



INTERREG IVC

Traduzione del

Manuale del Programma

27 ottobre 2008

(La traduzione, realizzata dal National Contact Point Italia, è effettuata esclusivamente per contribuire alla comprensione del testo originale in inglese che resta il documento di riferimento. Questa versione non impegna in nessun modo il NCP Italia, la Commissione europea ed il JTS.)



European Union

European Regional Development Fund

Indice

1.1. Obiettivi principali del Programma.....	4
1.2. L'area del Programma.....	4
1.3. Il finanziamento del Programma.....	4
1.4. Le priorità del Programma	4
1.5. Gestione del Programma.....	6
1.6. Documenti relativi al Programma	6
1.7. Cooperazione transfrontaliera, transnazionale ed interregionale	6
2.1. Tipi di intervento.....	7
2.2. Attività del Progetto	14
2.2.4.3 Carattere innovativo dei risultati del progetto.....	22
2.2.4.4 Durata dei risultati del progetto	22
2.3. Partenariato	23
2.4. Dettagli sul preventivo e sull'eleggibilità.....	27
3.1. Idee progettuali e ricerca di Partner	35
3.2. Preparazione di una proposta	35
3.3. Presentazione della domanda	36
3.4. Procedura di selezione	36
4.1. Il Contratto	38
4.2. Monitoraggio e processo decisionale	39
4.3. Rendicontazione.....	39
4.4. I cambiamenti nell'implementazione del progetto	46
4.5. Controllo di Secondo livello/ Controlli campione sui progetti	49
4.6. Requisiti in materia di pubblicità e informazione	49

0. Introduzione

Dopo aver riepilogato le caratteristiche principali del Programma, questo manuale fornirà le informazioni dettagliate sullo sviluppo, sulla selezione, sull'esecuzione e sulla chiusura dei progetti INTERREG IVC.

Relativamente alla consultazione di questo manuale si potrà notare che, benché il capitolo 2 è specificamente dedicato allo sviluppo del progetto, anche le informazioni fornite nel resto del documento sono cruciali per la preparazione di un buon formulario di candidatura. Allo stesso modo, l'intero manuale e non soltanto il Capitolo 4, dovrebbero fornire informazioni rilevanti ed utili sull'implementazione del progetto. **I candidati leggano con attenzione l'intero Manuale.**

Alcune raccomandazioni sono specificate nel Manuale. Nel caso in cui i proponenti non seguissero tali raccomandazioni, dovranno giustificarlo in maniera chiara nel formulario di candidatura.

Il manuale di programma è parte dell'infopack di INTERREG IVC, che include inoltre i seguenti documenti:

- un formulario di candidatura (una application form);
- dei modelli di dichiarazione di cofinanziamento (co-financing statement templates);

I suddetti documenti possono anche essere scaricati dal sito web del Programma: www.interreg4c.eu

1. Le Informazioni Generali sul Programma

1.1. Obiettivi principali del Programma

Il Programma INTERREG IVC è parte dell'Obiettivo di Cooperazione Territoriale Europeo delle politiche dei Fondi Strutturali per il periodo 2007-2013.

L'obiettivo generale del programma INTERREG IVC, con riferimento alla cooperazione interregionale, è di **migliorare l'efficacia delle politiche di sviluppo regionale** nei campi dell'innovazione, dell'economia della conoscenza, dell'ambiente e della prevenzione del rischio così come di contribuire alla modernizzazione economica ed alla crescente competitività dell'Europa.

Lo scambio, la condivisione ed il trasferimento di esperienza nelle politiche, di conoscenza e di buone pratiche, contribuiranno a raggiungere questo obiettivo. Promuovendo la cooperazione a livello europeo, INTERREG IVC incoraggia le autorità regionali e locali a guardare alla cooperazione interregionale come ad uno strumento per perseguire il proprio sviluppo attraverso l'apprendimento delle esperienze di altri. In questo modo, le esperienze di successo acquisite dalle diverse regioni potranno estendersi in tutta Europa.

La buona pratica

Nel contesto del Programma INTERREG IVC, una **buona pratica** è definita come un'iniziativa (per esempio metodologie, progetti, processi, tecniche) intrapresa nell'ambito di una delle priorità tematiche del Programma che è già stata dimostrata "di successo" e che ha il potenziale per essere trasferita in una diversa area geografica. Il successo è provato là dove la buona pratica ha già fornito risultati tangibili e misurabili nel raggiungimento di un obiettivo specifico.

Un risultato importante dei progetti INTERREG IVC sarà la creazione di un valore aggiunto non soltanto tra i Partner ma anche a livello europeo. In altre parole, i progetti INTERREG IVC dovrebbero cercare di essere pertinenti a livello Europeo. Per questo motivo, le esperienze ed il "know-how" originati da questi progetti dovrebbero essere rilevanti non soltanto con riferimento al partenariato del progetto ma anche alle organizzazioni al di fuori di esso.

1.2. L'area del Programma

La zona di cooperazione eleggibile ai fini della partecipazione ad INTERREG IVC copre l'intero territorio dell'Unione Europea (27 Stati membri), comprese le zone insulari ed esterne. In più, la Norvegia e la Svizzera sono membri a pieno titolo del Programma e le organizzazioni di questi Paesi possono parteciparvi. I Partner di altri Paesi possono partecipare a proprie spese.

Essendo l'unico programma INTERREG aperto a tutte le regioni della UE, è fortemente consigliato che il partenariato del progetto copra un'ampia area geografica, che si estenda al di là delle tradizionali aree di cooperazione transfrontaliera e transnazionale. Questa ampia area geografica del partenariato dovrebbe contribuire ad arricchire gli scambi di esperienze e, pertanto, essere considerata con priorità nel processo di selezione.

1.3. Il finanziamento del Programma

Il Programma INTERREG IVC è finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR). Sono stati messi a disposizione € 302.000.000 per cofinanziare i progetti implementati dai Partner della UE. I Partner della Norvegia e della Svizzera saranno cofinanziati da fondi nazionali dei rispettivi paesi.

1.4. Le priorità del Programma

Il Programma è organizzato intorno a due priorità tematiche connesse alle agende di Goteborg e di Lisbona. Un determinato numero di sotto-temi è definito per ciascuna priorità:

Priorità 1: Innovazione ed economia della conoscenza

- innovazione, ricerca e sviluppo tecnologico;
- imprenditorialità e PMI;
- la società dell'informazione;
- occupazione, capitale umano ed educazione.

Priorità 2: L'ambiente e la prevenzione dei rischi

- rischi naturali e tecnologici (compreso il cambiamento climatico);
- gestione delle acque;
- gestione dei rifiuti;
- biodiversità e conservazione del patrimonio naturale (compresa la qualità dell'aria);
- energia e trasporto sostenibile;
- patrimonio culturale e paesaggio.

Il Programma INTERREG IVC sostiene progetti che mirano, attraverso la cooperazione interregionale, a migliorare le politiche regionali e locali nei suddetti sotto-temi. Questi sotto-temi possono essere correlati non soltanto all'interno di una priorità ma anche fra diverse priorità. E'consigliato un metodo integrato (trasversale) ed ai progetti che dimostrano tale caratteristica, sarà data la priorità nell'ambito della procedura di selezione. Tuttavia, nel Formulário di domanda i candidati saranno invitati a selezionare un singolo sotto-tema che considerano di principale interesse nel loro progetto.

L'approccio integrato non deve essere inteso come la possibilità per un progetto di rivolgersi a più sottotemi allo stesso livello. Esso dovrebbe riguardare il modo in cui il progetto affronta uno specifico sottotema. Questo è il caso, ad esempio, di un progetto che ha un focus sulle politiche dei cluster nel settore dell'energia rinnovabile. Un progetto avrebbe un chiaro focus unico sulla priorità 1 (sottotema "entrepreneurship and SME's") ma avrebbe comunque un legame con la priorità 2 (sottotema "energy and sustainable transport")

Il capitolo 5 del Programma Operativo di INTERREG IVC fornisce gli esempi dei progetti possibili sotto ciascuna delle priorità del programma. Questi esempi possono anche essere trovati nell'Allegato 1 del presente documento.

Prestare attenzione all'interpretazione delle seguenti priorità di INTERREG IVC

-Innovazione

Nell'ambito del primo sottotema della Priorità 1, il concetto di "Innovazione" è strettamente collegato al concetto di sviluppo economico, in particolare ricerca e sviluppo tecnologico (temi che contribuiscono direttamente alla competitività di una regione). Questo può essere riscontrato negli esempi di possibili progetti che possono essere consultati nell'allegato 1 del manuale. Il modo in cui deve essere affrontata l'innovazione in INTERREG IVC è spiegato anche nell'estratto riportato di seguito, estrapolato dalla Decisione del Consiglio dell'ottobre 2006 sulle "Linee guida strategiche della Comunità sulla coesione" (2006/702/EC)

"1.2. Orientamento: Promuovere la conoscenza e l'innovazione a favore della crescita

Gli obiettivi della Comunità in termini di crescita e di creazione di posti di lavoro impongono un riorientamento strutturale dell'economia verso le attività basate sulla conoscenza. Occorre quindi intervenire su diversi fronti per: fare fronte al basso livello di ricerca e sviluppo tecnologico (RST), specialmente nel settore privato; promuovere l'innovazione attraverso prodotti, processi e servizi nuovi o migliorati in grado di far fronte alla concorrenza internazionale; aumentare la capacità regionale e locale di produrre e assorbire nuove tecnologie (in particolare le ITC) e sostenere maggiormente l'assunzione di rischi"

- Cultura, turismo

I due temi sopra indicati devono essere affrontati con attenzione nell'ambito del programma INTERREG IVC. Innanzitutto questi settori sono stati già coperti ampiamente da altri Programmi UE ed in particolare da INTERREG. Nel periodo di programmazione 2007-2013, altri programmi della UE (come il programma CULTURA) sono ancora dedicati ai temi in questione. Le proposte che affronteranno uno di questi temi, dovranno descrivere chiaramente, il valore aggiunto della proposta rispetto alle iniziative passate o attuali intraprese nel settore.

Inoltre, i settori della cultura e del turismo devono essere affrontati nel quadro delle strategie di Lisbona e Göteborg (ad esempio, le strategie relative al turismo sostenibile) per dimostrare la loro pertinenza con INTERREG IVC. In altre parole, lo sviluppo di attività culturali o turistiche in quanto tali non sono pertinenti al programma.

-Agricoltura

Come indicato nella sezione 8.2 del Programma Operativo “ai proponenti sarà richiesto in particolar modo di evitare sovrapposizioni tra i progetti INTERREG IVC e progetti simili in altri programmi come il FEOGA. In ogni caso, i temi direttamente correlati a questioni relative all’agricoltura saranno considerati come non eleggibili ai fini del programma INTERREG IVC. La somma complessiva della sovvenzione FESR è paragonabile a quella relativa a INTERREG IIIC nonostante i due nuovi Stati membri e, cosa ancor più importante, nonostante il tasso di co-finanziamento sia molto maggiore. Questo vuol dire che, conseguentemente, il programma potrà approvare un minor numero di progetti e avranno la possibilità di essere finanziati solamente quelli più pertinenti.

1.5. Gestione del Programma

La Gestione di questo programma è basata sulla struttura direttiva applicabile per Fondi Strutturali programma e si compone di:

- un'Autorità di Gestione,
- un'Autorità di Certificazione,
- un'Autorità di Verifica,
- un Comitato di Sorveglianza
- un Segretariato Tecnico Congiunto (JTS) e quattro Info Point,
- I punti di contatto nazionale (National Contact Point) (facoltativi).

Le caratteristiche, le mansioni e le responsabilità di ciascuno di questi organismi sono descritte nel Programma Operativo di INTERREG IVC, Sezione 6.1.

1.6. Documenti relativi al Programma

- Programma Operativo INTERREG IVC
- Comunicazione della Commissione sulle “Regioni per il Cambiamento Economico”, COM(2006) 675 finale dell’8 novembre 2006

I suddetti documenti così come i Regolamenti Europei d’interesse sono disponibili per download dal sito del Programma www.interreg4c.eu.

È raccomandato lo studio attento dei suddetti documenti da parte dei potenziali candidati poiché forniscono informazioni aggiuntive sulla struttura generale del Programma INTERREG IVC.

1.7. Cooperazione transfrontaliera, transnazionale ed interregionale

Nel periodo di programmazione 2000-2006, INTERREG ha avuto tre differenti componenti: cooperazione transfrontaliera (componente A), cooperazione transnazionale (componente B) e cooperazione interregionale (componente C). Nel nuovo periodo di programmazione, le Iniziative Comunitarie INTERREG non esistono più poiché sono state ‘assorbite’ nell’Obiettivo Territoriale Europeo di Cooperazione. Tuttavia, la distinzione fra cooperazione transfrontaliera, transnazionale ed interregionale rimane ancora. È importante ricapitolare brevemente le principali differenze fra questi tre tipi di cooperazione per i due motivi seguenti:

- l’esperienza acquisita nel corso del periodo di programmazione 2000-2006 ha mostrato quanto sia spesso difficile per i candidati capire la distinzione fra i differenti Programmi di INTERREG ed identificare quello più adatto al loro progetto.

- come Programma di Capitalizzazione, INTERREG IVC dovrebbe contribuire ad ampliare le buone pratiche sviluppate nel quadro dei differenti programmi di sviluppo regionale compresi i programmi dedicati alla cooperazione transfrontaliera e transnazionale. Come tale, INTERREG IVC ha un collegamento diretto con gli altri programmi di cooperazione.

La differenza fra la cooperazione interregionale e gli altri due tipi di cooperazione non si giustifica soltanto sulla base della loro copertura geografica. A tale riguardo è vero che la cooperazione interregionale è **l'unico tipo di cooperazione dove tutte le regioni UE sono eleggibili**. Nel quadro dei programmi di cooperazione transfrontaliera, sono invece eleggibili soltanto le zone vicino alle frontiere; nel quadro dei programmi transnazionali di cooperazione, l’area è più ampia pur non estendendo la possibilità di cooperazione all’intero territorio dell’Unione. Oltre alla loro copertura geografica, è importante notare che è anche la natura della cooperazione sostenuta nel quadro di questi programmi a renderli fundamentalmente differenti l’uno dall’altro.

I programmi transfrontalieri (il precedente capo A di INTERREG) mirano a riunire le regioni confinanti più vicine attraverso lo sviluppo dei progetti congiunti. Nel quadro di questi programmi, progetti concreti ed

operativi possono essere finanziati in un'ampia varietà di temi che vanno dalla cultura al turismo (per esempio l'organizzazione di festival di frontiera, lo sviluppo di portali web comuni nel settore del turismo); e dallo sviluppo economico ai trasporti (per esempio l'organizzazione di fiere comuni di affari e lo sviluppo ed il miglioramento dei collegamenti nel trasporto pubblico transfrontaliero).

I programmi transnazionali (il precedente capo B di INTERREG) sono stati inizialmente collegati all'implementazione della Prospettiva di Sviluppo Spaziale Europeo (ESDP) e alla promozione di una migliore integrazione territoriale all'interno dell'Unione Europea. La pianificazione del territorio rimane quindi un concetto importante per la nuova generazione di programmi di cooperazione transnazionale che includono spesso tra le priorità i temi del trasporto, della gestione delle acque o delle infrastrutture della società dell'informazione. La logica dietro questo tipo di cooperazione rende evidente perché l'investimento è spesso eleggibile a condizione che il relativo carattere transnazionale sia dimostrato. In generale, il budget dei progetti sostenuti nel quadro dei programmi transnazionali sono in media superiori a quelli sostenuti nel quadro di altri programmi di cooperazione. I progetti sulla gestione del rischio inondazione costituiscono un buon esempio del valore aggiunto della cooperazione transnazionale: un fiume non si arresta alla frontiera e la gestione dell'inondazione è chiaramente quindi un problema che non può essere affrontato solo a livello nazionale o regionale ma richiede una intensa cooperazione a livello transnazionale.

L'approccio su cui si basa la cooperazione interregionale (capo C) è differente rispetto ai due precedenti tipi di cooperazione. Esso è un Programma di Capitalizzazione, cioè che si concentra sull'identificazione, sull'analisi e sulla diffusione di buone pratiche da parte della Pubblica Amministrazione per migliorare l'efficacia delle politiche regionali e locali. I progetti sostenuti nel quadro di questo programma dovrebbero dimostrare come si basino sulla scorta di esperienze acquisite nell'ambito di trascorsi o attuali programmi di sviluppo regionale compresi i programmi dei Fondi Strutturali. Come tale, questo programma non è un programma puramente di "implementazione" o di "sperimentazione". Il nucleo basilare della cooperazione interregionale è lo scambio di esperienze e, rispetto ai programmi transfrontalieri e transnazionali, esso finanzia una cooperazione "soft" lì dove gli investimenti non sono ammissibili.

Capitalizzazione

Nel contesto del Programma INTERREG VIC, la Capitalizzazione è definita come un processo di ottimizzazione dei risultati raggiunti in uno specifico campo della politica di sviluppo regionale. Le attività di Capitalizzazione consistono nella raccolta, nell'analisi, nella diffusione e nel trasferimento di buone pratiche nell'area politica in questione. In particolare, uno dei risultati attesi di queste attività è il trasferimento di buone pratiche identificate nei programmi tradizionali (mainstream) dei Fondi Strutturali (Convergenza, Competitività e occupazione e Cooperazione Territoriale) nelle Regioni che desiderano migliorare le loro politiche.

2. Sviluppo del Progetto

2.1. Tipi di intervento

I seguenti tipi di intervento sono sostenuti dal Programma INTERREG IVC:

- Progetti di Iniziativa Regionale (Tipo 1),
- Progetti di Capitalizzazione, compresi i Progetti Fast Track (Tipo 2).

2.1.1. Progetti di Iniziativa Regionale (Tipo 1)

- Definizione

I Progetti di iniziativa Regionale sono progetti interregionali "classici" di cooperazione paragonabili a quelli già sostenuti nel quadro del Programma di INTERREG IIIC. Essi permettono ai Partner dei differenti Stati Membri dell'UE, la Norvegia, la Svizzera ed anche a paesi terzi di lavorare insieme su un aspetto comune della politica regionale, all'interno delle due priorità tematiche del Programma. Essi dovrebbero contribuire direttamente a perseguire il principale obiettivo del programma ovvero migliorare l'efficacia delle politiche regionali. La partecipazione dei policy e decision makers è altresì un importante elemento del loro partenariato. I progetti di questo primo tipo di intervento ampliano le esperienze acquisite dai Partner; esperienze che saranno arricchite attraverso la cooperazione interregionale. Di conseguenza, indipendentemente della loro intensità di cooperazione, tutti i Progetti di Iniziativa Regionale (mini-programmi compresi) dovrebbero avere un'attenzione particolare allo scambio di esperienza e all'identificazione, analisi e diffusione di buone pratiche nelle politiche affrontate dal progetto.

