la politica e la legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di ambiente (sulla base dei criteri di selezione definiti dalle Autorità ambientali);
- priorità per linea di intervento: verifica della rispondenza a uno o più criteri di priorità previsti per alcune linee di intervento.

Una volta conclusa l'istruttoria tecnico-economica, ogni servizio trasmette al STC la scheda contenente gli esiti della valutazione per il tramite dei Servizi di coordinamento del Programma.

Per quanto riguarda la Francia è previsto, prima dell'invio delle schede al STC, che si tengano una o più "riunioni di chiusura istruttorie" (una per Rodano –Alpi, una per PACA). Tali riunioni coordinate dallo Stato, riuniscono i servizi tecnici, i principali cofinanziatori e il STC.

7.4 CHIUSURA DELL'ISTRUTTORIA E PROGRAMMAZIONE

Ricevute le schede di tutti i servizi incaricati dell'istruttoria, il STC riporta su una scheda riepilogativa le proprie risultanze istruttorie, quelle dei servizi e il relativo punteggio. La scheda viene quindi trasmessa al Comitato Tecnico che, dopo aver esaminato gli esiti, propone al CdS, per il tramite dell'AdG, le determinazioni da assumere.

La proposta di programmazione sottoposta al CdS è articolata per linea di intervento e comprende sia i progetti ammissibili a finanziamento, sia quelli non idonei (con l'indicazione per questi ultimi della motivazione).

La selezione definitiva dei progetti da finanziare compete al Comitato di sorveglianza.

Tale scelta potrà essere fatta, oltre che sulla base delle risultanze delle istruttorie, anche tenendo conto dei criteri di ordine più generale che riguardano le politiche nazionali e regionali, le priorità definite a livello di programmazione, le condizioni di equilibrio settoriale e territoriale della proposta complessiva.

L'elenco dei progetti ammessi a finanziamento è pubblicato nei Bollettini ufficiali delle Regioni interessate, per l'Italia, e nei Giornali degli annunci legali, per la Francia. Tali informazioni sono inoltre diffuse in modo appropriato tramite i mezzi di comunicazione.

Per la parte francese le Contropartite Pubbliche Nazionali dovranno essere acquisite, con apposito atto di impegno, per poter procedere alla programmazione dei progetti.

Per la parte italiana le contropartite pubbliche nazionali vengono riservate a favore del beneficiario di parte italiana dall'Autorità di certificazione e pagate attraverso le Regioni italiane presso cui a sede il beneficiario.

7.5 CRITERI DI SELEZIONE DEI PROGETTI

In base a quanto indicato nel programma e nella presente Guida, nelle due fasi istruttorie - quella relativa alla coerenza e alla valenza transfrontaliera e quella tecnica, economica e ambientale - saranno applicati tre tipi di criteri per la selezione dei progetti:

- criteri orizzontali validi per tutte le linee di intervento;
- criteri applicabili alle linee di intervento e/o tipologie d'azione aventi potenziali effetti ambientali;
- criteri di priorità previsti per alcune linee di intervento.

7.5.1 Criteri orizzontali

I criteri applicabili ai progetti presentati su qualsiasi linea di intervento riguardano:

a) la coerenza con le strategie programmatiche:

- rispondenza del progetto al Programma operativo e alla specifica linea di intervento,
- validità del piano finanziario,
- ammissibilità delle spese,
- coerenza con la regolamentazione comunitaria in materia di fondi strutturali.

Il giudizio viene espresso in termini di positivo, con riserva, negativo.

b) Il carattere transfrontaliero:

- valore aggiunto transfrontaliero: vantaggi del coordinamento transfrontaliero nell'attuazione delle azioni previste nel progetto rispetto alla loro realizzazione separata sul piano nazionale;
- impatti previsti sui due versanti del confine;
- grado di integrazione: intensità dei rapporti di cooperazione tra partner nelle diverse fasi, dalla concezione alla realizzazione;
- ipotesi di prosecuzione delle attività dopo la chiusura del progetto.

Il giudizio viene espresso con un punteggio da 0 a 5; il punteggio 0 comporta la non ammissibilità a finanziamento.

c) I presupposti amministrativi:

- coerenza con gli indirizzi e i programmi di settore comunitari, nazionali, regionali e locali
- pareri o autorizzazioni preliminari eventualmente necessari

Il giudizio viene espresso in termini di positivo, con riserva, negativo.

d) La fattibilità tecnica ed economica:

- capacità gestionale, tecnica e finanziaria del capofila e degli altri partner,
- tempi e modalità di realizzazione previste,
- congruità e fondatezza dei costi,
- risultati attesi (quantificati e rapportati agli indicatori previsti per la specifica linea di intervento),

Il giudizio viene espresso con un punteggio da 0 a 5; il punteggio 0 comporta la non ammissibilità a finanziamento.

7.5.2 Criteri di compatibilità ambientale

Al fine di assicurare la conformità delle operazioni con la politica e la legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di ambiente, i servizi istruttori competenti verificano e valutano gli impatti, diretti e indiretti, previsti a livello ambientale secondo i criteri definiti dalle Autorità ambientali.

Il giudizio viene espresso con un punteggio da 0 a 5; il punteggio 0 comporta la non ammissibilità a finanziamento.

7.5.3 Criteri di priorità

I criteri di priorità vengono applicati a livello generale e a livello di specifica linea di intervento.

Priorità generali valide per tutte le misure

Tra i progetti ammissibili a finanziamento a titolo di ciascuna linea di intervento, viene attribuita una priorità generale a quelli in grado di:

- creare un valore aggiunto attraverso lo sviluppo di idee creative e innovative;
- individuare nuovi problemi o opportunità presenti sull'area interessata;
- attivare collegamenti tra gruppi, associazioni, istituzioni presenti sul territorio;

- contribuire alla creazione di posti di lavoro;
- contribuire alla promozione delle pari opportunità.

Priorità per misura

I criteri previsti per alcune linee di intervento e/o tipologie di azione sono indicati nelle rispettive schede tecniche.

Il giudizio sulla rispondenza ai criteri di priorità viene espresso sotto forma di commento qualitativo.

8. AVVIO DELLE OPERAZIONI

8.1 NOTIFICA DELLA DECISIONE DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

8.1.1 Progetti singoli e progetti strategici

La decisione del CdS è comunicata dall'AdG al beneficiario capofila; copia della decisione viene inviata anche alle amministrazioni interessate.