- Intensità di cooperazione

Nell'ambito di questo primo tipo di intervento, sono possibili livelli differenti di intensità di cooperazione. L'intensità della cooperazione è definita dalla natura delle attività proposte da un progetto:

- I progetti che propongono le "tradizionali attività di networking" come l'organizzazione dei seminari tematici o lo sviluppo di strumenti congiunti di comunicazione (bollettini, siti Web) saranno caratterizzati da un basso livello di cooperazione.
- I progetti che implicano, oltre alle tradizionali attività di networking, un lavoro aggiuntivo finalizzato al trasferimento di buone pratiche o allo sviluppo di nuovi metodi, saranno caratterizzati da un livello medio di intensità di cooperazione.
- Per concludere, alcuni progetti possono andare oltre queste attività proponendo la creazione di "mini programmi" all'interno dei quali saranno sostenuti dei sotto-progetti. Questi ambiziosi progetti di cooperazione richiederanno un elevato livello di intensità di cooperazione poiché ad esempio, avranno bisogno di una procedura comune su come intraprendere le decisioni riguardo ai progetti-secondari.

Mini-programmi

Come definito al punto 4.4.1 del Programma Operativo di INTERREG IVC, i mini-programmi sono "progetti con un numero limitato di Partner che sviluppano un quadro congiunto di cooperazione interregionale che sarà realizzato attraverso un certo numero di sotto-progetti a loro volta sviluppati tramite inviti a presentare proposte nelle regioni partecipanti".

Da tale definizione derivano alcune condizioni applicabili a queste operazioni:

Requisiti per il partenariato

- A causa della complessità del metodo, il numero di Partner deve essere compreso tra 3 e 8.
- E' altamente raccomandato che soltanto le pubbliche amministrazioni (non gli enti di diritto pubblico come definiti al punto 2.3.3) possano candidarsi come Partner principali del progetto (cioè i Partner elencati nel formulario di domanda). In effetti, questi enti hanno una naturale legittimazione nella gestione di miniprogrammi ivi incluso selezionare dei sotto-progetti e finanziare dei partecipanti, provenienti dal loro territorio, coinvolti in essi. I Mini-programmi possono tuttavia essere sostenuti dagli enti di diritto pubblico (come definito al punto 2.3.3) in casi eccezionali e debitamente giustificati.
- Il mini-programma dovrebbe, in linea di principio, essere proposto dalle stesse autorità regionali poiché la regione costituisce nella maggior parte dei casi il livello territoriale idoneo allo sviluppo di tali progetti. Anche qui nei casi debitamente giustificati, il mini programma può essere proposto dagli enti pubblici ad un livello più basso rispetto alla regione (per esempio distretti, aree metropolitane, città).

Requisiti della gestione

I mini-programmi dovrebbero, in linea di principio, riproporre le procedure di implementazione del programma stabilite per INTERREG IVC. Ciò significa che, all'interno di ogni mini-programma, per i sotto-progetti devono essere definite le procedure di selezione, valutazione, decision making, stipula dei contratti, rendicontazione, pagamento e monitoraggio. Gli inviti alla presentazione di proposte congiunte devono essere pubblicate nelle regioni Partner, seguendo quali proposte sono state approvate e quali decisioni di finanziamento siano state prese dal gruppo di direzione dell'operazione.

Il segretariato tecnico congiunto di INTERREG IVC deve essere invitato alle riunioni dei gruppi di direzione (Steering Group) di ogni Mini-programma. I costi per presenziare a queste riunioni saranno coperti dal JTS.

I criteri di selezione dei sotto-progetti devono rispettare le regole stabilite a livello del programma. In particolare, ogni sotto-progetto deve coinvolgere Partner di almeno tre paesi, di cui almeno due Stati membri e finanziati dal Programma INTERREG IVC. I partecipanti ai sotto-progetti devono essere localizzati nella area relativa ai Partner principali del mini-programma. Inoltre, soltanto gli enti pubblici o gli enti di diritto pubblico come definiti al punto 2.3.3 possono partecipare a questi sotto-progetti.

Sotto-Progetti.

Un massimo di **dodici** sotto-progetti possono essere finanziati all'interno di ogni mini-programma. Questi sotto-progetti dovrebbero essere conformi al Programma INTERREG IVC. In particolare, dovrebbero concentrarsi sullo scambio di esperienze e dovrebbero dimostrare come contribuiranno a migliorare le politiche o gli strumenti regionali/locali.

L'esecuzione dei sotto-progetti deve rispettare i requisiti della gestione finanziaria e di progetto stabiliti nell'ambito del programma INTERREG IVC.

Si raccomanda che i sotto-progetti siano conclusi con adeguato anticipo rispetto alla chiusura del mini-programma. Il periodo di tempo richiesto per la chiusura dell'operazione può dipendere dalle procedure

interne di pagamento e di reporting. Anche se selezionati attraverso inviti a presentare proposte, un'idea sulla natura dei sotto-progetti dovrebbe già essere data in fase di presentazione della domanda.

Approccio del mini-programma

In un mini-programma, la componente 3 è dedicata allo scambio di esperienze a livello strategico. Inoltre, i principali soggetti implicati in questa componente dovrebbero essere le principali Regioni partecipanti e non i partecipanti dei sotto-progetti. Ciò comporta un ruolo più attivo e diretto delle Regioni negli scambi di esperienza, così come le stesse Regioni dovranno sviluppare attività specifiche a livello strategico. Lo scopo non è soltanto quello di andare in profondità nell'identificazione e nell'analisi delle buone pratiche, ma anche di massimizzare i risultati perseguiti a livello di sotto-progetti, cosicché i risultati e le lezioni apprese a livello di ogni sotto-progetto non vengano perse. Infine, è all'interno della componente 3 che i Partner principali consolideranno questi risultati, per assicurare che ciò che è stato raggiunto dai sotto-progetti abbia un impatto non solo sulle politiche di ciascuna Regione partecipante ma anche su quelle di altre autorità locali e regionali in Europa ("valore aggiunto europeo" come definito nella sezione 1.1 del manuale di Programma).

Le attività di cui alla componente 4 (e, se giustificato, alla componente 5) dovrebbero essere rivolte allo sviluppo dei sotto-progetti. Gli stessi sotto-progetti dovrebbero essere in linea con il programma INTERREG IVC. In particolare, essi dovrebbero avere un focus specifico sullo scambio di esperienze e dimostrare il modo in cui contribuiscono al miglioramento delle politiche o degli strumenti regionali/locali.

Anche se selezionati attraverso inviti pubblici, un'idea sulla natura dei possibili sotto-progetti dovrebbe essere già fornita in fase di presentazione dei progetti con l'application form.

Durante la fase di valutazione, nessuna preferenza sarà data ai progetti con un livello particolare di intensità di cooperazione. Cioè i progetti con una più alta intensità di cooperazione non saranno preferiti agli altri progetti ed i buoni progetti di networking avranno sempre una probabilità maggiore di essere approvati rispetto a mini programmi deboli.

A scopo di guida, la seguente tabella propone una gamma di differenti livelli possibili di intensità di cooperazione:

Intensità di cooperazione	Esempi di attività	Risultati attesi
Bassa (scambio e diffusione di esperienze)	Seminari tematici	Nuove conoscenze e abilità
	Visite di studio	
	Scambio di staff	
	Conferenze	
	Siti Web, newsletter, brochure	Possibili miglioramenti di politica e strategia regionale/locale
	Produzione di guide sulle buone pratiche	
Media (scambio e diffusione di esperienze + trasferimento di pratiche / sviluppo di nuovi approcci)	In aggiunta, rispetto alle attività dell'esempio 1:	In aggiunta, rispetto alle attività dell'esempio 1:
	Esperimenti pilota (per esempio nel contesto di un trasferimento di pratiche)	Trasferimento con successo di pratiche tra Partner
	Sviluppo di strumenti di politica regionale (metodologie, software)	Diretti miglioramenti di politica e strategia regionale/locale
Alta (scambio e diffusione di esperienze + sviluppo unitario di nuovi approcci (mini-programma))	In aggiunta, rispetto alle attività degli esempi 1 e 2:	In aggiunta, rispetto alle attività degli esempi 1 e 2:
	Sviluppo di sotto-progetti	Miglioramenti di politiche e strategie a livelli di sotto-progetto

Per motivi di chiarezza, si noti anche che, nell'ambito di INTERREG IVC, le attività relative al trasferimento di buone pratiche o allo sviluppo di nuovi metodi devono essere ristrette all'esecuzione di progetti pilota "leggeri" (light). L'esecuzione su larga scala di attività di questo tipo non può essere finanziata da INTERREG IVC, ma piuttosto nel quadro dei programmi di finanziamento regionali o locali. Ciò inoltre si applica al secondo tipo di intervento (si veda il punto 2.1.2) dove i trasferimenti significativi di buone pratiche sono finanziati dai Fondi Strutturali della regione interessata e non da INTERREG IVC.

Come descritto precedentemente, i progetti che rientrano nel primo tipo di intervento non implicheranno necessariamente il trasferimento di buone pratiche o lo sviluppo di nuovi strumenti e metodi. Tuttavia, senza riguardo all'intensità della cooperazione, tutti i Progetti di Iniziativa Regionale dovranno produrre un determinato numero di risultati concreti quali raccomandazioni sulle politiche o guide di buone pratiche (si veda inoltre il punto 2.2.1.4).

Trasferimento di buone pratiche

Solamente una pratica introdotta da un Partner e che ha un impatto concreto e misurabile su un altro Partner (ad esempio, attraverso un progetto pilota o l'adozione di una certa metodologia da questo altro Partner) può essere considerata come "trasferimento". La diffusione di buone pratiche o l'intenzione di adottare una nuova pratica non è sufficiente a considerare la pratica come trasferita.

- Numero di Partner coinvolti.

Il numero di Partner consigliato dovrebbe essere collegato al livello di intensità della cooperazione. In generale, maggiore è il livello di intensità, più basso dovrebbe essere il numero di Partner. Per i progetti con un livello basso di intensità della cooperazione, è raccomandato che il numero di Partner sia fra un minimo di otto e un massimo di venti. Per progetti con un'intensità di cooperazione media, la Partnership non dovrebbe idealmente eccedere i 10-15 Partner. Eccezioni a queste raccomandazioni possono essere accettate in casi motivatamente giustificati.

Ulteriori informazioni sulla Partnership sono fornite al punto 2.3.

- Durata.

I progetti di INTERREG IVC devono indicare chiaramente la loro durata nel modulo di domanda. La durata suggerita per i Progetti di Iniziativa Regionale è di 36 mesi. Tuttavia, se giustificati, i progetti con una più alta intensità di cooperazione (quali i mini programmi) possono richiedere un periodo più lungo di esecuzione e potrebbero durare fino a 48 mesi. Ulteriori informazioni sulla data di inizio dei progetti sono fornite nel punto 4.1.3.

Poiché il programma deve essere chiuso entro la fine del 2015, tutte le attività relative ai progetti devono essere completate ed i costi pagati entro la fine del 2014.

Il contributo del FESR.

- il contributo del FESR per i Progetti di Iniziativa Regionale può andare da € 500.000 a € 5.000.000. Questo contributo dipenderà non soltanto dal numero di Partner coinvolti ma sarà anche collegato al livello di intensità della cooperazione proposta. In effetti, generalmente, le attività compiute dai progetti con un livello base di intensità di cooperazione richiederanno un minor budget rispetto ad attività quali l'esecuzione di progetti pilota o lo sviluppo di sotto-progetti. La raccomandazione di cui sopra è comunque indicativa e deve essere tenuto in considerazione che il limite massimo del contributo raccomandato FESR (€ 5.000.000) deve essere richiesto solo in casi eccezionali (per esempio: mini-programmi). E' atteso che la media del finanziamento FESR dei progetti IVC sarà tra € 1.000.000 e 2.000.000.

2.1.2. I Progetti di Capitalizzazione compresi i Progetti Fast Track (Tipo 2).

- Definizione

I "Progetti di Capitalizzazione" sono progetti di cooperazione interregionale che si concentrano specificatamente sul trasferimento di buone pratiche di sviluppo regionale nei programmi tradizionali dei Fondi Strutturali UE (cioè Convergenza, Competitività ed Occupazione Regionale e gli altri Programmi Europei di Cooperazione Territoriale) delle regioni che partecipano al progetto o che sono rappresentate nella Partnership. Come tali, i progetti che appartengono a questo secondo tipo dovrebbero essere già ben consapevoli dell'esistenza di buone pratiche nel loro campo di cooperazione. I potenziali partner interessati ai progetti di Capitalizzazione dovrebbero dimostrare di avere prodotto buoni risultati e strumenti e metodi trasferibili, così come buone abilità manageriali e conoscenza del tema in questione. Questa conoscenza, per esempio, potrebbe essere il risultato di un precedente progetto INTERREG IIC. Potrebbe anche essere il risultato di un Progetto di Iniziativa Regionale di INTERREG IVC. Più in generale, potrebbe derivare da una qualsiasi esperienza di successo a livello Europeo, nazionale, regionale o locale. La presenza di tale "know-how" dovrebbe in ogni caso essere chiaramente dimostrata nel modulo di domanda

(application form) poiché costituirà la base per il trasferimento nei programmi tradizionali. Uno dei risultati attesi dai Progetti di Capitalizzazione è, per ogni regione partecipante, un concreto piano d'azione (action plan) che specifica come le pratiche identificate saranno realizzate nel quadro del programma tradizionale della Regione. Ciò significa che l'implementazione in quanto tale di buone pratiche deve essere finanziata dai fondi strutturali nella rispettiva Regione (successivamente alla fine del progetto) e non dallo stesso INTERREG IVC.

Il piano d'azione

Un piano d'azione è un documento strategico che definisce precisamente come le buone pratiche saranno realmente attuate nel quadro del Programma Operativo di ogni regione che partecipa ad un Progetto di Capitalizzazione. In particolare, deve includere informazioni dettagliate riguardo a:

- buone pratiche (per esempio metodologie, progetti, processi, tecniche) che sono state selezionate per la realizzazione nella regione,
- i nomi ed i ruoli dei principali *stakeholders* nella regione che dovranno partecipare al processo di attuazione,
- le iniziative e le azioni precise che devono essere intraprese per assicurare la piena riuscita all'azione,
- gli indicatori relativi all'esecuzione (compresi i valori di partenza e quelli da raggiungere)
- i dettagli dei fondi tradizionali previsti destinati all'attuazione del piano d'azione.

Questo documento strategico, che costituisce il risultato finale dei Progetti di Capitalizzazione, è più di una semplice dichiarazione di intenti. Per garantire il suo carattere ufficiale ed obbligatorio, dovrebbe idealmente essere sottoscritto dalla rispettiva Autorità di Gestione e dai relativi stakeholders in ciascuna delle regioni partecipanti. Il piano d'azione riflette infatti il supporto politico di ciascuna Regione. Questa è la ragione per cui tale documento strategico è considerato come un risultato e non come un output.

I Progetti di Capitalizzazione si rivolgono a questioni di politica regionale di importanza comune per la Partnership in conformità con le due priorità tematiche del Programma. A causa di questo impegno specifico volto al trasferimento di pratiche all'interno dei programmi tradizionali, il coinvolgimento dei relativi organismi competenti di controllo del Programma Operativo in ciascuna delle regioni partecipanti (la stessa Autorità di Gestione o l'ente intermedio indicato per effettuare alcune o tutte le mansioni dell'Autorità di Gestione) è un pre-requisito per partecipare al secondo tipo di intervento. I modi in cui questi soggetti devono essere coinvolti nel progetto dovranno essere descritti ed esemplificati chiaramente nel modulo di domanda (in particolare, nella sezione 2.2.2 - "Coinvolgimento dei Policy Makers" e 5 - "Partnership"). In più, anche gli altri organismi regionali e locali competenti nell'attuazione della politica dovrebbero essere coinvolti e varieranno in base al tema del progetto. Per esempio, se il progetto affronta uno dei sotto-temi della priorità 1 (Innovazione ed economia della conoscenza), la partecipazione delle agenzie di sviluppo regionale e di altri importanti attori di sviluppo economico regionale può essere essenziale. La partecipazione diretta di queste "alte delegazioni" (cioè responsabili delle decisioni politiche e organismi responsabili dell'attuazione delle politiche) in ogni regione partecipante è un elemento centrale dei Progetti di Capitalizzazione. Inoltre, è essenziale per questo genere di operazioni che i risultati siano ampiamente diffusi al di là della Partnership del progetto.

Storicamente, uno degli obiettivi della cooperazione interregionale, è stato quello di partire dalle buone pratiche ed esperienze generate dai programmi transnazionali e transfrontalieri di cooperazione. Di conseguenza, nel quadro dei Progetti Capitalizzazione, il trasferimento di buone pratiche non è limitato ai programmi di Competitività e di Convergenza ma include anche i programmi di Cooperazione Territoriale Europei. Ad esempio, una pratica sviluppata con successo nel quadro del programma transnazionale "Sud Ovest Europa" potrebbe essere trasferita, attraverso questo secondo tipo di intervento, nel programma transnazionale "Mar Baltico".

Per concludere, dovrebbe essere rilevato che il termine "capitalizzazione" è generalmente recepito come concetto più esteso che comprende la raccolta, l'analisi e la diffusione di buone pratiche. Questo secondo tipo di intervento, chiamato "Progetto di Capitalizzazione", focalizza tuttavia la sua attenzione su uno specifico aspetto della capitalizzazione (cioè "il trasferimento"), poiché questo è il risultato atteso dell'attività del progetto.

- I Progetti Fast Track

Ad alcuni dei progetti approvati nell'ambito del secondo tipo di intervento possono essere offerte un'assistenza ed un'esperienza aggiuntiva da parte della Commissione Europea. A questi progetti si farà riferimento come a Progetti Fast Track che contribuiscono alla iniziativa "Regioni per il Cambiamento Economico dell'UE". La Commissione fornirà questa esperienza supplementare a propri costi. I trenta temi ammissibili per l'iniziativa "Regioni per il Cambiamento Economico" sono definiti nell'allegato 3 del Programma Operativo INTERREG IVC.

Per selezionare i progetti che avranno un'assistenza aggiuntiva, la Commissione valuterà le proposte dei Progetti di Capitalizzazione secondo un determinato numero di quesiti. Questi "quesiti di valutazione" possono essere consultati sul sito Web: www.interreg4c.eu o sul sito web "Regioni per il Cambiamento Economico" come indicato qui sotto:

http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/interregional/ecochange/themes_en.cfm?nmenu=3

E' necessario insistere sul punto che non ci saranno candidature specifiche per i Progetti Fast Track. I candidati potranno esclusivamente decidere di partecipare ad uno dei due tipi di intervento (Progetti di Iniziativa Regionale o Progetti di Capitalizzazione). L'approvazione dei progetti e la loro designazione come Progetti Fast Track sarà soggetta a processi separati ed indipendenti. Tuttavia, il Comitato di Sorveglianza saprà nel momento in cui decide sull'approvazione dei Progetti di Capitalizzazione se questi progetti sono stati identificati o meno come Progetti Fast Track dalla Commissione.

Temi dell'iniziativa "Regioni per il cambiamento economico" da affrontare con INTERREG IVC

I. Fare dell'Europa e delle sue Regioni un luogo più attraente in cui investire e lavorare

Migliorare l'adattabilità

Migliorare la qualità dell'aria

Andare verso un'economia a basso utilizzo di carbone

Migliorare la qualità della fornitura e del trattamento delle acque

Andare verso un società del riciclaggio

Creare comunità salutarie

Migliorare il monitoraggio ambientale e la sicurezza da e per le Regioni

II. Migliorare la conoscenza e l'innovazione per la crescita

Migliorare la capacità per la ricerca e l'innovazione delle Regioni

Portare più rapidamente idee innovative per il mercato

Formare e trattenere i ricercatori

Aiutare a ristrutturare le Regioni che dipendono più pesantemente dall'industria tradizionale

Portare l'e-government alle Regioni ed agli operatori economici

Migliorare i collegamenti ICT tra le Regioni

III. Maggiori e migliori posti di lavoro

Migliorare le qualifiche per l'innovazione

Promuovere l'imprenditorialità

Affrontare la sfida demografica

Migliorare l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese

Espandere e migliorare i sistemi di educazione e formazione

Accrescere l'occupazione dei lavoratori più anziani

IV. La dimensione territoriale della politica di coesione europea

Gestire le zone costiere

Cogliere i benefici del mare

Prevenire e ridurre le inondazioni

Supportare la diversificazione economica delle aree rurali

- Numero di Partner coinvolti

Per i Progetti di Capitalizzazione, non c'è uno specifico requisito in termini di numero di Partner ma c'è una raccomandazione in termini di numero di paesi rappresentati nel progetto. È raccomandato che un minimo di sei ed un massimo di dieci paesi siano rappresentati nel partenariato. Visto che i Progetti di Capitalizzazione si concentrano sul trasferimento di pratiche, essi richiedono un certo livello di intensità di cooperazione. In questo contesto, la complessità della gestione di un partenariato ampio non dovrebbe essere sottovalutata. È inoltre importante assicurare che il budget sia sufficiente per coprire le spese delle delegazioni (deep delegations) che sono necessarie per attuare i Progetti Fast Track.

Per coprire le spese delle delegazioni, si raccomanda l'inserimento delle organizzazioni coinvolte come Partner già nel formulario di partecipazione. Ciò permette loro di ricevere un finanziamento FESR. Se non sono elencati ufficialmente nel formulario, significa che essi partecipano a proprie spese o sono coinvolti e rendicontati come "esperti esterni" con la conseguenza che i loro costi saranno pagati integralmente ed a carico di uno dei Partner ufficiali.

Ulteriori informazioni sulla Partnership sono fornite nella sezione 2.3.

- La durata

La durata consigliata per i progetti di Capitalizzazione è più corta rispetto ai Progetti di Iniziativa Regionale e dovrebbe in generale non eccedere i 24 mesi. Ciò perché dai progetti ci si aspetta meno lavoro sulla identificazione di buone pratiche rispetto alla predisposizione immediata sul campo del trasferimento di pratiche già identificate. Ulteriori informazioni sulla data di inizio dei progetti sono fornite nella sezione 4.1.3.

Poiché il programma deve essere concluso per la fine del 2015, tutte le attività previste dai progetti devono essere completate ed i costi devono essere pagati prima della fine di 2014.

- Il contributo del FESR

Il contributo del FESR ai Progetti di Capitalizzazione può essere compreso tra 300.000 e 3 milioni di Euro. Questo contributo dipenderà principalmente dal numero di Partner coinvolti nel progetto.

2.1.3. Tabella delle caratteristiche principali dei due tipi di interventi

La tabella seguente ricapitola le caratteristiche principali dei due tipi di interventi.

	Progetti di Iniziativa Regionale (Tipo 1)	Progetti di Capitalizzazione (Tipo 2)
Scopo	Scambio, diffusione e trasferimento di esperienze. Possibile sviluppo di nuovi metodi se basati sullo scambio di esperienze	Trasferimento di buone pratiche all'interno dei Programmi Tradizionali
Coinvolgimento dell'Autorità di gestione/Struttura Intermedia designata di portare avanti i compiti della Autorità di gestione	Non richiesto	Obbligatorio
Supporto CE	No	Si, per Progetti Fast Track
Numero di Partner raccomandati	Dipende dalla intensità di cooperazione proposta. Ampie Partnership sono possibili in progetti "light" di network ma è raccomandato che progetti con un'alta intensità di cooperazione abbiano un numero limitato di Partner. Nei mini-programmi, il numero dei Partner non deve eccedere gli 8.	Non raccomandato il numero di Partner coinvolti ma raccomandato il numero di Paesi rappresentati nel Progetto: minimo 6; massimo 10.

Durata raccomandata	36 mesi. Mini programmi: fino a 48 mesi	24 mesi
Budget raccomandato	Minimo FESR: € 500.000 Massimo FESR: € 5.000.000	Minimo FESR: € 300.000 Massimo FESR: € 3.000.000
Beneficiari	Autorità pubbliche e enti di diritto pubblico (come definito al punto 2.3.3)	Autorità pubbliche e enti di diritto pubblico (come definito al punto 2.3.3)

2.2. Attività del Progetto

2.2.1 Componenti del progetto.

Le attività proposte dai progetti INTERREG IVC devono essere organizzate logicamente in un determinato numero di Componenti che sono descritte sul Formulario di partecipazione. Le Componenti dovrebbero focalizzarsi su elementi di Attuazione (per esempio "Gestione e coordinamento", "Comunicazione e diffusione") o sui elementi tematici (per esempio "Scambio di esperienza"). In altre parole non è la localizzazione geografica o l'ordine cronologico delle attività che determina la loro appartenenza ad una componente piuttosto che ad un'altra. I Progetti di Iniziativa Regionale possono suddividersi in un massimo di cinque Componenti oltre la Componente dedicata alle "Attività preparatorie". Tuttavia è si raccomanda di limitare il più possibile il numero di Componenti per facilitare la gestione del progetto. Un minimo di tre Componenti (che sono già predefinite) devono in ogni caso essere inserite. Le Componenti 1 e 2 sono dedicate alle attività di "implementazione" (per esempio "gestione" e "comunicazione"). Poiché queste attività si applicano a tutti i progetti di INTERREG IVC, sono comuni ai due tipi di interventi. La Componente 3 mette a fuoco i "contenuti" (per esempio "scambio di esperienza") ed è differente a seconda del tipo di intervento selezionato. Esempi relativi alle attività tipiche effettuate nell'ambito di queste Componenti sono forniti al punto 2.2.2.

La logica dietro le attività pianificate e le componenti deve essere descritta nella sezione 2.1.6- "approccio e metodologia" dell'application form.

2.2.1.1. Componente "Attività Preparatorie"

I progetti di successo, approvati dal Comitato di Sorveglianza, possono ricevere il finanziamento del Programma per le spese relative alla fase preparatoria di un progetto INTERREG IVC. I costi dichiarati nella Componente "Attività Preparatorie" devono evidenziare un collegamento diretto e dimostrabile con lo sviluppo del progetto.

Le attività tipiche connesse alla fase di preparazione di un progetto sono le seguenti:

- lo sviluppo dell'idea di Progetto e la ricerca dei Partner,
- le riunioni con i Partner di Progetto,
- la compilazione del Formulario di domanda,
- la partecipazione al forum di ricerca di Partner di INTERREG IVC, il seminario del leader di progetto, la consultazione individuale con i membri del e/o con i Punti Informativi.

I costi di preparazione devono essere descritti nel modulo di domanda ed essere suddivisi nelle stesse linee di budget così come le altre Componenti del progetto. Le attività devono essere realizzate ed i relativi costi sostenuti fra il 1 gennaio 2007 e la data di presentazione del formulario di domanda al Programma. Questi costi devono essere pagati prima che siano rendicontati nel primo rapporto sullo stato di avanzamento. I costi di preparazione saranno eleggibili se inferiori a 30.000 Eur.

2.2.1.2. Componente 1 "Gestione e Coordinamento"

La prima Componente è dedicata ai compiti di gestione e coordinamento. Riguarda tutte le attività amministrative, legali e finanziarie che sono necessarie per fare funzionare un progetto INTERREG IVC. Ulteriori informazioni su queste task possono trovarsi ai punti 2.3.4 e 4.2. Si raccomanda che i costi di gestione e coordinamento rappresentino una quota ragionevole del budget totale e, in generale, che non eccedano il 20% del budget.

2.2.1.3. Componente 2 “Comunicazione e Diffusione”

La Componente 2 è dedicata alle task di comunicazione e di diffusione. Le attività che rientrano in questa seconda Componente sono finalizzate alla diffusione delle iniziative e dei risultati del progetto al di fuori di esso e agli stakeholders in Europa (per esempio responsabili delle decisioni politiche a livello locale, regionale, nazionale ed Europeo). Queste mansioni sono particolarmente importanti in un programma di capitalizzazione quale INTERREG IVC dove dei risultati di progetto non dovrebbero beneficiare soltanto i Partner direttamente coinvolti ma anche qualunque altra autorità locale e regionale interessata in Europa. Dettagli ulteriori sulla comunicazione e la diffusione possono essere trovati nella sezione 4.6.

2.2.1.4. Componente 3 “Scambio di Esperienze”

L'oggetto della Componente 3 dipende dalla scelta del tipo di intervento.

- I Progetti di Iniziativa Regionale (Tipo 1)

INTERREG IVC si occupa dello scambio di esperienza ed in particolare dell'identificazione e dell'analisi di buone pratiche. Di conseguenza, la Componente 3 nei Progetti di Iniziativa Regionale ha a che fare con l'elemento centrale della cooperazione ovvero "lo scambio di esperienze volte all'identificazione e all'analisi di buone pratiche".

È sotto questa Componente che le buone pratiche sviluppate dai Partner nel settore affrontato dal progetto dovrebbero essere identificate e scambiate. Il Programma non ha requisiti specifici riguardo al modo in cui lo scambio di esperienze debba avere luogo. Spetta ad ogni Progetto di Iniziativa Regionale l'organizzazione delle attività di questa Componente per assicurare un efficiente scambio di esperienze fra i Partner (esempi delle attività dedicate allo scambio di esperienza sono forniti al punto 2.2.2). Tuttavia, per contribuire alla capitalizzazione a livello di Programma, i Progetti di iniziativa Regionale devono garantire un'adeguata documentazione a seguito di questi scambi. In particolare, alla conclusione del processo di scambio, è richiesta l'elaborazione di un documento concreto quale una guida di buone pratiche, o una raccolta di inchieste o una carta di indicazione politica. Questo documento dovrebbe consistere in una sintesi chiara e completa dei risultati sullo scambio di esperienze delle politiche. Per esempio, può fornire informazioni dettagliate sulle pratiche d'interesse identificate durante lo scambio di esperienze così come la descrizione dei principali insegnamenti acquisiti da queste pratiche. Nel migliore dei casi, questo documento dovrebbe essere di interesse per tutte le amministrazioni pubbliche in Europa che hanno a che fare con il settore d'interesse del progetto.

Ci sono numerose metodologie dedicate all'identificazione ed alla presentazione di pratiche di sviluppo regionali/locali. Le stesse pratiche possono essere di natura differente (per esempio metodologie, progetti, processi, tecniche). La tabella nell'allegato 2 fornisce le informazioni minime che sono generalmente richieste per descrivere una pratica. Si raccomanda che i progetti prendano in considerazione questi dati di base all'interno delle attività della Componente 3.

- I Progetti di Capitalizzazione (Tipo 2)

Per quanto riguarda il secondo tipo di intervento, la Componente 3 si occupa di Progetti di Capitalizzazione, ed esattamente dello "Scambio di esperienze volte al trasferimento di buone pratiche nei programmi tradizionali di Fondi Strutturali".

I Progetti di Capitalizzazione dovrebbero descrivere precisamente in questa Componente il modo in cui ogni regione partecipante svilupperà il suo piano d'azione (action plan). Come indicato al punto 2.1.2, i progetti presentati con questo secondo tipo di intervento dovrebbero già essere al corrente sulle buone pratiche esistenti nel loro settore di cooperazione. Questa è la ragione per cui, rispetto ai Progetti di Iniziativa Regionale, il focus della Componente 3 non dovrebbe essere sull'identificazione delle pratiche ma sul modo in cui le regioni partecipanti trasferiranno le buone pratiche già identificate attraverso i Fondi Strutturali del rispettivo programma operativo. Spetta ad ogni Progetto di Capitalizzazione la definizione delle attività necessarie per realizzare questo obiettivo. La natura di queste attività può essere simile a quelle effettuate sotto la Componente 3 dei Progetti di Iniziativa Regionali (per esempio seminari, gruppi di lavoro, ispezioni, scambi di personale).

2.2.1.5. Componenti 4 e 5

- Progetto di Iniziativa Regionale (Tipo 1)

Per quanto concerne il primo tipo di intervento, le Componenti 4 e 5 non sono predefinite ed i candidati sono quindi liberi di usare una o entrambe le Componenti. Come già detto sopra, più alto è il numero delle Componenti, più difficile diventa la gestione dei progetti. Se tuttavia vengono usate le componenti 4 o 5, le

attività descritte dovrebbero essere complementari e non sovrapporsi con le attività già previste nelle tre componenti predefinite. Le attività relative all'esperimento pilota o allo sviluppo di nuovi metodi potrebbero essere sviluppate in queste Componenti.

- Progetti di Capitalizzazione (Tipo 2)

Visto che il secondo tipo di intervento sarà attinente al trasferimento di buone pratiche di sviluppo regionale nei programmi tradizionali dei Fondi Strutturali dell'UE, non sarà necessario per i progetti di Capitalizzazione aggiungere Componenti alle tre Componenti già predefinite. Di conseguenza, le attività relative al tema affrontato dai progetti di Capitalizzazione dovranno essere ricomprese nella Componente 3.

Sezione 3 dell'application form

La sezione 3 dell'application form è dedicata alla descrizione delle componenti ed include un work plan (piano di lavoro) dettagliato per ogni componente. Le attività del piano di lavoro devono essere descritte nel modo più preciso possibile. Ad esempio, con riguardo agli eventi, devono essere forniti elementi come la data (mese), la durata (giorni), la sede (Regione), il tipo di partecipanti ed il tema affrontato. Questo livello di dettaglio è atteso per due ragioni. In primo luogo, permette una migliore comprensione della proposta e dell'esatta natura delle attività pianificate. Ad esempio, nelle azioni pilota ciò consente di verificare se le condizioni del programma sono state soddisfatte (sezione 2.2.3). In secondo luogo, questa informazione è necessaria per consentire un monitoraggio efficace dell'implementazione del progetto in caso di approvazione della proposta.

2.2.2. Lista indicativa delle attività

Ecco alcuni esempi delle attività che caratterizzano la cooperazione interregionale. Esse sono raggruppate facendo riferimento alle task principali di INTERREG IVC:

- Gestione e Coordinamento

- Finalizzazione e conclusione dell'accordo tra i Partner (Partnership agreement)
- Preparazione dei rapporti intermedi
- Organizzazione delle riunioni del Comitato Direttivo (o di pilotaggio)
- Monitoraggio e controllo delle spese sostenute

- Comunicazione:

- Pubblicazione e diffusione di depliant, opuscoli e newsletter comuni
- organizzazione congiunta di conferenze di apertura e chiusura del progetto
- sviluppo del sito web del progetto
- organizzazione di conferenze stampa
- diffusione degli output del progetto (guide di buone pratiche, indicazioni politiche, etc.)

- Scambio di esperienze

- organizzazione congiunta di seminari tematici, workshop, conferenze,
- organizzazione di visite di studio o di siti.
- organizzazione di scambi di personale
- organizzazione di sessioni di formazione interregionale
- produzione di ricerche e studi tematici
- produzione di case studies, guide di buone pratiche, raccomandazioni sulle politiche, linee guida strategiche
- sviluppo di piani d'azione.

Come descritto al punto 2.1.1, i Progetti di Iniziativa Regionale con un adeguato livello di intensità di cooperazione possono proporre attività più impegnative (attività utilizzabili soltanto in determinate circostanze come spiegato al punto 2.2.3). Oltre gli esempi sopra elencati, le attività tipiche di questi progetti possono includere quanto segue:

- sviluppo congiunto di strumenti di politica regionale (metodologie, software, ecc.)

- attuazione congiunta di azioni pilota
- attuazione congiunta di sotto-progetti (all'interno di un mini-programma)

Questa lista non è esaustiva ed anche altre attività possono essere sostenute dal Programma a condizione che contribuiscano direttamente al raggiungimento dei suoi obiettivi, che rispettino la legislazione dell'UE in materia di gestione finanziaria e controllo e che rispettino i principi relativi al finanziamento indicati dal programma. Queste attività inoltre dovranno rispondere a tre importanti requisiti come descritto al punto 2.2.3.

2.2.3. Condizioni da rispettare per le attività proposte

E'opportuno insistere sul punto che INTERREG IVC non può essere considerato ed utilizzato come un programma sostitutivo rispetto ai programmi relativi agli obiettivi Competitività e Convergenza o rispetto agli altri programmi a livello nazionale, regionale e locale.

In altre parole, le attività proposte da INTERREG IVC ed in particolare quelle relative allo sviluppo di nuovi metodi e alle azioni pilota dovranno rispettare le seguenti tre condizioni fondamentali:

- Pertinenza al Programma

Tutte le attività proposte nei progetti INTERREG IVC devono essere in linea con l'obiettivo generale del Programma e devono contribuire in maniera evidente al miglioramento delle politiche regionali o locali affrontate nel progetto.

- Interregionalità

Il carattere interregionale delle attività deve essere dimostrato. Ciò è ovvio nelle attività quali l'organizzazione congiunta di seminari tematici. Per lo sviluppo di nuovi metodi o di azioni pilota, il carattere interregionale è spesso più difficile da giustificare ma può essere dimostrato in diversi modi.

Ad esempio, l'interregionalità delle azioni pilota è chiara quando queste azioni sono direttamente collegate con il trasferimento di una pratica da una regione ad un'altra.

Un altro esempio è lo sviluppo di nuovi metodi che avvantaggiano la Partnership intera. Sulla base dello scambio di esperienze effettuato, i Partner del progetto possono rendersi conto di non aver mai applicato un particolare metodo. In questa situazione, un Partner può prendere l'iniziativa di verificare questo nuovo metodo sul proprio territorio con la stretta collaborazione degli altri Partner. Se questi altri Partner sono direttamente coinvolti nella preparazione, nell'esecuzione e nella valutazione di questo nuovo metodo, si può allora immaginare che questa attività avvantaggi l'intera Partnership. Questo è un altro caso dove l'interregionalità delle azioni pilota è dimostrato.