Nel caso di ammissione a finanziamento, viene comunicato il piano finanziario approvato: costo totale del progetto, contributo FESR, CPN, autofinanziamento.

Se il progetto non è ammesso a finanziamento, l'AdG notifica la decisione comunicando le motivazioni.

La notifica può indicare inoltre, all'occorrenza e per alcuni partner, che:

- il contributo accordato rientra nell'ambito del regime de minimis (cfr. Regolamento CE 1998/2006). I partner interessati dovranno tenerne conto per ogni ulteriore domanda di contributo pubblico;
- il servizio istruttorio ha formulato alcune prescrizioni e/o osservazioni delle quali i beneficiari dovranno tener conto in fase di attuazione;
- il versamento del primo acconto per i beneficiari privati italiani è subordinato alla stipula di apposita garanzia fideiussoria.

Il capofila dovrà comunicare la decisione del CdS a tutti i partner italiani e francesi.

Se il progetto è stato ammesso a finanziamento, entro tre mesi dalla data della notifica, il capofila deve trasmettere all'AdG, alle amministrazioni interessate e, in copia, al STC una lettera in cui:

- attesta l'avvio del progetto e la data di inizio delle attività;
- chiede il versamento dell'anticipo, pari al 10%, del contributo FESR, comunicando le proprie coordinate bancarie per l'accredito (banca, conto corrente, codici ABI e CAB per gli italiani, RIB contenente i codici IBAN, SWIFT e BIC per i francesi).

La notifica di ammissione a finanziamento viene inviata al beneficiario capofila a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La data della notifica assume un carattere importante in quanto da tale data decorrono i termini per la realizzazione dell'operazione. Si ricorda che il non rispetto di tali termini comporta la diminuzione/rimborso del finanziamento (vedi § 6.6.2).

Esempio: un progetto che ha la durata di due anni, la cui notifica di concessione del contributo FESR è datata 15 giugno 2008, dovrà necessariamente terminare il 15 giugno 2010.

8.1.2 Piani integrati transfrontalieri

La decisione del CdS è comunicata dall'AdG:

- al coordinatore unico a cui viene notificata l'approvazione del PIT.. La notifica riporterà l'elenco dei progetti singoli ammessi a finanziamento e il piano finanziario del piano di coordinamento e comunicazione che devono realizzare i due soggetti proponenti. Copia della decisione viene inviata anche al soggetto proponente del paese confinante e alle amministrazioni interessate;
- ai beneficiari capofila di ogni progetto singolo secondo le regole previste al paragrafo precedente.

8.2 CONVENZIONE DI ATTRIBUZIONE DEL CONTRIBUTO FESR

Contestualmente alla notifica, l'AdG invia la Convenzione di attribuzione del contributo FESR che verrà firmata dall'AdG e dal capofila di ogni progetto singolo, compresi quelli che formano un PIT.

Per il piano di coordinamento e comunicazione dei PIT la convenzione verrà firmata dall'Adg e dal coordinatore unico.

Nella convenzione sono definite le modalità di versamento del contributo FESR e gli obblighi del capofila in materia di realizzazione delle attività, controllo e pubblicità.

A livello di singolo partner, la convenzione indica:

- il costo totale delle attività che dovrà realizzare;
- l'ammontare del contributo FESR;
- le CPN attribuite

La convenzione FESR identifica, per ogni partner, ed eventuali soggetti attuatori, i servizi responsabili della certificazione delle spese e del controllo della realizzazione delle attività (i servizi competenti dello Stato francese e delle Regioni italiane) e precisa i circuiti finanziari dell'operazione.

La convenzione è prodotta in due originali firmati dal capofila e dall'Autorità di gestione, e vistati dall'AdC.

Il capofila deve conservare un originale della convenzione firmata, inviare il secondo originale all'Adg e una copia a ciascun partner.

Nel caso in cui le CPN francesi siano acquisite con lettere d'intenti, la Convenzione sarà inviata successivamente. Si ricorda che il versamento del primo acconto FESR è subordinato alla trasmissione all'AdG degli atti deliberativi definitivi di acquisizione delle CPN (vedi § 8.3.3).

8.3 VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI PUBBLICI

8.3.1 Contributo FESR

Il contributo FESR è versato interamente al capofila, a seguito di esplicita richiesta all'AdG, con le seguenti modalità:

- il 10%, quale anticipo, al ricevimento dell'attestazione di avvio del progetto (cfr. punto 8.1.1);
- il 30% al raggiungimento di una spesa certificata pari al 40% del costo totale del progetto, su presentazione del rapporto di attività;
- il 30% al raggiungimento di una spesa certificata pari al 70% del costo totale del progetto, su presentazione del rapporto di attività;
- il saldo, in relazione alla spesa sostenuta e alle eventuali entrate, certificate dai servizi incaricati del controllo, delle CPN versate ai beneficiari francesi, e su presentazione della relazione finale di attuazione.

Si precisa che il rapporto sulle attività realizzate non sostituisce le schede sullo stato di monitoraggio avanzamento fisico (di cui al punto 9.5) e che esso viene predisposto dal capofila in accordo con i partner seguendo a titolo indicativo la struttura del rapporto finale (cfr. punto 10.3).

Se il progetto viene approvato sulla base di lettere di intenti dei cofinanziatori francesi, il versamento dell'anticipo del 10% è subordinato all'acquisizione definitiva delle CPN (cfr. punto 8.3.3).

Dal capofila agli altri partner

Questo aspetto è regolato dalla Convenzione di cooperazione transfrontaliera firmata tra i partner del progetto. L'articolo 6 prevede che l'anticipo del 10% sia versato a ogni partner quando questi trasmette al capofila un'attestazione di avvio delle attività. Questo primo versamento corrisponde al 10% dell'ammontare del contributo comunitario, indicato all'articolo 2 della Convenzione di attribuzione del contributo FESR.

Indicativamente il capofila versa i successivi contributi FESR sulla base dei giustificativi di spesa trasmessi da ogni partner o secondo le modalità previste nella convenzione tra partner.

8.3.2 Contropartite pubbliche nazionali italiane

Le CPN di parte statale vengono riservate a favore del beneficiario di parte italiana dall'Autorità di certificazione e pagate attraverso le Regioni italiane presso cui ha sede il beneficiario. I beneficiari italiani, oltre alla domanda di contributo FESR fatta dal capofila, devono inviare una specifica richiesta della quota statale alla Regione di appartenenza.