- Addizionalità

Il valore aggiunto della cooperazione proposta deve essere chiaramente dimostrato. In effetti, le attività proposte nel Programma INTERREG IVC non devono coincidere con le attività abituali dei Partner coinvolti nel progetto. In particolare, le azioni pilota devono consistere in nuove attività che non sarebbero sostenute senza il supporto del Programma INTERREG.

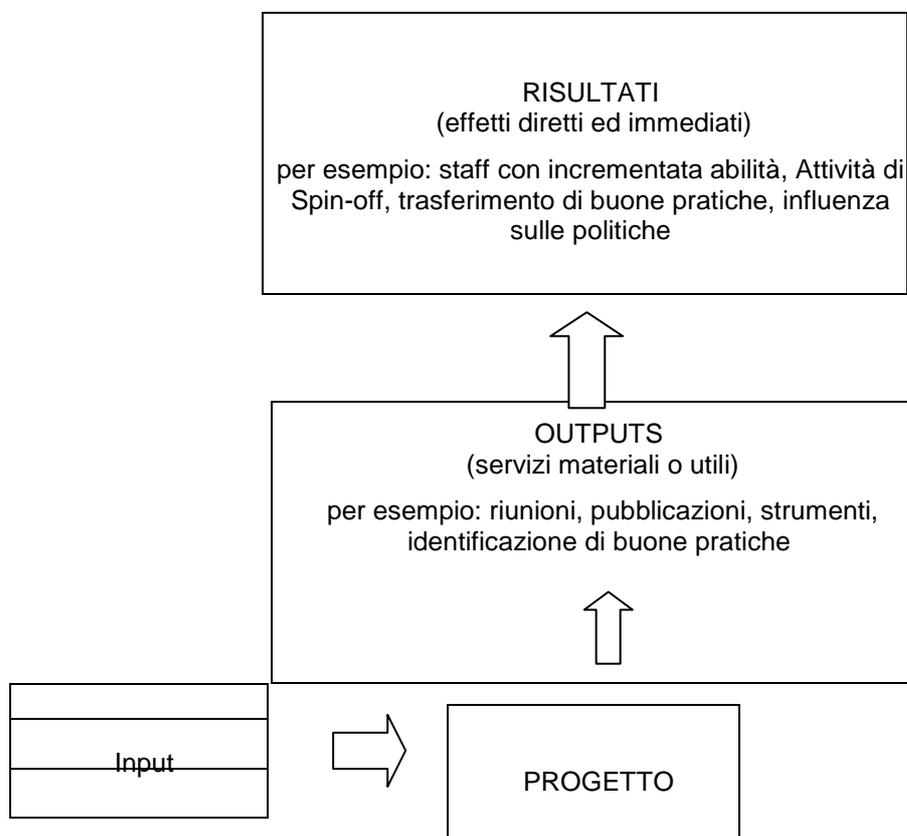
2.2.4. Verifica e Controllo delle attività

La valutazione dei programmi e progetti di cooperazione interregionale rappresenta un'operazione importante ed una sfida. È importante perché, durante l'esecuzione del programma, l'utilità e l'efficienza della cooperazione interregionale dovranno essere dimostrate chiaramente. È inoltre una sfida poiché, confrontata ad altri programmi classici di politica regionale, i risultati raggiunti dalla cooperazione interregionale sono spesso meno evidenti. Ciò è anche la ragione per la quale il sistema di controllo pone l'attenzione principalmente sugli output e sui risultati, che saranno meglio definiti più avanti. L'impatto spesso può essere valutato dopo la chiusura del progetto e sarà compito di ciascun progetto rendicontare, se possibile, questo tipo di risultato.

2.2.4.1. La definizione degli output e dei risultati

Gli Output sono i prodotti tangibili del progetto. Derivano direttamente dalle attività effettuate nel progetto. Dovrebbero indicare quali siano i "prodotti" principali ottenuti dal progetto. Non implicano un giudizio qualitativo sui risultati del progetto. In altri termini, non è a causa di un elevato numero di workshop che necessariamente un progetto è di successo. Gli indicatori di output sono prevalentemente misurati sulla base di unità fisiche come il numero di seminari, di visite in loco, di congressi, di partecipanti, di pubblicazioni, di buone pratiche identificate, o di politiche applicate.

I Risultati sono gli effetti diretti ed immediati che derivano dal progetto e dalla produzione degli output. Essi non devono indicare “che cosa” ma “perché” il progetto stia producendo quegli specifici output. L'organizzazione di eventi interregionali, l'identificazione e la diffusione di buone pratiche, la produzione di raccomandazioni di politiche, costituiscono soltanto mezzi rispetto al fine. Queste attività sono intraprese per raggiungere degli effetti specifici che gli indicatori di risultato dovrebbero poter valutare e misurare. Di conseguenza, rispetto agli output, essi implicano un valore qualitativo. Essi devono altresì essere misurati in unità fisiche come le unità lavorative con accresciute abilità, il numero di buone pratiche trasferite con successo o il numero di politiche migliorate.



Informazioni più dettagliate sulla valutazione dei Fondi Strutturali possono essere trovate sul seguente collegamento:

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm

2.2.4.2. Gli indicatori di prestazioni del progetto (performance)

a/ Indicatori predefiniti a livello di programma

L'Allegato 2 del Programma Operativo INTERREG IVC fornisce una descrizione del sistema di monitoraggio del Programma. Per consentire una certa coerenza nella valutazione del Programma, ogni progetto è invitato a fornire un certo numero di indicatori predefiniti di risultato e di output a seconda del tipo di intervento selezionato. Questi indicatori sono inseriti automaticamente nella Sezione della Componente nel modulo di domanda ed i candidati devono stimare il valore che intendono raggiungere (target). Il metodo proposto da ogni progetto deve essere realistico, per cui è opportuno non sopravvalutare le aspettative relativamente a tali indicatori. Informazioni supplementari sul significato di ciascuno di questi indicatori possono anche essere trovate nell'allegato 3 del presente documento.

Lista degli indicatori predefiniti nel modulo di domanda

1 / Contributo agli obiettivi del Programma:

1.1/ Obiettivo: Lo scambio di esperienza e miglioramento delle capacità e della conoscenza degli stakeholders regionali e locali in particolare affiancando regioni con meno esperienza a regioni con più esperienza

Indicatori di Output:

- Numero degli eventi interregionali organizzati tramite progetti finalizzati allo scambio di esperienze;

- Numero di partecipanti a tali eventi interregionali.

Indicatori di Risultato:

- Numero di unità lavorative che hanno avuto un miglioramento delle proprie capacità (consapevolezza/conoscenza/abilità) in virtù dello scambio di esperienze negli eventi interregionali;

- Numero dei piani d'azione sviluppati nelle regioni dell'”Obiettivo Convergenza”, oltre alle lezioni apprese dalle regioni “Obiettivo Competitività”.

1.2/ Obiettivo: l'identificazione, la ripartizione ed il trasferimento di buone prassi nelle politiche regionali e nei Programmi tradizionali dei Fondi Strutturali dell'UE.

Indicatori di Output

- Numero di buone pratiche identificate dai Progetti di Iniziativa Regionale;

- Numero di buone pratiche già identificate e messe a disposizione degli attori regionali e locali coinvolti in Progetti di Capitalizzazione.

Indicatori di Risultato:

-Numero di buone pratiche trasferite con successo nell'ambito di Progetti di Iniziativa Regionale;

-Numero dei piani d'azione sviluppati nell'ambito di Progetti di Capitalizzazione;

-l'ammontare di Fondi tradizionali (Coesione/FESR/FSE) dedicati all'implementazione di buone prassi provenienti da Progetti di Capitalizzazione

Obiettivo 1.3/: Miglioramento delle politiche regionali e locali.

Indicatori di output:

-Numero delle politiche regionali/locali e degli strumenti applicati nel settore affrontato dal progetto;

-Numero delle politiche regionali/locali e degli strumenti migliorati nel settore affrontato dal progetto.

2./ Performance generale dei progetti:

2.1/: Gestione e coordinamento.

Indicatori di output:

- Numero medio di riunioni del comitato direttivo organizzate per progetto all'anno.

2.2/ Diffusione.

Indicatori di output:

- Numero di comunicati stampa diffusi;

- Numero di opuscoli (numero delle edizioni realizzate, non il numero delle copie stampate o diffuse);

- Numero delle copie degli opuscoli diffusi;

- Numero dei bollettini (numero delle edizioni realizzate, non il no. delle copie stampate o diffuse);
- Numero delle copie dei bollettini diffusi;
- Numero degli eventi di diffusione organizzati;
- Numero di altri eventi ai quali si è partecipato (con presentazioni/stand sulle attività del progetto).

Indicatori di risultato:

- Numero di articoli/apparizioni diffusi a mezzo stampa o tramite altri media;
- Numero stimato valutato dei partecipanti agli eventi (organizzati o ai quali si è partecipato);
- Numero medio delle visite per mese presso i siti web di azioni del progetto.

L'esperienza passata dei progetti di cooperazione interregionale ha mostrato che i progetti a bassa intensità di cooperazione possono, a volte, portare a concreti trasferimenti di buone pratiche tra i Partner. Questa è la ragione per la quale i Progetti di Iniziativa Regionale a bassa intensità di cooperazione possono prevedere un numero limitato di buone pratiche da trasferire all'interno della componente 3.

Questo indicatore di risultato pre-definito, rimane comunque non obbligatorio per i progetti che vengono presentati nell'ambito del primo tipo di interventi. Come spiegato nella sezione 2.2.1, nel caso in cui il trasferimento implichi attività più impegnative, come azioni pilota, il Progetto di Iniziativa Regionale sarà caratterizzato da un elevato livello di cooperazione e queste attività più complesse dovranno essere inserite al di fuori della componente 3 (ad esempio nella Componente 4)

b/ indicatori Auto-definiti.

In aggiunta agli indicatori predefiniti, ogni progetto può definire i propri indicatori di risultato e di output. Questi "indicatori auto-definiti" devono essere indicati nella sezione "Componenti" del modulo di domanda. I candidati devono assicurarsi che gli indicatori proposti abbiano senso e siano misurabili. Una netta distinzione deve essere fatta fra indicatori di output e gli indicatori di risultato.

Esempi di indicatori auto-definiti

Esempi di progetti	Indicatori di output	Indicatori di risultato
Gestione delle acque con particolare riferimento alla prevenzione delle inondazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di bacini dei fiumi ricompresi nel progetto; - Numero di indagini comparative effettuate sulla frequenza e sulle caratteristiche delle recenti inondazioni nelle regioni partecipanti; - Numero delle campagne di responsabilizzazione relative alle 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero dei nuovi progetti relativi alla gestione delle acque derivanti dallo scambio di esperienze; - Numero di nuovi piani di gestione del bacino dei fiumi avviati attraverso il programma di cooperazione; - Numero di strumenti sviluppati per

	inondazioni che sono analizzate all'interno del progetto	la realizzazione di campagne di responsabilizzazione riguardo alle inondazioni
Sviluppo dei servizi di "e-government" regionale/locale	<ul style="list-style-type: none"> - Numero delle soluzioni innovative di "e-government" individuate nelle regioni partecipanti; - Numero degli eventi organizzati per incrementare la consapevolezza dei decisori politici nei confronti dello sviluppo dell'"e-government"; 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di nuove applicazioni di "e-government" implementate attraverso la cooperazione; - Numero di decisori politici che abbiano incrementato le proprie competenze in merito all'"e-government"
Un mini programma di cluster management (gestione dei distretti)	<ul style="list-style-type: none"> -Numero di sotto-progetti finanziati; -Numero dei partecipanti coinvolti nei sotto-progetti; -numero di distretti presenti nelle regioni partecipanti -numero di iniziative economiche rappresentate in questi distretti 	<ul style="list-style-type: none"> -Numero di nuovi collegamenti fra attività economiche, pubblica amministrazione ed istituti di ricerca; -Numero di nuove iniziative economiche che si uniscono ai cluster esistenti, grazie alla cooperazione; -Numero di nuovi cluster avviati attraverso la cooperazione; -Numero di nuovi strumenti creati a supporto dello sviluppo dei cluster (ad es. reclutamento di un "cluster manager"; creazione di nuovi schemi di capitale di rischio disponibili per le PMI)

2.2.4.3 Carattere innovativo dei risultati del progetto

I progetti finanziati dal programma, devono illustrare il carattere innovativo dei risultati attesi. La nozione di valore aggiunto è chiaramente relativa: ciò che è di pratica comune nelle Pubbliche Amministrazioni grandi o in certi contesti europei, può invece essere molto innovativo in autorità locali di dimensioni minori o in altri contesti (e viceversa). Ciononostante, prima di sviluppare un'idea progettuale, i proponenti devono verificare sul sito del programma le tipologie di progetti di cooperazione interregionale che sono già stati finanziati (interreg3c.net) o che sono in questo momento operativi (interreg4c.net). Idealmente, devono assicurarsi che il loro progetto ed i risultati attesi contengano un valore aggiunto rispetto alle iniziative già finanziate.

Il concetto di valore aggiunto del progetto è particolarmente importante per i progetti che proseguono le iniziative di INTERREG IIIC, i quali devono dimostrare chiaramente che esse andranno oltre la loro cooperazione passata. Tale valore aggiunto può essere specificatamente indicato dai seguenti elementi:

- il partenariato proposto
- il tema affrontato
- il livello di intensità di cooperazione prescelto.

2.2.4.4 Durata dei risultati del progetto

Uno dei requisiti di base dei progetti finanziati da fondi pubblici è la necessità di dimostrare, in fase di proposta, che i risultati attesi del progetto non saranno "dispersi" al termine del periodo di finanziamento. D'altronde, il modo in cui i proponenti immaginano la durata dei risultati del loro progetto deve essere chiaramente spiegato nella sezione 2 dell'application form. Nell'ambito di INTERREG IVC, occorre sottolineare che la nozione di durata è legata alla pertinenza del progetto. Se la pertinenza del progetto è chiara, vuol dire che è altresì dimostrato il modo in cui lo scambio di esperienze interregionale avrà un impatto diretto sulle politiche regionali. Questo impatto sulle politiche e l'integrazione di buone pratiche nelle politiche e nelle strategie locali/regionali sono quindi il miglior modo per dimostrare la durata dei risultati del progetto. In termini di comunicazione e di diffusione, il programma richiede le seguenti due condizioni per poter verificare la disponibilità degli output di progetto:

-ciascun progetto approvato deve sviluppare il proprio sito Internet, in cui saranno disponibili le informazioni alla base del progetto (ad esempio l'obiettivo, i Partner, le attività, i principali output così come le guide delle buone pratiche). Verificare anche la sezione 4.6.1;
-Il sito internet del progetto (o, al limite, gli output principali del progetto) devono restare disponibili per un minimo di cinque anni dalla chiusura del progetto. I costi relativi a tale misura, che devono essere relativamente bassi, devono essere sostenuti integralmente dal partenariato.

2.3. Partenariato

2.3.1. Dimensione del partenariato.

I progetti devono coinvolgere Partner **di almeno tre paesi, di cui almeno due devono essere Stati membri dell'UE e finanziati dal Programma INTERREG IVC. I proponenti devono altresì tenere presente che la stessa organizzazione non può essere coinvolta in più di 5 progetti per singola call (vedere sezione 3.4.1)**

Oltre a questi requisiti minimi, che determinano l'eleggibilità di un progetto, il partenariato deve sempre, come regola generale, garantire un'attuazione efficiente e rispettare gli obiettivi del progetto stesso. La complessità di un partenariato ampio non deve essere sottovalutata ed il numero di Partner coinvolti nel progetto è direttamente connesso all'intensità della cooperazione. Più alto è il livello di intensità, più basso dovrà essere il numero di Partner. Nella Sezione 2.1 potranno essere consultate le raccomandazioni relative al numero di Partner adatto a ciascun tipo di intervento.

Deve essere inoltre tenuto in considerazione che il programma INTERREG IVC è l'unico programma INTERREG a coprire l'intera Europa. E', pertanto, altamente raccomandato che il partenariato copra un'ampia area dell'Unione europea, così da consentire ai Partner di estendere la loro esperienza e di confrontare le loro pratiche con culture e contesti particolarmente differenti dai propri.

Questo elemento è considerato nel quinto criterio di selezione dedicato alla "qualità del partenariato" (vedi allegato 4). In particolare, la copertura geografica dovrà andare molto al di là delle aree transfrontaliere o dei programmi transnazionali. Un partenariato esclusivamente "transnazionale" (ad esempio, la maggior parte dei Partner provenienti da aree INTERREG IVB, assieme a qualche altro Partner "esterno" coinvolto solamente in maniera simbolica nella cooperazione) non sarà considerato di valore aggiunto nell'ambito di INTERREG IVC.

Ciò è particolarmente vero in questo periodo di programmazione, poiché l'art. 21 del Regolamento FESR n.1080/2006 ammette, sotto alcune condizioni, che una parte del finanziamento (fino al 20% del contributo FESR) dei programmi di cooperazione transfrontaliera e transnazionale possa essere speso al di fuori dell'area geografica normalmente eleggibile. Una copertura geografica bilanciata dovrà inoltre avere dei riflessi in termini finanziari. L'allocazione del budget dovrà, in linea di principio, essere bilanciata tra i Paesi, ed anche tra un gruppo di Paesi geograficamente vicini e gli altri Paesi rappresentati.

La qualità della composizione del partenariato è anche connessa con il coinvolgimento proporzionato dei diversi Partner. Si raccomanda una partecipazione equilibrata dei Partner che può essere verificata su due livelli diversi. Innanzitutto il coinvolgimento dei Partner nelle diverse attività del progetto e nel coordinamento dello stesso deve essere spiegato nei dettagli nell'application form. Inoltre, il coinvolgimento proporzionato dei Partner potrà essere verificato attraverso il loro contributo finanziario. E' evidente che il budget di un Partner deve essere in linea con il livello dei costi nel Paese specifico. Tuttavia, si dovrà giustificare nell'application form ogni differenza negli importi dei contributi dei diversi Partner.

Infine, la cooperazione di Regioni con maggiore esperienza con le Regioni con minore esperienza, rappresenta uno degli obiettivi del Programma e dovrà essere tenuta in debita considerazione dai proponenti nel momento della composizione del partenariato.

2.3.2. Finanziamento dei Partner

2.3.2.1. Finanziamento per i Partner provenienti dagli Stati membri dell'UE e dalla Norvegia.

Nell'ambito del Programma INTERREG IVC, le attività di progetto eleggibili sono cofinanziate dal FESR al 75% o all'85%, a seconda dello Stato membro in cui è fisicamente localizzato il Partner (fa testo l'indirizzo). Il restante 25% o 15% deve essere messo a disposizione dai Partner stessi. La fonte della quota di cofinanziamento a carico dei Partner può essere molteplice. Può provenire dal bilancio proprio del Partner, o da altre risorse pubbliche messe a disposizione a livello centrale, regionale o locale.

Non è possibile ricevere un pagamento anticipato dal FESR nel quadro del Programma INTERREG IVC. Ciò significa che ogni progetto deve prefinanziare le sue attività fino a che non presenterà una dichiarazione di spesa e richiederà il finanziamento dal Programma per le attività effettuate ed i costi sostenuti nel periodo trascorso. Solo in quel momento il Programma rimborsa il 75% o l'85% della spesa eleggibile totale dichiarata da ogni Partner - accertandosi che 15% o 25% sia comunque fornito da altre fonti pubbliche. I Partner del progetto, quindi, devono accantonare liquidità sufficiente se saranno coinvolti in progetti INTERREG IVC.

Cooperazione Interregionale nel quadro dei programmi di Convergenza e Competitività

Secondo il Regolamento del Consiglio (CE) n. 1083/2006, art. 37 §6 (b), alcune regioni possono aver previsto una priorità riguardo alla cooperazione interregionale nell'ambito del loro Programma Operativo regionale di Convergenza o di Competitività .

In linea di principio, queste regioni dovrebbero sviluppare progetti con altre regioni che hanno incluso lo stesso riferimento alla cooperazione interregionale nel loro Programma Operativo.

Per i progetti di cooperazione nel quadro dei Programmi di Convergenza o di Competitività, ogni Partner dovrà sottoscrivere il relativo contratto con la propria Autorità di Gestione. Poiché ciò comporta difficoltà significative riguardo al coordinamento del partenariato, questo tipo di iniziativa deve rientrare tra i progetti ad alta intensità di cooperazione, con un numero limitato di regioni.

Può accadere che le suddette regioni operino con Partner che non hanno un riferimento alla cooperazione interregionale nel loro Programma Operativo. In questo caso ed al fine di evitare una eccessiva complessità, è vivamente raccomandato che tutti i Partner del progetto partecipino a INTERREG IVC, accertandosi che nessun Partner sia destinatario di finanziamento dal Programma Operativo regionale di Convergenza o di Competitività.

In casi eccezionali e debitamente giustificati, alcune regioni possono adoperare il loro finanziamento regionale per partecipare ad un progetto presentato nel programma INTERREG IVC.

Essi non riceveranno alcun finanziamento INTERREG IVC ma piuttosto finanzieranno la loro partecipazione con il budget del loro Programma regionale, che sarà indicato come "altro finanziamento" nel formulario di partecipazione di INTERREG IVC. A questi particolari progetti si applicheranno le seguenti condizioni :

- la regione finanziata dal relativo Programma Operativo non può essere capofila del progetto INTERREG IVC. Il capofila ha tutta la responsabilità amministrativa, finanziaria e legale (veda il punto 2.4.4) dell'esecuzione del progetto. Questa è la ragione per la quale il capofila deve essere "Full" Partner del progetto;
- oltre al Partner finanziato dal programma regionale, il partenariato deve coinvolgere almeno due ulteriori Partner che provengono da altri due Stati membri dell'UE e finanziati a tutti gli effetti da INTERREG IVC;
- almeno tre Partner da almeno due altri Stati membri e finanziati da INTERREG IVC;
- un Partner deve essere finanziato da INTERREG IVC o nel quadro del programma regionale, ma non da entrambi i programmi allo stesso tempo. E' necessario insistere sul punto che la spesa può essere finanziata solo da una fonte di finanziamento.
- le scadenze, l'approvazione e le procedure di rendicontazione dei programmi regionali differiscono da quelle del Programma INTERREG IVC e questo rende la gestione delle attività di Partner soggetti a diversi meccanismi di finanziamento molto complessa. Ciò deve essere preso in considerazione quando si predispongono il progetto.

I Partner provenienti dalla Norvegia non sono eleggibili al FESR, ma possono ricevere un cofinanziamento di 50% da fondi nazionali pre-allocati, che la Norvegia rende disponibili nel contesto della sua partecipazione diretta al programma INTERREG IVC.

Percentuale di co-finanziamento	Stati Partecipanti (UE e Norvegia)
75 % FESR	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Spagna, Svezia, Regno Unito
85% FESR	Bulgaria, Repubblica Ceca, Cipro, Estonia, Grecia, Ungheria, Lituania, Lettonia, Malta, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia,

	Slovenia
50% pre-assegnata per il finanziamento dalla Norvegia	Norvegia

2.3.2.2. Finanziamento per Partner provenienti da Stati non membri dell'UE

I Partner provenienti dagli Stati non membri della UE possono partecipare, ma con fondi propri.

I Partner norvegesi sono eleggibili attraverso un fondo per la Norvegia fornito dal programma INTERREG IVC.

La Svizzera ha riservato un finanziamento, messo direttamente a disposizione dai Cantoni. Maggiori informazioni possono essere richieste attraverso il National Contact Point INTERREG Svizzero.

In alcuni casi può essere possibile ottenere un finanziamento attraverso altri strumenti predisposti dall'UE (quali ENPI o IPA) o con speciali stanziamenti nazionali. Nel caso di cofinanziamento mediante l'utilizzo di altri strumenti predisposti dall'UE, deve essere tenuto presente ciò che segue:

- il finanziamento reperito con altri strumenti finanziari deve prevedere una gestione ed un controllo separato, anche nel caso in cui il progetto sia stato previsto come congiunto.

- le scadenze di approvazione e le procedure amministrative di tali differenti strumenti variano e potrebbero non concordarsi con il ciclo di INTERREG IVC. Ciò dovrebbe quindi essere considerato con attenzione dai Partner all'atto della progettazione delle attività ed alla previsione dei costi.

- dal punto di vista della rendicontazione una voce di spesa può essere assegnata soltanto ad un programma. Le azioni stanziata e pagate da Partner UE e dalla Norvegia e cofinanziate dal FESR o dall'allocatione norvegese sono rendicontati sul programma INTERREG IVC. Altre parti del progetto sostenute e finanziate da altri Partner non-UE attraverso altri strumenti, devono essere controllate dalle rispettive Autorità di Gestione.

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 21 del Regolamento (CE) n.1080/2006, le spese contratte per la realizzazione di parti del progetto al di fuori dell'UE, della Norvegia e della Svizzera, e particolarmente in paesi eleggibili per i finanziamenti IPA (pre-Adesione), possono essere cofinanziate se sono sostenute a beneficio del progetto e non eccedono il 10 % del budget del progetto INTERREG IVC. La spesa deve essere imputata, pagata e sostenuta dall'UE o dai Partner della Norvegia. All'attività in questione deve essere fatto esplicitamente menzione, giustificandola nel Formulario di partecipazione approvato.

Occorre notare che i costi di viaggio per i Partner UE verso destinazioni al di fuori della UE non ricadono nella regola del 10% di cui sopra, ma sono eleggibili come qualsiasi altro costo di viaggio (ammesso che la relativa attività sia stata prevista e giustificata nell'application form).

2.3.2.3. La dichiarazione di co-finanziamento

Nella fase di presentazione della domanda, il Programma INTERREG IVC richiede la prova che la quota di cofinanziamento a carico del Partner sia stata accantonata e sarà disponibile per l'attuazione del progetto così come indicato nel modulo di domanda. Questa prova è fornita tramite una dichiarazione di cofinanziamento. Tale dichiarazione è obbligatoria per Partner appartenenti agli Stati Membri UE, per i norvegesi ed anche per tutti gli altri Partner non-UE. Essa costituisce un requisito essenziale affinché un progetto possa essere eleggibile per il Programma. E' quindi importante che tale requisito sia soddisfatto nella fase iniziale di preparazione del progetto in modo che la dichiarazione di cofinanziamento sia disponibile al più tardi quando la domanda sarà presentata al JTS. I modelli per le diverse dichiarazioni di cofinanziamento sono disponibili nella documentazione di partecipazione (application pack) sul sito Web del Programma (www.interreg4c.eu).

Ulteriori condizioni per la dichiarazione di co-finanziamento sono elencate nelle sezioni 3.3 e 3.4 del manuale.

2.3.3. Lo Status di Partner

Per essere eleggibili al FESR o al finanziamento norvegese pre-assegnato, i beneficiari devono essere soggetti pubblici ed enti la cui spesa è considerata pubblica in conformità con l'articolo 2 (5) del Regolamento (CE) n.1083/2006. Tale disposizione si applica, in particolare, agli Enti che si comportano in conformità con la direttiva 2004/18/EC. La sezione d'interesse recita come segue.

Definizione di Ente di diritto pubblico

Ente di diritto pubblico secondo la Direttiva 2004/18/EC, Art. 1, è ogni Ente:

- (a) costituito con lo scopo specifico di perseguire l'interesse generale, non avendo un carattere industriale o commerciale;
- (b) dotato di personalità giuridica; e
- (c)
 - finanziato, per la maggior parte, dallo Stato, da Autorità regionali o locali, o da altri enti di diritto pubblico;
 - o soggetto a controllo di gestione ad opera degli enti di cui al punto precedente;
 - o avere un organo di controllo amministrativo, di gestione o di supervisione, in cui più della metà dei membri sono nominati dallo Stato, da autorità regionali o locali, o da altri enti di diritto pubblico.

Ogni Stato membro è responsabile della conformità dello status giuridico dei Partner situati nel proprio territorio. Di conseguenza, nel caso di dubbio circa la propria condizione, il Partner dovrà contattare direttamente i rappresentanti del proprio Stato membro. Gli indirizzi di contatto con lo Stato membro sono reperibili presso il sito web del Programma (www.interreg4c.eu).

Il settore privato (cioè le organizzazioni orientate al profitto e le ONG che non rispondono in maniera sufficiente ai requisiti di cui sopra) può partecipare ai progetti sostenendo direttamente i costi relativi.

Inoltre, in conformità con le regole del settore degli appalti, al settore privato può essere affidato in subappalto dai Partner la fornitura di servizi o un ruolo nell'esecuzione di determinate attività.

Le proposte provenienti da Autorità nazionali, regionali o locali, o da Partnership che hanno al loro interno una solida partecipazione di autorità regionali e locali, avranno priorità nella procedura di selezione. Per massimizzare l'impatto di questo programma sulle politiche regionali e locali attraverso l'UE, i candidati sono vivamente incoraggiati ad includere nel progetto gli organismi pubblici competenti.

Queste regole sono indicative degli obiettivi specifici del programma INTERREG IVC e dell'attenzione particolare che viene data alla partecipazione delle autorità regionali e locali. Anche gli organismi di diritto pubblico sono eleggibili, ma la loro ammissibilità rispetto ad INTERREG IVC deve essere definita con precisione nell'application form, in particolare nella sezione 5 "Partnership". Il loro collegamento con le autorità locali e regionali deve essere spiegato e dovrà essere dimostrata la loro capacità di influenzare le politiche a livello locale e regionale.

I progetti INTERREG IVC possono coinvolgere soltanto Partner che contribuiscono finanziariamente. Non è possibile partecipare con status "di osservatore". Non è altresì possibile partecipare come "Partner-secondario" e ricevere il finanziamento FESR attraverso un'altra organizzazione/Partner o organizzazione/ombrello e che compare ufficialmente nella domanda di partecipazione al programma. Ogni organizzazione che contribuisce all'implementazione del progetto e riceve il finanziamento deve essere indicata formalmente come Partner del progetto. In tutti gli altri casi, ogni tipo di partecipazione al progetto verrà considerata come sub-appalto di uno dei Partner ufficiali e per tanto dovrà rispettare la relativa normativa europea e sarà soggetta a pagamento integrale da parte del Partner sulla base di un contratto e delle fatture.

L'unico caso in cui il FESR è assegnato attraverso un'altra organizzazione Partner è il mini-programma: i Partner principali del mini-programma assegnano un finanziamento ai partecipanti del sub-progetto, in base agli inviti a presentare proposte. La spesa relativa è considerata come spesa del Partner principale nel cui territorio il partecipante al sub-progetto è situato (si veda il punto 2.1.1).

2.3.4 Il Capofila (Lead Partner)

Ogni progetto deve seguire il cosiddetto principio del capofila ovvero tra i Partner che portano avanti il progetto, uno è designato come capofila con il compito di assicurare il collegamento tra il progetto, l'Autorità di Gestione e la JTS. Il capofila ha la responsabilità della gestione, comunicazione, implementazione e coordinamento delle attività tra i Partner coinvolti. Il capofila:

- firma e presenta il formulario di partecipazione per conto del partenariato e
- nel caso di approvazione del progetto, firma un contratto di finanziamento con l'Autorità di Gestione per l'ammontare totale del sussidio.
- è responsabile per la suddivisione dei compiti tra i Partner coinvolti nel progetto e assicura che tali compiti siano conseguentemente adempiuti in conformità con il formulario di partecipazione ed il contratto di finanziamento

-si assicura che il progetto presenti i resoconti in tempo e correttamente al JTS

-richiede e riceve i pagamenti del finanziamento del programma

-trasferisce il finanziamento del Programma ai Partner senza ritardi in conformità con l'ammontare riportato nel resoconto di avanzamento.

Anche la piena responsabilità amministrativa e finanziaria per il progetto fa capo al capofila. Il capofila deve essere di uno Stato Membro UE o, in casi eccezionali e debitamente giustificati, norvegese. Allo stato attuale i Partner svizzeri non possono essere capofila.

Per assicurare l'implementazione di queste task, il capofila deve strutturare un efficiente ed affidabile sistema di gestione e coordinamento. A tale scopo, ogni progetto deve affidare o sub-appaltare le seguenti due posizioni per la gestione del progetto:

-un coordinatore

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

-un responsabile finanziario

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

Il coordinatore e il responsabile finanziario devono essere fluenti in inglese, lingua utilizzata nelle comunicazioni con il JTS e gli altri soggetti coinvolti nella gestione del Programma.

2.4. Dettagli sul preventivo e sull'eleggibilità

E' importante che i progetti prendano in considerazione le questioni finanziarie sin dall'inizio. Questo metodo richiede la partecipazione di tutti i Partner alle riunioni di programmazione e ai lavori preparatori, durante la fase di sviluppo della proposta. Il tempo investito anteriormente alla presentazione consente Partnership solide con responsabilità definite ed allocazioni di bilancio ben giustificate. Una buona preparazione è fondamentale ad assicurare un rapido inizio delle attività del progetto, subito dopo l'approvazione, così come una successiva fluida esecuzione dello stesso.

È certamente utile valutare i fondi potenzialmente disponibili e prendere in considerazione le raccomandazioni relative ad un budget di progetto ragionevole per tipo di intervento fornito nella parte 2.1. Tuttavia, il budget dettagliato dovrebbe essere preparato sempre in base alle attività che sono necessarie per realizzare gli obiettivi del progetto e alle risorse utili per mettere in atto queste attività rispettando le scadenze.

Il modulo di domanda richiede soltanto un budget per linea di bilancio e componente e una previsione di pagamento per l'intero partenariato. Tuttavia, il JTS raccomanda fortemente, per ogni progetto di suddividere il budget per linea di bilancio, componente, periodi semestrali e Partner poiché diversi paesi richiedono questi dettagli per i controlli di primo livello. Inoltre, sarà più facile per il Partner leader strutturare il budget per l'intero partenariato per l'application form e controllare le prestazioni dei Partner durante la fase di esecuzione.

Imputare i costi

Due metodi per decidere il preventivo di progetto

Metodo corretto = Attività che possono essere intraprese → Budget necessario

Metodo sbagliato = Budget disponibile → Attività che possono essere intraprese

1. La prima fase dello sviluppo del progetto deve essere dedicata a definire precisamente il tema affrontato, gli obiettivi da raggiungere e le attività principali richieste per raggiungere tali obiettivi.

2. Una volta che il capofila ha una chiara visione delle attività e degli output principali per componente e per semestre, dovrà decidere - in cooperazione con i suoi Partner - chi sarà responsabile per ciascuna attività/output

3. Quando l'allocazione delle attività/output è chiara, può iniziare l'elaborazione del budget. Di conseguenza si raccomanda di:
- identificare le risorse necessarie ad ogni Partner per completare le attività per ciascuna componente.
 - approssimare il costo relativo e prevedere la data di pagamento
 - riorganizzare queste cifre nella linea di preventivo.
4. Ciò conduce ad un budget dettagliato per Partner, componente, linea di bilancio e semestre.
5. Unendo i budget dettagliati dei Partner, il candidato leader ottiene l'ammontare totale per linea di budget, per componente e per il semestre per l'intero partenariato da inserire nel modulo di domanda.

2.4.1. Il periodo di eleggibilità

Ad eccezione dei costi di preparazione (vedi sotto), i costi di progetto sono eleggibili a partire dall'approvazione del Comitato di Sorveglianza fino al termine del mese denominato "mese di completamento" della proposta approvata. Il Comitato di Sorveglianza deve riunirsi entro 5 mesi dalla data di ciascun Invito a presentare proposte. I progetti dovrebbero quindi essere pronti per avviare le proprie attività entro i 2 mesi dalla data di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza.

Per determinare la data di chiusura di un progetto è importante prendere in considerazione che tutti i pagamenti, per essere eleggibili, devono essere effettuati prima di tale data (incluso il pagamento per il controllo finanziario dell'ultima relazione dello stato di avanzamento). La durata del progetto dovrebbe includere i due-tre mesi successivi alla conclusione delle attività principali, per la chiusura amministrativa del progetto e per avere la sicurezza che tutte le attività relative alla preparazione ed al controllo dell'ultima relazione sullo stato di avanzamento e della relazione finale siano eleggibili.

Secondo il Regolamento (CE) n.1083/2006, articolo 56, il Programma deve concludersi il 31 dicembre 2015. I progetti INTERREG IVC devono concludersi al più tardi entro 31 dicembre 2014 in modo che ci sia tempo sufficiente per la presentazione e per il controllo delle relazioni sullo stato di avanzamento dei progetti e in modo che JTS / Autorità di Gestione chiudano il programma entro il 2015. Oltre a questo limite derivante dal Regolamento, le indicazioni per una idonea durata del progetto (fra 24 e 36 mesi - eccezionalmente 48 mesi - secondo il tipo di intervento) possono essere trovate nella parte 2.1.

I costi di preparazione possono essere eleggibili soltanto per i progetti approvati dal Comitato di Sorveglianza e se si riferiscono al periodo fra il 1 gennaio 2007 e la data in cui il modulo di domanda è stato presentato. Questi costi devono essere pagati prima che siano segnalati nella prima relazione sullo stato di avanzamento. I costi di preparazione eleggibili non devono eccedere € 30.000.