8.3.3 Contropartite pubbliche nazionali francesi

Per la parte francese le contropartite pubbliche nazionali devono essere definitivamente acquisite con atto deliberativo per procedere alla programmazione del progetto. Sono ammesse lettere di intenti alle condizioni previste dalla circolare francese del 19.08.2002 (data della seduta dell'organismo deliberante, ammontare della sovvenzione, riferimento al progetto e al programma). Saranno considerate valide le lettere che indicano una data non superiore a 4 mesi dalla data del CdS.

Il versamento del primo acconto FESR è subordinato alla all'acquisizione definitiva delle CPN.

Nel caso in cui la deliberazione non pervenga all'AdG entro 2 mesi dalla data indicata nella lettera di intenti, l'AdG provvederà a dichiarare la decadenza sopravvenuta e provvederà a informare i membri del CdS di tale decisione.

I cofinanziatori pubblici francesi attribuiscono e versano la quota di propria pertinenza secondo le rispettive regolamentazioni finanziarie, ma si impegnano a versare il saldo del contributo entro sei mesi dalla data di chiusura del progetto. Ogni partner deve inviare la propria domanda di saldo non oltre la fine del progetto.

8.3.4 La garanzia fideiussoria

Al momento della richiesta dell'anticipo i soggetti privati italiani, beneficiari di contributi, devono presentare apposita e idonea garanzia finanziaria per un importo pari al 100% della somma richiesta in anticipo, nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente (polizza assicurativa o fideiussione bancaria), come di seguito specificato:

- per quanto concerne l'anticipo della quota di contributo FESR, l'Autorità di gestione provvede a richiedere al capofila italiano privato la garanzia finanziaria a totale copertura dell'anticipo del contributo comunitario contestualmente all'invio della convenzione FESR per la sottoscrizione. Il ricevimento di idonea garanzia finanziaria è condizione necessaria per l'erogazione dell'anticipo da parte dell'AdC;
- la richiesta della garanzia finanziaria ai beneficiari privati italiani che chiedono l'erogazione dell'anticipo delle CPN, va fatta dalla Regione in cui il beneficiario di parte italiana ha sede. Lo svincolo delle garanzie finanziarie (sia quelle presentate dal capofila a copertura dell'anticipo del FESR, sia quelle presentate dai beneficiari a copertura dell'anticipo delle CPN) sarà poi disposto nel momento in cui il capofila del progetto riceverà il 1° acconto del contributo FESR, in quanto ciò avviene quando è comunque stata certificata una spesa complessiva pari al 40% del costo totale del progetto e inviato il relativo rapporto di attività.

9. REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI

9.1 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

9.1.1 Capofila unico

Gli obblighi del capofila sono riportati dettagliatamente nella convenzione di attribuzione del FESR (art. 7). In particolare si ricorda che il capofila:

1. è il referente unico e in accordo con gli altri partner, deve corrispondere alle richieste di chiarimenti e integrazioni che dovessero pervenire dall'Autorità di Gestione del Programma o dai Servizi incaricati del controllo;
2. deve provvedere all'avvio coordinato del progetto e alla sua esecuzione secondo le modalità e i tempi previsti nella scheda;
3. deve richiedere l'erogazione dei contributi FESR e trasferire agli altri partner, nel più breve tempo possibile le quote di spettanza;
4. deve produrre la documentazione di rendicontazione finale nei termini previsti;
5. deve provvedere a rimborsare all'Autorità di certificazione il contributo FESR percepito nel caso di mancata realizzazione, totale o parziale delle attività previste dalla scheda progettuale.

9.1.2 Beneficiari

Gli obblighi dei beneficiari sono riportati dettagliatamente nella convenzione di attribuzione del FESR (art. 7). In particolare si ricorda che ogni beneficiario deve:

1. tenere costantemente aggiornata la contabilità relativa al progetto mantenendola separata da altre scritture contabili;
2. rispettare tutte le disposizioni previste dagli articoli 8 e 9 del Reg. (CE) 1828/2006 e succ. (§ capitolo 12);
3. effettuare le spese per la realizzazione dell'intervento secondo il cronoprogramma previsto dalla scheda progettuale;
4. fornire trimestralmente al Servizio responsabile del controllo i dati di attuazione finanziaria e, almeno una volta all'anno, la scheda d'avanzamento fisico (cfr. cap. 9.7) necessaria per l'implementazione del sistema informativo di gestione, sorveglianza e monitoraggio;
5. attenersi, durante la realizzazione del progetto, oltreché alle specifiche prescrizioni della scheda tecnica di misura e dei provvedimenti di ammissione a contributo, anche alle normative, rilevanti in materia, comunitarie (con particolare riferimento alle regole della concorrenza, appalti pubblici, rispetto

dell'ambiente, eguaglianza di opportunità), statali e regionali. Ciascun beneficiario, che sia soggetto pubblico o assimilato, ad ogni rendicontazione trimestrale, deve inoltre compilare, qualora ne ricorrano le condizioni, la Check list di autocontrollo (in materia di forniture, di lavori e servizi a seconda dei casi) approvata dall'Autorità di gestione e predisposta per ciascuna parte nazionale. Si tratta di liste di controllo predisposte al fine di agevolare i beneficiari a rispettare le normative nazionali e comunitarie; devono essere compilate e mantenute agli atti insieme alla documentazione di spesa. Una copia deve essere allegata alla dichiarazione trimestrale di spesa. Le Check list di autocontrollo per i beneficiari sono scaricabili dal sito del Programma [www.interreg-alcotra.org].

6. Annullare tutti i documenti di spesa. La documentazione contabile originale deve essere correttamente annullata tramite timbro e/o apposita dicitura : “Spesa sostenuta da....ai sensi del PO Italia – Francia per un importo (totale/parziale) pari ad €...”.
7. Comunicare all'AdG, ai Servizi di controllo e al STC tutti gli eventuali cambiamenti relativi alle anagrafiche di ciascun partner (legale rappresentante, referenti di progetto, ecc.).

9.1.3 Soggetti attuatori

I soggetti attuatori che agiscono per conto di un beneficiario sono elencati nella Convenzione FESR (art. 1). Tali soggetti devono rispettare gli stessi obblighi previsti per i beneficiari. Per la dichiarazione delle spese si rimanda al § 4.3.3 del vademecum parte seconda.