2.4.2. Le linee di budget

La tabella del budget nell'application form fornisce una suddivisione nelle seguenti linee di budget:

- personale - amministrazione - viaggi e alloggi - attrezzature	per il personale impiegato dalle Istituzioni Partner indicate ufficialmente nell'application form
- expertise e servizi esterni	comprende esperti, amministrazione + viaggi, costi di attrezzature se applicabili
- sotto-progetti:	possibile solo nel mini-programma

E' possibile condividere i costi fra Partner. Tuttavia, è importante notare che **la procedura per condividere e rendicontare dei costi dovrebbe essere sempre verificata dai controllori di ogni Partner interessato (che certificherà questi costi)**. Inoltre, nel passato, rendicontare costi comuni è risultato complicato. Alcuni

revisori dei conti nazionali hanno rifiutato di accettare la condivisione dei costi relativi all'amministrazione ed al personale. **Si raccomanda quindi di limitare la condivisione di costi a quelli che fanno parte della linea budgetaria "expertise e servizi esterni"** (che possono essere rendicontati più facilmente in modo trasparente). Ulteriori informazioni su come rendicontare costi comuni possono essere trovate al punto 4.3.3.

I progetti dovranno rispettare la normativa in materia di appalti pubblici. I progetti che non forniranno prove documentali in rispetto della discipline sugli appalti europee, nazionali e della propria amministrazione, rischiano di perdere il finanziamento FESR. Per ulteriori dettagli, confrontare con la sez. 2.4.2.5 (box)

2.4.2.1. Costi di Personale

La linea di budget "staff" include le spese del personale in base al tempo che il personale dell'organizzazione Partner impiega nelle attività di progetto in conformità con il modulo di domanda (a tempo pieno o in percentuale delle giornate lavorative).

Le persone i cui costi del personale sono imputati in budget e successivamente rendicontati devono essere impiegate direttamente dalle organizzazioni Partner ufficiali indicate nel modulo di domanda (per esempio coordinatore interno di progetto, responsabile finanziario, responsabile della gestione finanziaria, conformemente ai requisiti specifici di controllo del paese interessato).

Non è possibile inserire in bilancio, in questa categoria di budget, costi del personale esterno alle organizzazioni Partner ufficiali. Se nel progetto è impiegato un coordinatore di progetto esterno, un responsabile finanziario o un controllore indipendente esterno, i costi devono essere specificati, imputati e rendicontati nella la linea budgetaria "expertise e servizi esterni".

La rendicontazione dei costi del personale

Mentre per l'imputazione a budget è possibile utilizzare tassi e stime, per la rendicontazione dei costi del personale si devono seguire i seguenti principi:

- il calcolo deve essere basato sul tasso effettivo di salario (salario lordo di stipendio + oneri del datore di lavoro in conformità con la legislazione nazionale) del singolo impiegato che è coinvolto nelle attività del progetto. Il calcolo esclude ogni spesa generale amministrativa.
- se il membro del personale impiega per il progetto meno del 100% del suo orario di lavoro abituale, il calcolo deve essere basato sul tasso orario risultante dal suo salario effettivo diviso il numero totale di ore di lavoro svolte per l'istituzione Partner (come registrato dal sistema di controllo dell'istituzione). La paga oraria è, allora, moltiplicata per il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività di progetto.
- i costi del personale devono essere giustificati da documenti che consentono l'identificazione del rapporto di lavoro con l'organizzazione Partner (contratto di lavoro), dei costi reali per unità lavorativa (buste paga, prove di pagamento, prova del calcolo per la determinazione del valore della paga oraria), dell'orario di lavoro ordinario ("timbratura del cartellino) e del tempo speso nelle attività del progetto (annotazione delle mansioni, schede specifiche del progetto).

I costi del personale sono considerati come contributo in contanti (cash) in quanto realmente pagati dall'Istituzione Partner.

Ulteriori dettagli possono essere trovati nel foglio dei costi di staff presenti nell'allegato 8a

2.4.2.2. I costi amministrativi

I costi amministrativi possono includere voci di costo come:

- Cancelleria
- Fotocopie
- Corrispondenza
- telefono, fax ed Internet
- riscaldamento, elettricità
- mobili di ufficio, manutenzione
- affitto dei locali

- altre spese amministrative assolutamente necessarie per il successo del progetto e derivanti in maniera evidente dalle attività del progetto

Questi costi possono essere costi generali diretti o indiretti. Mentre i costi generali diretti possono essere identificati come appartenenti direttamente al progetto, i costi generali indiretti (spese generali relative alle attività di progetto) sono calcolati sulla base di un pro-rata base.

I costi amministrativi collegati ai servizi forniti dagli esperti esterni devono essere inclusi nella linea di budget "expertise e servizi esterni".

Si raccomanda che i costi di amministrazione restino ragionevoli e non eccedano il 25% dei costi di staff.

Rendicontazione dei costi amministrativi

I costi amministrativi devono soddisfare i seguenti criteri:

-devono essere eleggibili secondo le norme nazionali ed i regolamenti europei (in particolare Regolamenti (CE) n. 1083/2006, art. 56; n. 1080/2006, art. 7; n.1828/2006, artt. 48 - 53);

-devono essere calcolati in base ai costi effettivi ed essere suscettibili di verifica, ad esempio basati sugli elementi del sistema contabile che possono essere verificati da un revisore dei conti. Non sono ammesse somme approssimative (tra elementi non omogenei), stime generiche o parametri (metodi di calcolo) arbitrari!

- mostrare un collegamento diretto alle attività di progetto;
- non siano stati finanziati da altri fondi europei;
- non siano stati già inclusi in altre linee di budget o voci di costo.

Nel caso dei costi generali indiretti (relativi alle attività del progetto) il calcolo pro-rata è fatto in base ai costi reali secondo un metodo debitamente giustificato, giusto ed equo, che deve rimanere inalterato durante il periodo di attuazione. Ciò significa che i costi sono imputati sul progetto a condizione che rappresentino una quota proporzionata dei costi amministrativi sostenuti dall'organizzazione e che siano necessari per il compimento del progetto.

L'imputazione dei costi amministrativi eleggibili dell'organizzazione può essere fatta in base ai seguenti parametri (scegliendo quello che riflette meglio il tipo di costo):

- rapporto "numero di persone impiegate nel progetto/numero di persone che lavora nell'organizzazione o nel dipartimento" oppure
- rapporto "numero di ore impiegate nel progetto/numero di ore di lavoro effettivo nell'organizzazione o nel reparto"
- rapporto "superficie occupata dal personale impiegato nel progetto/superficie occupata dall'organizzazione o dal dipartimento".

Il Regolamento (CE) n. 1828/2006, art. 52, inoltre, dà la possibilità di utilizzare un tasso medio, che non può superare il 25% dei costi che interessano direttamente il livello delle spese generali relative (per esempio costi del personale). Questo tasso medio dovrebbe tuttavia essere documentato adeguatamente ed essere aggiornato periodicamente.

In ogni caso, quando vengono rendicontati questi costi, deve essere dimostrato che i costi amministrativi riflettono soltanto i costi che:

- sono stati sostenuti realmente dall'organizzazione e
- erano necessari all'esecuzione del progetto.

Se, in passato, ci sono stati problemi con la rendicontazione dei costi di amministrazione, sono spesso stati causati dai Partner che hanno provato ad allargare il campo di applicazione dei principi suddetti in aree grigie. I costi amministrativi imputati erano stati artificialmente gonfiati includendo categorie di costo che diftavano di un chiaro collegamento al progetto. Nel dubbio, si raccomanda di escludere tali categorie di costo dal calcolo per evitare problemi successivamente.

Si raccomanda fortemente che il Partner concordi sul metodo di ripartizione con il controllore finanziario.

Ulteriori dettagli possono essere trovati nel foglio dei costi amministrativi presenti nell'allegato 8c.

2.4.2.3. Viaggio ed alloggio

Questa categoria di costo si riferisce alle spese di alloggio e viaggio del personale impiegato dall'Istituzione Partner e si riferisce alle partecipazioni a riunioni, seminari o congressi che si svolgono all'interno dell'UE. Il viaggio deve essere debitamente giustificato dalle attività del progetto ed essere necessario per la sua realizzazione.

I costi di viaggio e di alloggio devono essere imputati tenendo conto delle regole nazionali e/o interne delle rispettive organizzazioni Partner. Come regola generale di scelta occorre basarsi sulle forme di viaggio e alloggio più economiche. Le indennità giornaliere per viaggio e alloggio sono consentite se effettivamente

sostenute dall'ente Partner all'impiegato in conformità con le condizioni nazionali o istituzionali che regolamentano l'ente in oggetto.

Analogamente alle linee di budget "personale" e "amministrazione", il budget relativo a viaggi e alloggio è riservato al personale impiegato nelle organizzazioni Partner indicate ufficialmente nel modulo di domanda. I costi di viaggio degli esperti esterni che partecipano alle attività di progetto e finanziati dal progetto devono essere inseriti nella voce "expertise e servizi esterni".

2.4.2.4 Expertise ed i servizi esterni

Il termine "Expertise e servizi esterni " è applicato alle spese pagate dai Partner in base a:

- contratti / accordi e
- fatture / richieste di rimborso

ai fornitori di servizi esterni che ricoprono determinate mansioni nel progetto poiché i Partner non dispongono delle risorse necessarie. Queste includono, per esempio:

- coordinamento esterno del progetto o gestione finanziaria
- controllo finanziario indipendente esterno (conformemente ai requisiti specifici di controllo del paese)
- costruzione del sito web ed hosting
- progettazione, predisposizione, stampa del materiale di promozione ad esempio newsletter
- organizzazione esterna degli eventi
- affitto delle stanze di riunione e catering
- interpretariato / traduzione
- studi e ricerche.

possono anche essere inclusi il costo di speaker e partecipanti esterni alle riunioni e agli eventi di progetto se:

- il valore aggiunto della loro partecipazione ed il pagamento dei costi dal Partner possono essere chiaramente dimostrati e
- il costo sarà sostenuto e pagato dai Partner indicati ufficialmente nel modulo di domanda.

Non ci sono parametri o tetti fissi stabiliti dal Programma per imputare e rendicontare i costi di expertise e servizi esterni. Si applicano i normali tassi di mercato che derivano dalle procedure di approvvigionamento pubblico.

L'approvvigionamento pubblico

Ogni volta che un progetto prevede l'acquisto esterno di servizi, merci, attrezzature, ecc., si devono rispettare le regole di approvvigionamento pubblico, compresa la normativa europea nonché le regole nazionali ed interne del budget responsabile del subappalto. Visto che le regole nazionali derivano da una trasposizione delle Direttive UE sull'approvvigionamento pubblico nella legge nazionale, le regole possono variare da paese a paese.

I principi fondamentali di approvvigionamento pubblico (trasparenza, non-discriminazione, concorrenza e parità di trattamento) si applicano inoltre agli acquisti dei servizi e delle merci entro la soglia minima europea. I requisiti di acquisizione sopra e sotto soglia differiscono dall'insieme delle consuete procedure alle quali è sottoposto un organismo subappaltante (per esempio requisiti della pubblicazione dei documenti dell'appalto, della durata minima della pubblicazione). Il rispetto della procedura di approvvigionamento pubblico deve essere documentata adeguatamente. I documenti quali le note di approvvigionamento pubblico, i termini di riferimento, offerte / citazioni, gli ordini ed i contratti devono essere disponibili per il controllo e la verifica finanziaria.

I progetti devono rispondere ai requisiti propri dell'approvvigionamento pubblico. I progetti che non possono fornire la prova documentaria di conformità alla normativa sugli approvvigionamenti pubblici europea, nazionale e alle proprie regole interne, rischiano di perdere il finanziamento FESR.

Si noti che i beneficiari principali di un progetto INTERREG IVC devono restare gli stessi Partner (ad esempio le organizzazioni elencate nella sezione 5 dell'application form). Inoltre, si raccomanda che il budget dedicato agli esperti e servizi esterni non ecceda il 50% del budget totale. In ogni caso, gli esperti ed i servizi esterni devono essere giustificati e specificati il più precisamente possibile nell'application form. Ovviamente questi costi dovranno anche essere in linea con le attività descritte nel piano di lavoro (sezione 3 dell'application form). In particolare, dovranno essere descritti gli elementi seguenti: la natura dell'expertise o dei servizi

(vedere gli esempi nella lista sopra), il Partner responsabile per il sub-appalto, il budget, il Partner con il quale devono essere condivisi i costi, se è il caso (per ulteriori informazioni su come indicare i costi di esperti o di servizi esterni condivisi, vedere la sezione 4.3.3)

2.4.2.5. Attrezzature

Questa linea di budget si riferisce all'acquisto di attrezzature necessarie all'esecuzione del progetto. Nel caso di INTERREG IVC, si fa riferimento ad attrezzature come computer o stampanti necessarie per il coordinamento del progetto e la gestione finanziaria. Questi acquisti devono rispettare le regole sugli appalti. Le specifiche e le funzioni dell'attrezzatura devono essere conformi al contesto effettivo nel quale saranno utilizzate.

Poiché l'acquisto di attrezzature non può essere un elemento fondamentale in un progetto di INTERREG IVC, questo deve restare un caso eccezionale e, questi costi se proprio necessari, non devono comunque eccedere il 5% dei costi complessivi.

La rendicontazione dei costi per le attrezzature

Le attrezzature previste nel modulo di domanda possono essere rendicontate:

- o con una singola dichiarazione al momento dell'acquisto, dopo la ricevuta ed il pagamento
- o scalando (deprezzando) il costo dell'apparecchiatura, applicando le norme nazionali di contabilità.

Deve essere accertato che gli articoli:

- non siano stati finanziati da altre sovvenzioni (per esempio UE, nazionale o regionale) e
- non siano stati già svalutati (scalati, deprezzati)
- non siano stati già inclusi come costi indiretti in un'altra categoria quale la linea di budget "amministrazione"

Generalmente, l'acquisto dovrebbe essere fatto prima della conclusione del progetto.

L'ammontare delle attrezzature deve riflettere l'effettivo utilizzo di questi articoli nel contesto del progetto. Se non usate esclusivamente per gli scopi del progetto, solo una parte del costo reale può essere imputata al progetto. Tale quota deve essere calcolata secondo un criterio giusto, giustificato ed equo.

Un inventario degli articoli acquistati e la documentazione del metodo utilizzato per la rendicontazione (singola dichiarazione o deprezzamento, uso pieno o parziale per il progetto) devono essere mantenuti per gli scopi di contabilità, di controllo e di verifica.

Il budget delle attrezzature deve essere specificato nel formulario di domanda. In particolare, dovranno essere indicati la natura dell'attrezzatura da acquistare, il Partner responsabile dell'acquisto ed il budget.

2.4.2.6. Finanziamento per sotto-progetti

Il finanziamento per i sottoprogetti deve essere imputato a bilancio solo nel caso di un progetto che sceglie di funzionare come mini-programma. Sotto questa linea di budget, ai mini-programmi è richiesto di prevedere la spesa sui sottoprogetti da selezionare sulla base di inviti a presentare proposte e ad una trasparente procedura di selezione e valutazione. La spesa dei partecipanti ai sottoprogetti sarà allora inserita nella linea di budget finanziamento dei sottoprogetti. Sarà inclusa tra le spese del Partner principale sul cui territorio il partecipante al sottoprogetto è situato.

2.4.3. Altre considerazioni sull'eleggibilità

Quando i responsabili di progetto preparano il loro budget, è importante considerare i criteri di eleggibilità per le spese del fondo FESR definito nel:

- Regolamento (CE) n. 1083/2006, Art. 56,
- Regolamento (CE) n. 1080/2006, Art. 7,
- Regolamento (CE) n. 1828/2006, Artt. 48 a 53,
- le regole presentate nel Manuale del Programma
- regole e relativi requisiti nazionali.

In questo contesto, devono essere evidenziati i seguenti punti:

a) IVA

L'IVA non costituisce una spesa autorizzata a meno che non sia sostenuta dal Partner. L'IVA recuperabile in qualunque forma non può essere considerata eleggibile anche se non è effettivamente recuperata dal Partner.

b) Oneri finanziari

Gli oneri per le operazioni finanziarie transazionali sono eleggibili ma non gli interessi sul debito. Quando l'implementazione di un progetto richiede l'apertura di un conto separato, il costo che la banca addebita per l'apertura e l'amministrazione sarà eleggibile. Le sanzioni e le perdite finanziarie sui cambi non sono eleggibili.

c) Contributo in natura

Nel contesto di INTERREG IVC, i contributi in natura (per esempio lavoro volontario non retribuito) non saranno considerati come spesa eleggibile.

I costi del personale che lavora in una delle Istituzioni Partner, in base ad un contratto di lavoro e riceve un regolare stipendio, non sono considerati contributi in natura, ma in contanti (cash), poiché i costi del personale sono realmente pagati dal Partner.

d) Ricavi

Se un progetto genera ricavi per esempio attraverso i servizi, le tariffe di partecipazione ai congressi, le vendite di opuscoli o di libri, deve essere dedotto dai costi eleggibili in toto o parzialmente a seconda che sia stato generato interamente o parzialmente tramite il progetto cofinanziato. Il finanziamento FESR è calcolato in base al costo complessivo al netto di tutti i ricavi.

e) Spesa già sostenuta da altre sovvenzioni UE, nazionali o regionali

La spesa già cofinanziata da un'altro fondo UE non è considerata come costo eleggibile per un progetto INTERREG IVC. Se una spesa è già stata sostenuta, interamente da un'altra sovvenzione nazionale o regionale, non è considerata eleggibile e ciò sarà considerato come doppio finanziamento. Nel caso di sovvenzione parziale da parte di fonti nazionali o regionali, il costo può essere considerato eleggibile soltanto se tali sovvenzioni non eccedono la quota di cofinanziamento nazionale per quella spesa (15 o 25% a seconda dello Stato Membro in cui il Partner è situato). In questo caso, l'istituzione nazionale e regionale che dà il finanziamento dovrà essere informata in modo che possa essere accertata la compatibilità.

2.4.4. Previsione di pagamento

I Programmi devono sapere quanto verrà richiesto per due motivi.

1. Il 30 aprile di ogni anno, il JTS deve fornire alla Commissione Europea una previsione di spesa.
2. I quadri finanziari del Programma indicano le ripartizioni annuali del FESR, che devono essere spese entro un determinato periodo di tempo per non essere perse (regola di disimpegno). Le previsioni di pagamento dei progetti, forniscono informazioni sul contributo che ogni progetto darà per il raggiungimento degli obiettivi finanziari annuali. Se adeguati impegni del FESR sono fatti nella fase iniziale del Programma ed i progetti rendicontano quanto previsto, il Programma non dovrebbe avere alcun problema nel raggiungere questi obiettivi.

La Regola del Disimpegno (n+3/n+2)

All'inizio di ogni anno la Commissione assegna una determinata quota del FESR al programma INTERREG IVC. Per il periodo 2007 - 2010, la quota FESR destinata deve essere entro quattro anni dall'anno dell'impegno (n+3, dove "n" è inteso come l'anno dell'impegno).