9.1.4 Coordinatori del PIT

Il piano di coordinamento e comunicazione è a tutti gli effetti un progetto singolo del PIT. Il coordinatore, in collaborazione con l'altro soggetto proponente, ha il compito di guidare e animare il partenariato sia nella fase di predisposizione, sia in quella di realizzazione del PIT. Deve in particolare:

- coordinare il partenariato, nonché l'avvio e la realizzazione dei progetti che compongono il PIT;
- essere referente del PIT nei confronti dell'Autorità di gestione;
- elaborare un rapporto annuale di avanzamento del PIT e trasmetterlo all'AdG; tale rapporto potrà essere presentato, su richiesta dell'AdG, al CdS;
- realizzare le attività di informazione e comunicazione del PIT.

Il ruolo del coordinatore non sostituisce quello dei capofila degli altri progetti singoli che restano responsabili, nei confronti dell'AdG, dell'avanzamento fisico e finanziario delle singole operazioni.

9.2 PRESENTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

9.2.1 Trasmissione e certificazione delle spese sostenute

Ogni beneficiario deve tenere aggiornato il Servizio di controllo e di certificazione che è indicato nella Convenzione FESR, inviando trimestralmente la dichiarazione di spesa, nel rispetto delle seguenti scadenze per l'invio della documentazione : entro il 31/03, il 30/06, il 30/09 e il 31/12. E' richiesta una rendicontazione supplementare entro il 15/11 per facilitare il rispetto dell'obiettivo globale annuale di spesa del programma.

Per rendicontare le spese si deve utilizzare il modello “*Riepilogo spese sostenute dal beneficiario finale*” (allegato 16 della Guida), accompagnato da una copia dei giustificativi di spesa e dei giustificativi che attestino il pagamento effettivo e definitivo.

I beneficiari francesi, al momento della richiesta del saldo, dovranno trasmettere al servizio anche il modello relativo alla certificazione delle CPN versate (allegato 17 della Guida), accompagnato dai giustificativi di versamento corrispondenti.

9.2.2 Ruolo del servizio di controllo

Il servizio di controllo e certificazione provvede a:

- controllare ogni spesa in rapporto a quanto riportato nel fascicolo progettuale;
- indicare l'ammontare ammesso nella colonna “*Importo certificato*”;
- indicare nella colonna “*Note*” le motivazioni relative a spese totalmente o in parte non riconosciute.

Al termine della verifica, il servizio di controllo trasmette la tabella vistata alle prefetture di dipartimento per la Francia e alla rispettiva struttura regionale di coordinamento del programma Alcotra per la regioni italiane; questi provvederanno a inviare copia del riepilogo delle spese certificate all'AdG e al STC.

Il Servizio deve certificare le spese entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa per effettuare il controllo e se del caso le spese diminuite o rifiutate.

Il servizio di controllo provvederà a informare il beneficiario sull'ammontare della spesa certificata.

Per la Francia: al momento del saldo il servizio incaricato del controllo e della certificazione rilascia, per ciascun partner, un “certificat de service fait” su presentazione del modello con cui il partner dichiara di aver ricevuto le CPN (allegato 17).

Per l'Italia: al momento del saldo il servizio incaricato del controllo e della certificazione rilascia, per ciascun partner, un “certificato di regolare esecuzione del progetto” dopo aver verificato il costo ammissibile e il rapporto finale di esecuzione.

9.2.3 Soggetti attuatori

I soggetti attuatori che agiscono per conto di un beneficiario sono indicati nella convenzione FESR (art.1).

Nell'ambito della realizzazione del progetto, i soggetti attuatori hanno gli stessi obblighi dei beneficiari: devono tenere una contabilità separata delle spese effettuate, conservare i giustificativi di spesa per eventuali controlli e compilare le dichiarazioni di spesa secondo le stesse regole che devono osservare i beneficiari (cfr. punti precedenti).

La dichiarazione di spesa compilata e firmata, deve essere trasmessa al beneficiario che gli ha delegato una parte delle proprie attività, accompagnata dai giustificativi di spesa. Il beneficiario valida le spese firmando e timbrando il *Riepilogo delle spese*.

Per facilitare il monitoraggio complessivo, il beneficiario compilerà, oltre alla propria dichiarazione, un altro riepilogo delle spese, contenente le informazioni relative alle proprie spese e a quelle dei soggetti attuatori e trasmetterà l'intera documentazione secondo le modalità previste al punto precedente

Il servizio di controllo certificherà le spese solo in presenza del documento (convenzione, contratto...) che lega il beneficiario al soggetto attuatore.

9.3 MODIFICHE ALLE CATEGORIE DI SPESA

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

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:

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

Si possono presentare tre casi:

- 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 Servizio responsabile del controllo, che decide sulla loro approvazione.

- 2) Sono ammessi spostamenti tra categorie di spesa di uno stesso partner purchè l'importo non sia superiore al 10% del totale delle spese previste da quel partner. Dopo aver informato il capofila, il partner deve inviare al proprio Servizio responsabile del controllo 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 rese necessari tali spostamenti.

Copia della richiesta deve essere trasmessa al STC.

Il servizio responsabile del controllo provvederà a informare il beneficiario e il STC a proposito della decisione presa.

- 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 consulta le amministrazioni, i Servizi tecnici interessati e il STC e, sulla base dei loro pareri, prende una decisione e ne informa il CdS.

Le richieste di modifica superiori al 10% potranno essere al massimo una per annualità e per progetto.

Si ricorda che le modifiche sono da considerarsi cumulative.

In caso di approvazione di modifiche relative ai casi 2 e 3, il beneficiario dovrà aggiornare il budget previsionale per categoria di spesa indicato nel foglio riepilogo della dichiarazione di spesa.

9.4 PENALITÀ PER EVENTUALI PROROGHE

Il progetto deve terminare entro la data riportata sulla Convenzione di attribuzione del contributo FESR.

Come indicato nel capitolo 6, il periodo massimo per la realizzazione delle operazioni è di due anni per i progetti singoli, compresi quelli che fanno parte di un PIT, e di tre anni per i progetti strategici. Nell'eventualità che venga richiesta e concessa una proroga, ciò comporterà l'applicazione di una penale come descritto di seguito.

I beneficiari, almeno tre mesi prima della data di conclusione prevista dalla Convenzione FESR, possono chiedere una proroga. Può essere richiesta una sola proroga e per una durata massima di un anno.

La domanda, a cui deve essere allegato l'accordo formalmente espresso di tutti i partner del progetto, deve essere fatta dal capofila all'AdG e deve essere validamente motivata. L'AdG consulta le Amministrazioni responsabili e i servizi istruttori i quali danno il loro parere entro 5 giorni lavorativi. Al termine della consultazione l'AdG informa il capofila in merito alla decisione, motivandola in caso di risposta negativa.