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

Le ripartizioni che alla fine dei 3/2 anni non sono coperte dalla spesa del Programma saranno perse. Se la perdita è dovuta ad alcuni progetti fanno fatica a rispettare gli obiettivi di spesa, il Programma dovrà ridurre il budget dei progetti interessati. Di conseguenza, la previsione di pagamento diventa parte del Contratto di Sovvenzione, che include anche la disposizione che gli importi non rendicontati in tempo e completamente possono essere persi.

Il primo anno di potenziale disimpegno per il Programma INTERREG IVC è il 2010.

Le previsioni di spesa devono prendere in considerazione i seguenti elementi:

- i periodi di rendicontazione decorrono ogni anno da gennaio a giugno e da luglio a dicembre.

- la previsione di spesa dovrebbe essere una valutazione dei pagamenti effettivi da fare in un determinato periodo. Tuttavia essa riflette solo parzialmente le attività che avvengono in quel periodo. In effetti, se un'attività è effettuata in prossimità della conclusione del periodo oggetto del report, il pagamento sarà possibile effettuarlo solo nel periodo successivo e di conseguenza i relativi costi dovranno essere imputati nel periodo di rendicontazione seguente.

I progetti saranno controllati in base alla previsione di pagamento. Se il programma non raggiunge il target annuale di spesa perché alcuni progetti stentano a raggiungere la loro previsione di spesa o non rendicontano completamente o in tempo, è prevedibile che questi progetti perderanno il finanziamento. È quindi importante che i progetti:

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

3. Presentazione della proposta e selezione

3.1. Idee progettuali e ricerca di Partner

INTERREG IVC dà l'opportunità alle Istituzioni coinvolte nella politica regionale di avere accesso all'esperienza di Partner in altre parti di Europa. Le autorità regionali e locali in tutta Europa, facendo leva sulle proprie responsabilità ed interessi specifici, possono sviluppare specifiche idee progettuali. La ricerca di Partner dovrebbe partire nella prima fase di preparazione del progetto in modo da coinvolgere adeguatamente i possibili Partner nella stesura della proposta. I contatti nella primissima fase fra i futuri Partner contribuiscono inoltre a costruire un clima di fiducia e confidenza all'interno del partenariato, cosa che facilita la futura gestione del progetto. Per quanto riguarda la ricerca dei Partner e lo sviluppo delle idee progettuali, il programma fornisce ai futuri candidati due strumenti principali.

In primo luogo, è disponibile sul sito Web del Programma (www.interreg4c.eu) un database di idee progettuali e per la ricerca di Partner. Chiunque voglia pubblicare la propria idea progettuale mettendola a disposizione di potenziali futuri Partner è libero di presentarla attraverso il modulo standard. Allo stesso modo, gli organismi che cercano idee progettuali interessanti possono effettuare una ricerca nel database usando parole chiave.

In secondo luogo, saranno predisposti regolarmente, a livello di Programma, un Forum di ricerca di Partner. In questi forum, saranno disponibili alcuni strumenti per aiutare i partecipanti a promuovere le loro idee progettuali o a trovare i Partner adeguati al tema che più li interessa. I dettagli organizzativi di questi eventi saranno pubblicati sul sito Web di INTERREG IVC.

I quattro Info Point situati a Katowice, Lille, Rostock e Valencia possono anche facilitare la ricerca di Partner identificandone di validi nella loro zona di competenza.

INFORMATION POINT (IP)	AREA GEOGRAFICA
Katowice (Polonia)	Austria, Repubblica Ceca, Ungheria, Polonia, Slovacchia, Slovenia, Bulgaria, Romania
Lille (Francia)	Belgio, Francia, Irlanda, Lussemburgo, Paesi Bassi, Regno Unito, Svizzera
Rostock (Germania)	Danimarca, Estonia, Finlandia, Germania, Lettonia, Lituania, Svezia, Norvegia
Valencia (Spagna)	Cipro, Grecia, Italia, Malta, Portogallo, Spagna

Inoltre si raccomanda vivamente agli Stati Membri di stabilire dei Punti di Contatto Nazionali per il programma INTERREG IVC. Questi punti di contatto possono fornire assistenza supplementare ai proponenti.

3.2. Preparazione di una proposta

Come detto nella sezione 3.1, la proposta dovrebbe essere sviluppata in stretta collaborazione con i futuri Partner. La preparazione di una buona proposta può essere assicurata soltanto dopo uno studio attento della documentazione del Programma. In particolare, le informazioni fornite dal Manuale del Programma sono cruciali per i candidati. Per esempio, la descrizione dell'eleggibilità e dei criteri qualitativi (vedi sezione 3.4) fornisce utili informazioni sui requisiti del Programma e sui criteri di valutazione delle proposte.

Le proposte devono essere presentate in inglese poiché è la lingua ufficiale del Programma. Le proposte presentate in lingue diverse dall'inglese saranno considerate ineleggibili.

Il Formulário di domanda è in formato excel, ed include un certo numero di collegamenti automatici e di formule. Queste caratteristiche assicurano che nel modulo siano visualizzati dei messaggi di errore se questo non è compilato correttamente. Ciò ridurrà significativamente il rischio di presentazione di domande ineleggibili. Questo inoltre implica che non dovrà essere rimossa la protezione sul documento Excel. Istruzioni dettagliate su come riempire il modulo di domanda sono contenute nello stesso modulo.

Per richiedere un'ulteriore assistenza sulla redazione della proposta e sulle procedure di applicazione, i candidati possono contattare il JTS ed i quattro Punti di Informazione via telefono o e-mail. Inoltre saranno regolarmente organizzati incontri individuali o workshop per i candidati.

Tutte le informazioni relative allo sviluppo del progetto e alla presentazione delle proposte, compresi i contatti del JTS e per i Punti di Informazione sono consultabili on-line sul sito del Programma: www.interreg4c.eu

3.3. Presentazione della domanda

Le domande vengono inviate al Programma attraverso inviti a presentare proposte, che saranno organizzate regolarmente fra il 2007 e il 2011. Possono essere presentate in qualunque momento fra la data di pubblicazione e la data di scadenza di ogni bando. Le caratteristiche di ogni bando devono essere controllate con attenzione dai candidati sul sito web del Programma.

Il formulario di domanda deve essere presentato elettronicamente tramite e-mail, ed in copia originale cartacea non rilegata e debitamente firmata (non per fax, non scannerizzata o duplicata in altro modo). La versione cartacea dell'application form deve essere identica alla versione elettronica e deve includere la dichiarazione di co-finanziamento di tutti i Partner, compreso il capofila.

I proponenti non devono, quindi, inviare la versione elettronica prima di essere sicuri che non ci saranno ulteriori cambiamenti nella versione cartacea. I documenti di cui sopra dovranno essere spediti al JTS, al più tardi alla scadenza della Call. Questo criterio di eleggibilità sarà controllato attraverso il timbro postale sulla busta o prova equivalente della data di spedizione da fornire con i documenti inviati.

Le dichiarazioni di co-finanziamento devono essere allegate alla domanda per tutti i Partner compreso il Partner Capofila. Le dichiarazioni originali di co-finanziamento, o almeno le copie inviate via fax, devono essere trasmesse insieme al modulo di domanda stampato e firmato per posta.

Il nome del Partner menzionato nella dichiarazione deve essere identico all'istituzione menzionata nell'application form, sezione 5. L'importo del co-finanziamento fornito deve essere esattamente uguale a quello indicato per i Partner nella sezione 5 dell'application form. L'indicazione di importi minori potrebbe non assicurare il co-finanziamento richiesto. L'indicazione di importi maggiori contraddirebbe la regola dell'addizionalità, così come sottolineato nell'art. 15 del Regolamento del Consiglio (CE) n.1083/2006.

Essi, se possibile, dovranno essere stampati su carta intestata dell'istituzione.

Infine, devono essere datati e firmati dalla persona responsabile all'interno dell'istituzione e timbrati se possibile.

Dovrà essere utilizzata esclusivamente l'application form inclusa nell'application pack ed il relativo testo non dovrà essere corretto. Il modello di dichiarazione di co-finanziamento per i Partner provenienti da Stati membri della UE e dalla Norvegia, così come per gli Stati che non sono membri della UE, è disponibile sul sito web del programma.

3.4. Procedura di selezione

Dopo la presentazione, ogni proposta sarà soggetta ad una procedura di selezione in due tappe. Inizialmente, i progetti saranno esaminati rispetto ai criteri di eleggibilità in modo da accertare che essi soddisfino i requisiti tecnici del Programma. La valutazione di eleggibilità sarà effettuata dal JTS.

Soltanto i progetti che soddisfano i criteri di eleggibilità saranno soggetti alla valutazione di qualità. La valutazione di qualità è basata su un sistema di punteggio attraverso il quale viene stilata una graduatoria di tutte le domande presentate. Tale valutazione sarà effettuata dal JTS con l'assistenza di esperti esterni.

3.4.1. Criteri di eleggibilità

La valutazione di eleggibilità consiste in un procedura del tipo “si o no”. Ciò vuol dire che la valutazione sull'eleggibilità non ammette alcuna flessibilità nelle modalità in cui sono applicati i criteri. Per esempio, con riferimento al co-finanziamento nazionale per i Partner, una differenza anche di 1 euro tra l'importo indicato nell'application form e quello inserito nella dichiarazione di co-finanziamento di un Partner porterebbe automaticamente all'ineleggibilità dell'intera proposta.

Ogni progetto INTERREG IVC deve soddisfare i seguenti criteri di eleggibilità:

CRITERI DI ELEGGIBILITA'

1. La proposta è stata presentata in tempo nelle versioni cartacee ed elettroniche ed entrambe le versioni sono identiche? È fornita la prova della spedizione (timbro postale o equivalente)?
2. La proposta è completa ed include:
 - il **Formulario di partecipazione (originale)**?
 - la **dichiarazione di cofinanziamento per il capofila e per ogni Partner**?
3. La proposta è datata, firmata, compilata correttamente e in ogni sua parte secondo le istruzioni (nessun messaggio di errore compare nel documento)?
4. Le dichiarazioni di co-finanziamento sono firmate e datate (se possibile, sono anche timbrate e stampate su carta intestata)? Il nome del Partner indicato è identico a quello dell'istituzione nominata nell'application form? L'importo indicato nella dichiarazione è identico all'ammontare di “cofinanziamento nazionale” (o l'“importo totale” in caso di Partner non candidati al cofinanziamento INTERREG IVC) indicati nell'application form? E' stata usata l'application form così come trovata nell'application pack e al di là dei campi da riempire, non sono stati effettuate modifiche al testo?
5. Il progetto è sostenuto da Partner provenienti da almeno tre paesi, di cui almeno due Partner facenti parte dagli Stati membri dell'UE e sono finanziati dal programma INTERREG IVC?
6. Per i mini-programmi, è coinvolto nella cooperazione un massimo di otto Partner?
7. Il capofila della proposta non è coinvolto come Partner o capofila in più di 5 proposte presentate nella stessa Call?

I sette criteri sopra elencati dovranno essere rispettati a partire dalla seconda proposta. Ciò vuol dire che la stessa organizzazione può essere coinvolta in massimo 5 proposte per ciascuna Call. L'organizzazione sarà identificata dal nome dell'istituzione fornito nella sezione 5 dell'application form. Il coinvolgimento di una stessa organizzazione in più di 5 proposte porterà alle seguenti conseguenze:

- nel caso in cui l'organizzazione non sia capofila, essa sarà dichiarata ineleggibile come Partner in tutte le application form in cui figurerà, ma ciò non comporterà l'ineleggibilità delle proposte in cui è coinvolta.
- tutte le application form in cui l'organizzazione è capofila saranno dichiarate ineleggibili.

3.4.2. Criteri di Qualità

Alla valutazione di qualità accederanno solo i progetti che hanno soddisfatto tutti criteri di eleggibilità. La valutazione di qualità sarà basata su due tipi di criteri di selezione:

Criteri basati sul Contenuto

Criterio 1. Rilevanza della proposta

Criterio 2. Coerenza della proposta e qualità dell'approccio

Criterio 3. Qualità dei risultati

Criteri basati sull'implementazione

Criterio 4. Qualità del management

Criterio 5. Qualità del partenariato

Criterio 6. Budget e finanza

Per assegnare un punteggio per criterio, i valutatori useranno le “linee guida sulla valutazione” che possono essere consultate nell'allegato 4 del presente documento. I proponenti devono leggere attentamente queste linee guida prima di preparare la loro proposta.

3.4.3. Il Processo decisionale

Dopo aver ultimato la prima fase della valutazione, il Comitato sarà informato circa le proposte ineleggibili. I capofila delle proposte ineleggibili riceveranno una lettera di notifica che specificano i criteri di eleggibilità non soddisfatti.

Il JTS può essere aiutato da esperti esterni per effettuare la valutazione di qualità dei progetti eleggibili. Questa valutazione di qualità è basata sul seguente sistema di punteggio.

5	eccellente
4	buono
3	sufficiente
2	scarso
1	molto scarso
0	eliminato

Un punteggio sarà attribuito ad ogni criterio qualitativo (ad eccezione del caso di criterio “knock out” ovvero “eliminato”). Da ciò risulterà un punteggio medio per ogni progetto. Sulla base di questo punteggio medio, il JTS potrà elaborare una graduatoria di tutti i progetti eleggibili per tipo di intervento. I progetti con un punteggio medio sufficiente saranno raccomandati per l'approvazione o raccomandati per l'approvazione sotto determinate condizioni. I rimanenti progetti non saranno raccomandati per l'approvazione.

Le proposte alle quali si applica il criterio di “knock out” (eliminazione) non potranno avere una valutazione completa. In sede di comunicazione dei risultati sulla valutazione saranno sviluppate e spiegate esclusivamente le ragioni dell'eliminazione.

Le decisioni finali sui progetti eleggibili saranno prese dal Comitato di Sorveglianza del Programma INTERREG IVC, sulla base dei risultati della valutazione di qualità.

Questa decisione sarà comunicata a tutti i capofila subito dopo la riunione del Comitato di Sorveglianza. Tutti i capofila dei progetti non approvati riceveranno una lettera di notifica con un estratto dei risultati di valutazione di qualità. Essi saranno inoltre informati circa le ragioni per le quali la loro domanda è stata respinta. Allo stesso modo, tutti i capofila dei progetti approvati riceveranno una lettera dal JTS che esprimerà la decisione del Comitato di Sorveglianza così come l'ammontare approvato di finanziamento FESR e del possibile finanziamento norvegese. La decisione può includere determinate condizioni che derivano dai risultati della valutazione di qualità. Una scadenza precisa per attenersi a queste condizioni sarà fissata nella lettera di notifica. Solo dopo che queste condizioni saranno soddisfatte il Contratto di Sovvenzione potrà essere sottoscritto.

4. Esecuzione del Progetto

4.1. Il Contratto

4.1.1 Il contratto di sovvenzione.

Nel caso il progetto sia selezionato per il finanziamento e soddisfi le condizioni fissate dal Comitato di Sorveglianza, sarà siglato un Contratto di Sovvenzione fra l'Autorità di Gestione ed il capofila del progetto. Il Contratto di Sovvenzione determinerà i diritti e le responsabilità del capofila e dell'Autorità di Gestione, lo scopo delle attività da realizzare, le condizioni di finanziamento, i requisiti per i rendiconti e per report finanziari, ecc.

Un modello del contratto di sovvenzione è disponibile sul Web site di programma (www.interreg4c.eu).

4.1.2. L'accordo di Partenariato

Per assicurare la qualità dell'esecuzione del progetto, come pure il soddisfacente raggiungimento dei suoi obiettivi, il capofila ed i Partner devono siglare un accordo di partenariato. L'accordo di partenariato permette al capofila di estendere le disposizioni del Contratto di Sovvenzione ad ogni Partner. Tale accordo deve includere le seguenti informazioni:

- ruolo ed obblighi dei singoli Partner nell'esecuzione di progetto
- regole di bilancio (budget del Partner secondo linee di budget e componente, previsioni semestrali di pagamento, le modalità di condivisione dei costi per esperti e servizi esterni tra i Partner, riallocazione del budget)

- disposizioni della gestione finanziaria per la contabilità, i report, il controllo finanziario, ricevute dei pagamenti del FESR,
- responsabilità nel caso dei difetti nella consegna del progetto e nella spesa di progetto; disposizioni in caso di cambiamenti nel programma di lavoro
- responsabilità finanziaria del Partner e disposizioni per il recupero dei fondi nel caso che gli importi siano rendicontati in modo errato e ricevuti dal Partner
- requisiti per pubblicità e informazioni
- risoluzione dei conflitti nel partenariato
- la lingua di lavoro ufficiale del partenariato.

Un esempio di un accordo di partenariato è disponibile sul sito web del Programma (www.interreg4c.eu).

Si raccomanda che l'accordo di partenariato venga preparato al più presto possibile e che i principi siano concordati prima della presentazione della proposta progettuale. Ciò contribuisce a ridurre la fase di start-up del progetto una volta che è approvato ed assicura che i Partner abbiano una comprensione comune delle implicazioni nel partecipare al progetto sia in termini di attività che di finanze.

4.1.3. Data di inizio di un progetto

I progetti devono essere pronti ad avviare le attività non appena possibile, a seguito della decisione del Comitato di Sorveglianza, e comunque entro al massimo due mesi dalla data di tale decisione. Il Comitato di Sorveglianza deve riunirsi entro otto mesi dalla chiusura di ogni bando. Questo dovrebbe essere preso in considerazione quando viene inserita la data di inizio nell'application form. Ad eccezione dei Costi di Preparazione, i costi sono eleggibili a partire dalla data di approvazione da parte del Comitato del Sorveglianza.

4.2. Monitoraggio e processo decisionale

Ogni progetto deve determinare le procedure necessarie per il processo decisionale ed il coordinamento. In particolare, deve essere costituito un organismo (Gruppo Direttivo) incaricato del controllo strategico del progetto. Nel momento in cui si stabiliscono i meccanismi del processo decisionale e di controllo, dovrebbe essere assicurata una rappresentanza adeguata dei Partner. Nel migliore dei casi, il Gruppo Direttivo dovrebbe essere composto da rappresentanti di tutti i Partner e dovrebbe riunirsi almeno una volta all'anno. Le mansioni del Gruppo Direttivo includono di solito il controllo del progetto e le disposizioni per quanto riguarda la sua esecuzione, per esempio, rivedere e approvare i piani di lavoro ed i report, condividere le decisioni relative a possibili cambiamenti al progetto. Nel caso dei mini-programmi, il Gruppo Direttivo selezionerà inoltre i sub-progetti.

Il Gruppo Direttivo, di solito, predispone e mette in atto un sistema di valutazione e di controllo sulla base del quale adempie alle proprie mansioni. I progressi fatti verso il raggiungimento degli obiettivi del progetto sono valutati principalmente attraverso gli indicatori di risultato e di output (come descritto al punto 2.2.4). Il sistema di controllo può anche includere i seguenti punti:

- efficacia ed efficienza dell'esecuzione: il progetto procede in linea con il programma di lavoro iniziale presentato nell'application form? Si implementa correttamente il bilancio e sono osservate le allocazioni per le categorie di bilancio previste? Come sono correlati i risultati del progetto e le spese sostenute (costo-benefici)?
- qualità di gestione e di coordinamento: le procedure di gestione e coordinamento e le risorse impiegate in questo processo sono efficienti e sufficienti?