Calcolo della penale:

Se la richiesta viene accettata, la concessione della proroga comporta l'applicazione di una penale a partire dal terzo mese di proroga concesso :

- Dal terzo al sesto mese la penale corrisponde all' 0.75% del contributo FESR totale dell'ultimo piano finanziario approvato per ogni mese di proroga;
- Dal settimo al dodicesimo mese la penale corrisponde all' 1.5% del contributo FESR totale dell'ultimo piano finanziario approvato per ogni mese di proroga.

La penale è applicata automaticamente al momento del calcolo del saldo finale del progetto. Salvo indicazioni diverse da parte del capofila, in accordo formalmente espresso con tutti i partner, la penale sarà ripartita in modo uguale tra tutti i beneficiari secondo il peso finanziario di ciascuno sull'ultimo piano finanziario approvato.

9.5 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ

Per raccogliere le informazioni di carattere fisico e procedurale l'Adg ha predisposto una scheda di monitoraggio³, diversa a seconda del tipo di progetto, finalizzata, 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:

- 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.
- 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.

Sono stati previsti due formati di scheda: uno per i progetti singoli, compresi quelli che fanno parte di un PIT, e uno per i progetti strategici.

³ Tale scheda non sostituisce le eventuali richieste dei servizi di controllo.

Al fine di monitorare l'avanzamento del PIT complessivo è stato inoltre predisposto uno schema per facilitare la stesura del rapporto che il coordinatore deve presentare annualmente. Lo schema è composto da:

- una prima parte contenente i dati sintetici identificativi dei progetti singoli e dei capofila;
- un indice da seguire come traccia per la parte descrittiva.

In allegato si riportano le schede con le istruzioni necessarie per la compilazione e le indicazioni relative a modalità e tempi di restituzione delle informazioni. Sul sito Alcotra è scaricabile la versione informatica dei documenti.

Le schede potranno essere modificate e/o aggiornate a seguito di eventuali nuove esigenze informative che dovessero emergere nel corso dell'attuazione del programma. In questo caso i beneficiari saranno informati e riceveranno la documentazione aggiornata.

Le schede, compilate in italiano e francese da parte del capofila in accordo con tutti i partner, devono essere inviate entro il 15 febbraio di ogni anno al STC che provvederà ad inoltrarle ai Servizi di controllo.

10. CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI

10.1 PROCEDURA DI CHIUSURA

Ciascun partner deve trasmettere al proprio Servizio incaricato del controllo e della certificazione il riepilogo delle ultime spese sostenute accompagnate dai giustificativi.

Entro tre mesi dalla data di conclusione del progetto prevista all'art.3 della Convenzione FESR, il capofila deve inviare i seguenti documenti:

- la domanda di saldo unitamente alla dichiarazione di conclusione del progetto fatta dal capofila, a nome di tutti i partner;
- il riepilogo delle spese sostenute da parte di ciascun partner ⁴;
- dichiarazione dei partner francesi che attestino al Servizio di controllo il versamento della totalità delle CPN (allegato 17), come previsto nel piano finanziario approvato dal Comitato. Nel caso in cui le CPN non siano state totalmente versate il partner deve dichiarare l'ammontare già ricevuto e l'ammontare e i tempi previsti per il versamento delle CPN mancanti; entro 6 mesi dalla data di conclusione prevista dalla Convenzione FESR, l'AdG provvederà alla chiusura del progetto sulla base delle CPN certificate.
- relazione finale di esecuzione.

I documenti devono essere trasmessi contestualmente, al fine di facilitare la chiusura delle operazioni da parte dei servizi coinvolti. Si ricorda che tali documenti sono necessari anche per il versamento delle CPN sia italiane, sia francesi.

I documenti devono essere inviati:

- ai servizi di controllo italiani e francesi;
- a tutte le Amministrazioni responsabili (Regioni italiane e Prefetture francesi) indicate all'art.5 della Convenzione FESR;
- all'Autorità di gestione;
- al STC per conoscenza.

I documenti devono essere trasmessi in versione cartacea e su supporto informatico.

Ricevuti i documenti, i servizi responsabili del controllo effettuano le seguenti verifiche:

⁴ Per la rendicontazione finale del progetto, saranno considerati ammissibili tutti i giustificativi di spesa emessi entro la data di chiusura del progetto. Le quietanze, attestanti l'effettivo pagamento devono essere rilasciate entro i due mesi successivi alla data di conclusione del progetto.

- effettiva realizzazione dell'operazione, attraverso il rapporto finale d'esecuzione e i controlli previsti;
- attestazione dell'ammontare delle spese sostenute e, per la parte francese, delle CPN effettivamente versate.

Eseguito il controllo, i servizi rilasciano un certificato di regolare esecuzione del progetto e trasmettono la documentazione all'AdG e al STC attraverso le Amministrazioni responsabili del programma (Prefetture di Dipartimento per la Francia, Servizi di coordinamento all'interno delle Regioni per l'Italia).

Sulla base di tali documenti l'AdG calcola il saldo FESR e chiede all'AdC di versarlo al capofila comunicando la ripartizione finale del FESR fra i differenti partner.

Il capofila, ricevuto il saldo del contributo FESR, deve attestare all'AdG il versamento del contributo ai partner secondo la ripartizione comunicata.

10.2 CALCOLO DEL SALDO DEL CONTRIBUTO FESR

Alla chiusura del progetto il saldo è calcolato per ogni beneficiario sulla base del costo totale delle spese certificate dal servizio incaricato del controllo.

Da tale importo:

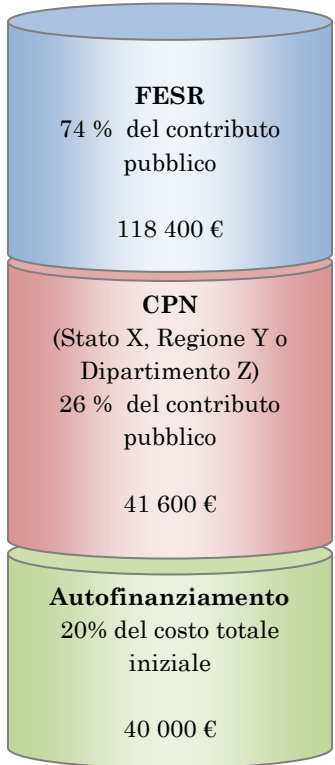
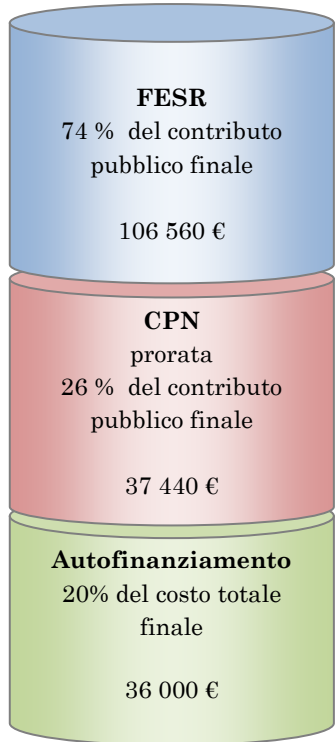
- viene sottratta, per i partner italiani, la percentuale di autofinanziamento e sul contributo pubblico restante viene applicato il tasso FESR previsto dalla misura. Le CPN sono calcolate contestualmente al FESR.
- vengono sottratti, per i partner francesi, la percentuale di autofinanziamento (questa percentuale può comprendere anche una parte di finanziamento garantito dallo stesso beneficiario a titolo di CPN) e il totale delle CPN effettivamente versate dai cofinanziatori.

L'importo del FESR erogato a saldo non può comunque essere superiore al 74% del contributo pubblico finale (FESR + CPN).

Nel caso che, dopo la data di programmazione, siano attribuiti a uno dei partner altri contributi pubblici per la realizzazione del progetto, questi saranno automaticamente dedotti dal contributo comunitario in proporzione.

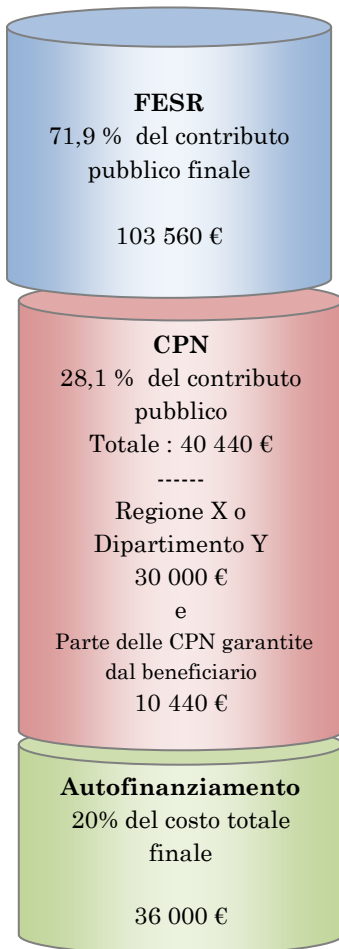
Esempio 1

Ipotesi: misura che prevede un autofinanziamento pari al 20% e un contributo pubblico dell'80%. Le CPN sono state calcolate secondo la percentuale di realizzazione

Piano finanziario iniziale	Realizzazione	Piano finanziario finale
Costo totale: 200 000 € Autofinanziamento: 40 000 € Contributo pubblico: 160 000 €  FESR 74 % del contributo pubblico 118 400 € CPN (Stato X, Regione Y o Dipartimento Z) 26 % del contributo pubblico 41 600 € Autofinanziamento 20% del costo totale iniziale 40 000 €	▪ Spese certificate dal servizio: 180 000 € (tasso di realizzazione : 90%) ▪ Autofinanziamento : $90\% \times 40\,000\,€ = 36\,000\,€$ ▪ CPN versate secondo la percentuale di realizzazione : 37 440 € (90%) <u>Calcolo del saldo</u> $\begin{array}{r} 180\,000\,€ \\ - 36\,000\,€ \\ - 37\,440\,€ \\ = 106\,560\,€ \end{array}$ FESR finale : 106 560 € Pari al 90% del contributo iniziale	Costo totale : 180 000 €  FESR 74 % del contributo pubblico finale 106 560 € CPN prorata 26 % del contributo pubblico finale 37 440 € Autofinanziamento 20% del costo totale finale 36 000 €

Esempio 2 *valido solo per alcuni partner francesi*

Ipotesi: beneficiario pubblico, misura che prevede un autofinanziamento pari al 20% e un contributo pubblico dell'80%, una parte di CPN garantite dal beneficiario pubblico oltre all'autofinanziamento, CPN degli altri cofinanziatori versate totalmente

Piano finanziario iniziale	Realizzazione	Piano finanziario finale								
Costo totale : 200 000 € Autofinanziamento : 40 000 € Contributo pubblico : 160 000 €  FESR 74 % del contributo pubblico 118 400 € CPN 26 % del contributo pubblico Totale : 41 600 € ----- Regione X o Dipartimento Y 30 000 € e Parte delle CPN garantite dal beneficiario 11 600 Autofinanziamento 20% del costo totale iniziale 40 000 €	▪ Spese certificate dal servizio: 180 000 € (tasso di realizzazione: 90%) ▪ Autofinanziamento: 90% x (40 000 + 11 600) = 46 440 € ▪ CPN versate totalmente dai cofinanziatori diversi dal beneficiario: 30 000 € (100%) <u>Calcolo del saldo</u> <table><tr><td></td><td>180 000 €</td></tr><tr><td>-</td><td>46 440 €</td></tr><tr><td>-</td><td>30 000 €</td></tr><tr><td>=</td><td>103 560 €</td></tr></table> FESR finale : 103 560 € Pari all'87,5% del contributo iniziale		180 000 €	-	46 440 €	-	30 000 €	=	103 560 €	Costo totale : 180 000 €  FESR 71,9 % del contributo pubblico finale 103 560 € CPN 28,1 % del contributo pubblico Totale : 40 440 € ----- Regione X o Dipartimento Y 30 000 € e Parte delle CPN garantite dal beneficiario 10 440 € Autofinanziamento 20% del costo totale finale 36 000 €
	180 000 €									
-	46 440 €									
-	30 000 €									
=	103 560 €									

10.3 RAPPORTO FINALE DI ESECUZIONE

La relazione finale di attuazione del progetto è una relazione tecnica che descrive l'insieme delle attività realizzate mettendo in evidenza i risultati conseguiti.

La relazione deve essere unica per l'insieme dei partner del progetto. Il testo deve essere redatto in lingua italiana e francese.

Eventuali documenti ritenuti utili potranno essere forniti in allegato (atti di seminari, cdrom, documenti di comunicazione e promozione....).

Per facilitare la stesura del testo, l'Adg ha predisposto uno schema composto da:

- una prima parte – dati identificativi dei partner, indicatori di realizzazione, avanzamento finanziario per l'insieme del progetto e per partner;
- un indice da seguire come traccia per la parte descrittiva.

La parte descrittiva del rapporto dovrà contenere i seguenti elementi:

- descrizione delle attività realizzate;
- descrizione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati;
- utilità della cooperazione transfrontaliera rispetto ai risultati raggiunti;
- descrizione dei rapporti intercorsi tra i partner: aspetti positivi/negativi, difficoltà, etc..
- contributo del progetto al raggiungimento degli obiettivi della misura di riferimento;
- collocazione del progetto rispetto alle priorità comunitarie (ambiente, occupazione, pari opportunità);
- pubblicità: azioni intraprese per dare visibilità al progetto e diffonderne i risultati;
- analisi valutativa: punti di forza e punti di debolezza del progetto;
- prosecuzione del progetto allo scadere del finanziamento.

La versione informatica dello schema è disponibile nella rubrica “documenti scaricabili” del sito Alcotra.

11. SISTEMA DI SORVEGLIANZA E VALUTAZIONE

11.1 MODALITÀ E PROCEDURE DI SORVEGLIANZA

L'autorità di Gestione garantisce l'attivazione e il corretto funzionamento del sistema informatizzato di monitoraggio.

Le procedure di gestione del sistema prevedono:

- il processo di identificazione dei progetti ammessi a finanziamento,
- la loro imputazione al sistema informativo,
- le modalità di caricamento dei dati fisici, finanziari e procedurali,
- i reporting periodici di avanzamento aggregati per asse prioritario e per linea di azione.

L'autorità di gestione prende le misure opportune affinché i dati siano rilevati dai Servizi responsabili dell'attuazione dei singoli progetti e tempestivamente comunicati per la loro validazione secondo le seguenti modalità:

- a. *Monitoraggio finanziario* dei dati riferiti alla spesa effettivamente sostenuta, i quali vengono rilevati a livello di progetto e aggregati successivamente a livello di linea di azione e di asse prioritario. I dati aggregati sono confrontati al piano finanziario vigente. Il monitoraggio finanziario è aggiornato con cadenza trimestrale.
- b. *Monitoraggio fisico* attraverso la rilevazione dei dati a livello di progetto circa l'avanzamento di ogni singola operazione utilizzando i pertinenti indicatori indicati nel PO.
- c. *Monitoraggio procedurale* attivato in base a format di rilevazione/attuazione per tipologie di opere e specifiche procedure di attuazione. Il monitoraggio procedurale rileva l'avanzamento a livello sia complessivo di linea di azione, sia di esecuzione delle singole operazioni, secondo una soglia di significatività comune.
- d. *Reporting e informazione*: i dati di monitoraggio, opportunamente aggregati sono presentati con un formato condiviso fra le Amministrazioni responsabili del Programma, il MiSE e la CE ad ogni riunione del Comitato di sorveglianza e inseriti nel sito web del Programma..

Inoltre il processo di Valutazione Ambientale Strategica ai sensi della Direttiva 2001/42/CE prevede che siano definite specifiche misure per il monitoraggio ambientale della fase di attuazione del Programma al fine di individuare tempestivamente gli effetti negativi imprevisti e essere in grado di adottare le misure correttive opportune.

Le disposizioni per il monitoraggio saranno incluse negli atti decisionali (es. convenzioni con i beneficiari). In caso di particolari necessità si potranno attivare specifiche azioni di assistenza tecnica.

11.2 VALUTAZIONE

La valutazione è volta a migliorare la qualità, l'efficacia e la coerenza del Programma operativo, nonché la strategia e l'attuazione, con riguardo ai problemi strutturali specifici che caratterizzano il territorio interessato, tenendo conto al tempo stesso dell'obiettivo di sviluppo sostenibile e della pertinente normativa comunitaria in materia di impatto ambientale e valutazione ambientale strategica.

Secondo quanto indicato nel Regolamento (CE) 1083/2006 (articoli 47 e 48), contestualmente alla preparazione del programma sono state effettuate, sotto la responsabilità dell'Adg, la valutazione ex ante e la Valutazione Ambientale Strategica.

Per quanto riguarda l'intero periodo di attuazione del Programma, l'Adg intende realizzare valutazioni di natura sia strategica, sia operativa:

Valutazione strategica: la valutazione strategica, basata su analisi intersettoriali che coinvolgono diversi aspetti (economici, ambientali, culturali, ...), esamina l'evoluzione del programma rispetto alle priorità comunitarie e nazionali. In particolare consente di valutare gli effetti congiunti di diverse azioni, anche riguardanti diversi programmi, sullo stesso territorio.

Valutazione operativa: la valutazione operativa contribuisce alla sorveglianza del programma. Questa analisi valutativa è essenziale quando la realizzazione di un programma si allontana in maniera significativa rispetto agli obiettivi fissati inizialmente o quando si presentano proposte per la revisione dei programmi (a seguito di cambiamenti socioeconomici significativi, di mutamenti di rilievo nelle priorità comunitarie, nazionali o regionali, o per difficoltà in fase di attuazione).

Tali valutazioni potranno essere realizzate anche in modo congiunto per soddisfare particolari esigenze delle Amministrazioni coinvolte nel programma.

Per l'organizzazione delle attività di valutazione "in itinere" il documento di riferimento è il documento di lavoro n. 5 della Commissione "Orientamenti metodologici per la valutazione nel periodo di programmazione 2007 – 2013" che dettaglia le responsabilità degli Stati membri e fornisce indicazioni per la pianificazione del processo di valutazione.

Piano di valutazione

L'Autorità di Gestione elaborerà un Piano di valutazione contenente i seguenti elementi:

- un budget previsionale;
- l'elenco indicativo delle valutazioni da effettuare;
- la tempistica e le modalità per l'affidamento dell'incarico relativo alle attività di valutazione;
- la definizione del comitato di pilotaggio;

- la definizione dei soggetti incaricati di coordinare le attività di monitoraggio e quelle di valutazione.

Il piano di valutazione potrà essere rivisto e aggiornato a seguito di particolari esigenze delle Amministrazioni coinvolte nel Programma o della necessità di approfondire temi specifici.

Le valutazioni sono finanziate tramite le risorse della misura 4.1 e sono effettuate da esperti o da organismi funzionalmente indipendenti dalle autorità di gestione, di certificazione e di audit.

I risultati delle valutazioni sono presentati al Comitato di sorveglianza e alla Commissione e pubblicati secondo le norme che si applicano all'accesso ai documenti.

12. ANIMAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICITA' DEL PROGRAMMA

Quadro normativo di riferimento:

- 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;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione, dell'8 dicembre 2006, artt. 2-10, relativi alle azioni d'informazione e pubblicità.

Obiettivi e destinatari delle azioni di informazione e pubblicità

L'attività di informazione e comunicazione mira al raggiungimento di due obiettivi generali:

- ⇒ informare l'opinione pubblica in merito al ruolo che l'Unione europea svolge in favore dello sviluppo regionale e dell'integrazione territoriale europea;
- ⇒ garantire la trasparenza dei processi decisionali e delle modalità di attuazione e di sorveglianza del programma, rendendo effettivo il diritto dei cittadini a un'informazione completa e corretta.

Il piano di comunicazione è stato articolato in funzione di quattro categorie di destinatari:

- ⇒ i potenziali beneficiari individuati nelle linee strategiche del programma;
- ⇒ le istituzioni: le autorità regionali, locali e le altre autorità pubbliche competenti;
- ⇒ il partenariato economico e sociale: associazioni di categoria, organizzazioni non governative, sindacati, ordini professionali, ...;
- ⇒ il grande pubblico.

Ai soggetti rientranti nelle prime tre categorie è destinata una serie di attività volte a fornire le più ampie informazioni:

- sugli obiettivi delle politiche dei fondi strutturali e sulle finalità dell'Obiettivo cooperazione transfrontaliera
- sulle diverse opportunità offerte dal Programma ALCOTRA 2007-2013, i relativi meccanismi di finanziamento, i tempi e le modalità di attuazione;
- sulle fonti normative comunitarie, nazionali e regionali di settore.

Ai potenziali beneficiari finali verranno inoltre fornite chiare e puntuali informazioni sulle modalità di presentazione dei progetti e sulla possibilità di usufruire di un'assistenza tecnica nelle fasi sia di predisposizione, sia di attuazione del progetto.

Il grande pubblico sarà informato attraverso i media - quotidiani, periodici, stampa specialistica e locale, Tv nazionali e locali, radio nazionali e locali, internet - sulle finalità dell'Obiettivo cooperazione transfrontaliera, sul ruolo svolto dall'Unione europea in favore dell'intervento e sui risultati che saranno conseguiti.

Come richiesto dal Reg. (CE) n. 1828/2006, entro quattro mesi dall'approvazione del programma operativo l'Adg presenta alla Commissione un piano di comunicazione contenente tutte le informazioni riguardanti:

- gli obiettivi e i gruppi di destinatari;
- la strategia e il contenuto degli interventi informativi e pubblicitari destinati ai potenziali beneficiari, ai beneficiari e al pubblico;
- il bilancio indicativo per l'attuazione del piano;
- gli organismi responsabili dell'attuazione degli interventi informativi e pubblicitari;
- le modalità con cui gli interventi informativi e pubblicitari saranno valutati in termini di visibilità del programma e di consapevolezza del ruolo svolto dalla Comunità.

Obblighi dei beneficiari

Tutte le operazioni devono rispondere alle disposizioni previste dagli articoli 8 e 9 del Reg. (CE) 1828/2006:

- l'art. 8 riporta le responsabilità dei beneficiari relative agli interventi informativi e pubblicitari destinati al pubblico;
- l'art. 9 descrive le caratteristiche tecniche degli interventi informativi e pubblicitari relativi all'operazione.

In particolare si ricorda che tutti i materiali e gli strumenti informativi e pubblicitari prodotti per gli interventi cofinanziati tramite il Programma Alcotra 2007-2013 devono riportare:

- l'emblema dell'Unione Europea. L'allegato 1 al Regolamento CE 1828/2006 descrive le regole base per la sua esatta riproduzione (composizione e colori);
- l'indicazione del Fondo pertinente, ovvero il - **Fondo europeo di sviluppo regionale**;
- l'indicazione del programma, nel caso specifico il **Programma Alcotra 2007 – 2013**, di cui si deve riportare anche il logo, scaricabile dal sito del programma www.interreg-alcotra.org.

Oggetti promozionali di notevoli dimensioni (manifesti, locandine, totem, ...) devono inoltre riportare la frase "Insieme oltre i confini" al fine di evidenziare il valore aggiunto dell'intervento comunitario.

Al momento della rendicontazione delle spese, i beneficiari dovranno trasmettere ai servizi di controllo un esemplare per ogni tipo di materiale prodotto al fine di dimostrare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e di pubblicità. Per il materiale di notevoli dimensioni è sufficiente una documentazione fotografica.

L'insieme del materiale informativo e pubblicitario dovrà essere allegato anche al rapporto finale.

ALLEGATI

- Allegato 1 - Lista nominativa dei membri del CdS con potere deliberante
- Allegato 2 - Convenzione di cooperazione tra partner
- Allegato 3 - Scheda progettuale progetti singoli (parte descrittiva e parte economica e finanziaria)
- Allegato 4 - Scheda per la presentazione dei progetti strategici
- Allegato 5 - Scheda per la proposta dei PIT
- Allegato 6 - Scheda definitiva per la costituzione dei PIT
- Allegato 7 - Scheda per il piano di coordinamento e comunicazione del PIT (parte descrittiva e parte economica e finanziaria)
- Allegato 8 - Ricevuta di deposito
- Allegato 9 - Scheda istruttoria A – Ricevibilità e ammissibilità formale
- Allegato 10 - Scheda istruttoria B – Coerenza e carattere transfrontaliero
- Allegato 11 - Scheda istruttoria C – Valutazione tecnica, economica e ambientale,
- Allegato 12 - Criteri di valutazione ambientale
- Allegato 13 - Scheda di verifica della proposta di costituzione dei PIT (STC)
- Allegato 14 - Scheda di verifica della proposta di costituzione dei PIT (Servizi)
- Allegato 15 - Convenzione di attribuzione del contributo FESR
- Allegato 16 - Riepilogo delle spese
- Allegato 17 - Riepilogo dei versamenti pubblici
- Allegato 18 - Certificato di regolare esecuzione
- Allegato 19 - Scheda di avanzamento fisico
- Allegato 20 - Schema di rapporto finale
- Allegato 21 - Scheda di chiusura delle operazioni