Parallelamente al Gruppo Direttivo, possono anche essere stabilite altre figure di coordinamento (per esempio gruppi di esperti, gruppi di consulenza) per coordinare il funzionamento giornaliero del progetto, per compiere delle mansioni specifiche o per effettuare determinate attività. E' in ogni caso necessario che le procedure di coordinamento e di gestione siano più trasparenti possibile.

4.3. Rendicontazione

4.3.1. Scadenze

L'esecuzione del progetto si suddivide in semestri che vanno da:

-gennaio a giugno

-luglio a dicembre

Per ogni semestre, deve essere presentata al JTS una relazione sullo stato di avanzamento. Per far questo, il JTS invia al capofila un modello pre-compilato poco prima della conclusione di ogni periodo. La relazione sullo stato di avanzamento deve essere restituita al JTS sia in formato elettronico che cartaceo, entro tre mesi dalla conclusione del periodo oggetto della relazione cioè:

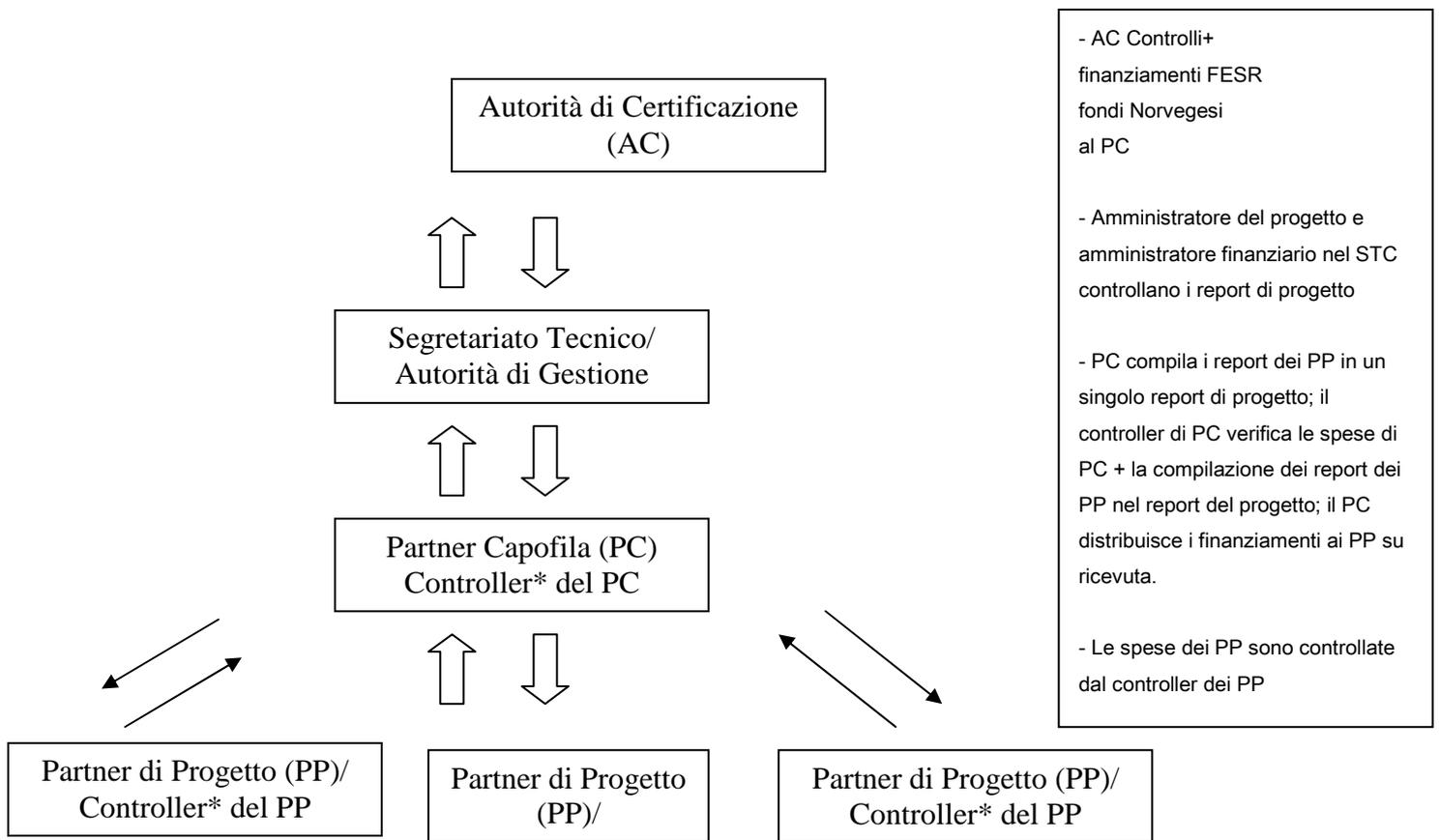
- il 1 ottobre per il periodo oggetto della relazione da gennaio a giugno
- il 1 aprile dell'anno seguente per il periodo oggetto della relazione da luglio a dicembre.

4.3.2. La procedura

La relazione sullo stato di avanzamento consiste in una sezione relativa alle attività e in una sezione finanziaria, che inoltre contiene la certificazione delle spese da parte del controllore finanziario. La versione cartacea deve includere la firma ed il timbro del capofila e del controllore finanziario del capofila.

La procedura di relazione può essere riassunta come segue:

- a) Ogni Partner trasmette un report al capofila nelle scadenze concordate con esso e si accerta che la sua parte delle attività e delle spese indicate sia stata verificata indipendentemente da un supervisore, in linea con i requisiti specifici del paese.
- b) In base del rapporto individuale, il capofila compila un'unica relazione sullo stato di avanzamento per tutto il partenariato .
- c) Il certificatore del capofila effettua i controlli sulle attività e sulle spese del capofila e verifica che le informazioni fornite dagli altri Partner siano state verificate e confermate da soggetti indipendenti in conformità con i requisiti di controllo specifici del paese e che le informazioni del Partner siano state tenute correttamente in considerazione nella relazione congiunta sullo stato di avanzamento.
- d) Per la procedura di audit il capofila tiene in considerazione i contributi alla relazione sullo stato di avanzamento ricevute dai Partner.
- e) Il capofila presenta la relazione sullo stato di avanzamento al JTS, che la controlla e, se necessario, risponde attraverso una richiesta di chiarimenti. Una volta che tutti i punti sono stati chiariti, la relazione sullo stato di avanzamento è approvata.
- f) L'Autorità di Certificazione effettua il pagamento al capofila.
- g) Il capofila trasferisce i finanziamenti ai Partner.



*in conformità con i requisiti di controllo specifici dei paesi dove sono situati i capofila ed i Partner

4.3.3. La contabilità per le spese del progetto

Il rapporto finanziario del capofila al JTS deve essere espresso in euro. Per i Partner situati al di fuori dalle zone che utilizzano l'euro, il capofila ed i Partner devono concordare su una delle opzioni per convertire la valuta nazionale che sarà poi utilizzata per l'intera durata del progetto.

Le opzioni possibili tra le quali scegliere sono le seguenti:

- Si usa il tasso di cambio di mercato del giorno del pagamento della fattura.
- Si usa il tasso di cambio di mercato dell'ultimo giorno del periodo oggetto della relazione.
- Si usa il tasso mensile medio di cambio stabilito dalla Commissione del mese in cui la fattura è stata pagata.
- Si usa il tasso mensile medio di cambio stabilito dalla Commissione dell'ultimo mese del periodo oggetto della relazione. I tassi medi sono pubblicati sul sito: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>.

Il capofila ed i Partner devono accertarsi che tutta la documentazione di contabilità relativa al progetto sia accessibile ed archiviata separatamente, anche se questo porta a una duplice tenuta dei conti (per esempio se è necessario archiviare centralmente i documenti di contabilità). È responsabilità del capofila assicurare un'adeguata procedura di revisione contabile in modo tale che il capofila abbia una visione di insieme di:

- chi ha pagato
- che cosa è stato pagato e
- chi ha effettuato le verifiche
- dove sono stati depositati i relativi documenti.

Il capofila deve assicurare che tutti i Partner conservino i documenti relativi al progetto in modo sicuro ed ordinato per almeno 3 anni dopo il pagamento del saldo finale da parte della Commissione europea al programma INTERREG IVC. Tale saldo sarà trasferito solamente, in un periodo di tempo non ancora specificato, dopo il 2015, quando l'implementazione del Programma sarà finalizzata. Restano in vigore i

periodi di conservazione dei documenti imposti da statuti o da leggi nazionali. I documenti sono archiviati come originali o come copie certificate sulle modelli di dati adottati abitualmente (conformemente alle regolazioni nazionali). Se ritenuto necessario, il capofila può chiedere ai Partner le copie dei documenti di contabilità.

I documenti di contabilità

La lista seguente fornisce una visione d'insieme dei documenti che devono essere disponibili per il controllo finanziario e per l'audit e che devono conservati per un minimo di tre anni dopo il pagamento del saldo finale da parte della Commissione europea al programma INTERREG IVC (n.b. Il saldo sarà trasferito solamente , in un periodo di tempo non ancora specificato, dopo il 2015, quando l'implementazione del Programma sarà finalizzata)

- application form approvata
- contratto di Sovvenzione, accordo di partenariato
- corrispondenza rilevante del progetto (finanziaria e contrattuale)
- relazioni sullo stato di avanzamento
- dettagli sul budget per Partner, lista delle spese dichiarate dal Partner
- certificazioni del controllore dei Partner (e check list/rapporti sul controllo)
- dichiarazione dei conti bancari che dimostrano la ricezione ed il trasferimento dei fondi UE
- fatture
- dichiarazione dei conti bancari /dimostrazione del pagamento per ogni fattura
- metodo utilizzato da tutti i Partner al di fuori delle zone EURO per convertire la valuta nazionale in euro
- costi del personale: calcolo delle tariffe orarie, informazioni sulle ore lavorative annuali effettive, contratti di lavoro, documenti del libro paga ed ore lavorative del personale impiegato nel progetto
- lista dei subappalti e copie di tutti i contratti con gli esperti esterni e/o i fornitori di servizio
- calcolo delle spese amministrative, evidenza e registrazioni dei costi inclusi nelle spese generali
- documenti concernenti i subappalti, le informazioni e la pubblicità
- note dei subappalti, termini di riferimento, offerte/quotazioni, ordini, contratti
- prove della consegna delle merci e della prestazione dei servizi: studi, opuscoli, newsletter, resoconti delle riunioni, lettere tradotte, liste dei partecipanti, biglietti di viaggio, ecc.
- annotazione dei beni, disponibilità fisica dell'attrezzatura acquistata nel contesto del progetto.

La documentazione degli importi della spesa, rendicontati all'interno del contesto del progetto, dovrà essere conservata in forma computerizzata.

Deve essere possibile identificare chiaramente quale spesa è stata sostenuta e rendicontata nel contesto del progetto ed evitare che la spesa sia imputata due volte (in due differenti linee di budget, nei periodi di rendicontazione, negli schemi di progetto/finanziamento). Questa chiara identificazione, solitamente, viene assicurata attraverso:

- l'apertura di un conto bancario specifico per i pagamenti di progetto e/o
- l'introduzione dei codici di progetto specifici di contabilità dei costi per registrare i costi di progetto per linee di bilancio, componente e periodo di rendicontazione/data di pagamento nel sistema contabile e/o

- registrazione dei costi nelle liste di spesa per linea di budget, componente e periodo oggetto, e/o
- fare riferimento all'allocazione (titolo del progetto, quote dei costi, linea di budget e componente) sulle fatture.

Le spese possono essere rendicontate solo se i seguenti requisiti vengono soddisfatti:

- il calcolo è basato sui costi effettivi.
- i costi sono sostenuti a carico del Partner e non sarebbero emersi senza il progetto.
- Le spese sono state realmente pagate. Le spese si considerano pagate quando l'importo è addebitato al conto bancario dell'istituzione. Il pagamento, solitamente, è dimostrato dall'estratto conto della banca. La data in cui la fattura è emessa, registrata o iscritta nel sistema contabile non conta come data di pagamento.
- Le spese sono direttamente collegato al progetto. I costi relativi alle attività che non sono descritte nell'application form sono in genere ineleggibili.

(vedere anche la parte 2.4 sulle linee di bilancio ed eleggibilità).

Rendicontazione dei costi condivisi

In molti casi, i Partner decidono di condividere i costi all'interno del partenariato (per esempio coordinazione esterna di progetto, organizzazione di conferenze, affitto dei locali, catering, progettazione e hosting del sito web, studi tematici...). Per quanto riguarda la rendicontazione finanziaria ed il controllo dei costi comuni, deve essere messa in atto la seguente procedura:

1. Ogni Partner deve controllare in anticipo che i suoi supervisori concordino sui costi comuni previsti.

2. Uno dei Partner si assume la responsabilità, a nome del partenariato, per ordinare, e sottoscrivere il contratto, conformemente alle regole europee, nazionali ed interne al bando e per il pagamento delle spese in base alle fatture o ai corrispondenti documenti di contabilità.

3. Dopo il pagamento, il Partner responsabile chiede al suo controllore di confermare l'importo totale dei costi condivisi (100%).

4. Alla ricezione della conferma da parte del controllore (vedi modello nell'allegato 5c), il Partner responsabile invia una lettera agli altri Partner con i quali è condiviso il costo.

La lettera:

- elenca l'importo totale pagato dal Partner responsabile, ogni quota a carico dei Partner ed il metodo di calcolo impiegato per ottenere le quote dei Partner.

- è accompagnata da:

- una conferma del controllore, per il totale dell'importo (100%) pagato dal Partner responsabile

- una copia della documentazione di riferimento, che comprovi l'eleggibilità ed il pagamento del costo.

*** Per esempio:**

- per i costi degli esperti e dei servizi esterni, le copie della documentazione del bando, l'accordo/contratto, la fattura dei fornitori dei servizi/degli esperti, la dimostrazione del pagamento (l'estratto conto) per l'importo pagato dal Partner all'esperto o al fornitore del servizio deve essere fornita ad ogni Partner che condivide il costo.

- per i costi del personale, possono essere richiesti dai certificatori di ogni Partner le copie dei fogli paga, le informazioni sulle registrazioni degli orari e le copie dei fogli presenze.

5. Ci sono altri 2 possibili modi per riportare a bilancio i costi condivisi:

- o i Partner pagano le loro quote di spesa al Partner responsabile e dopo il rimborso includono le

spese nel loro rapporto finanziario, che poi sarà convalidato dal loro supervisore. Questa opzione è la più trasparente.

- o il Partner responsabile trattiene la parte di co-finanziamento nazionale dei Partner per la spesa comune dall'importo del FESR dopo aver ricevuto il FESR dall'Autorità di pagamento e prima di trasferirlo ai Partner. Ciò è soltanto possibile se i Partner concordano con i loro supervisori ed il Partner responsabile che le spese sono convalidate e rendicontate dai Partner e dai loro supervisori, anche se i Partner ancora non hanno ancora pagato la loro parte al Partner responsabile.

6. In entrambi i casi, è responsabilità di ciascun Partner includere la propria parte dei costi comuni nel loro rapporto finanziario e di ottenere la conferma dai loro supervisori (che possono accettare i costi condivisi, basando la loro opinione sulla conferma del controllore del Partner responsabile). Il JTS raccomanda vivamente che i Partner si mettano in contatto con i loro supervisori per ulteriori informazioni ed un accordo sulle procedure esatte e sui costi che possono essere condivisi.

7. I Partner del progetto che intendono condividere dei costi devono inserire nell'accordo di partenariato (Partnership agreement), o in ogni altro documento scritto formale, il tipo di costi da condividere, il Partner responsabile per il contratto/ordine e la procedura relativa di pagamento e rendicontazione.

Se i Partner intendono usare un altro metodo per la rendicontazione dei costi comuni, devono sempre consultare preventivamente i loro certificatori.

4.3.4. Controllo di primo livello

Prima della presentazione al JTS, ogni relazione sullo stato di avanzamento deve essere verificata e confermata da un supervisore indipendente al sistema di controllo di primo livello che ciascuno Stato membro predispose. Lo scopo principale dei controlli è fornire una garanzia all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Certificazione e soprattutto, allo stesso progetto, che i costi co-finanziati da INTERREG IVC sono contabilizzati e dichiarati rispettando le condizioni legali e finanziarie del contratto di finanziamento (specialmente l'application form approvata, le regole del programma INTERREG IVC, le leggi nazionali e comunitarie). Ciò permettere di garantire che i problemi sono individuati ed affrontati prima che divengano troppo importanti.

4.3.4.1 Designazione del controllore di primo livello

In base all'Art. 16 del Regolamento (CE) n. 1080/2006, ogni Stato membro ha la responsabilità di designare i controllori per verificare la legalità e la regolarità della spesa dichiarata da ogni capofila/Partner del progetto. In pratica, ogni capofila/Partner del progetto deve chiedere conferma della spesa rendicontata ad un controllore, autorizzato dallo Stato membro o dalla Norvegia, nel cui territorio è basato il capofila/Partner

I controllori devono essere indipendenti e qualificati per poter effettuare il controllo della spesa del progetto. I controllori devono soddisfare alcune condizioni per poter essere considerati indipendenti. Un controllore interno, se ammesso dallo Stato membro o dalla Norvegia, deve appartenere ad un'unità che è organizzativamente separata dall'unità che ha la gestione finanziaria e delle attività del progetto. Un controllore esterno può essere considerato indipendente solo se non ha altre relazioni contrattuali con il progetto o con organizzazioni Partner che possano causare un conflitto di interessi.

Con riguardo alla qualifica di controllore interno ed esterno, il capofila ed i Partner devono considerare che il compito di controllare la spesa del progetto cofinanziato dai fondi strutturali e da INTERREG va molto oltre la verifica della contabilità, includendo un giudizio sul rispetto delle regole del FESR, della legislazione nazionale e del programma.

I controllori devono inoltre avere una conoscenza approfondita del controllo della spesa del progetto così come prevista nei regolamenti dei fondi strutturali, nonché così come una buona conoscenza dell'inglese (in considerazione del fatto che tutti i documenti ed i report del programma sono in lingua inglese).

I requisiti nazionali relativi al controllo devono essere tenuti in considerazione ed impongono condizioni aggiuntive per la scelta del controllore di primo livello.

In linea di principio ci sono quattro modelli generali:

1. controllo centralizzato a livello di Stati Membri attraverso un ente amministrativo pubblico,
2. controllo centralizzato a livello di Stati Membri attraverso una società privata di audit,

3. controllo decentralizzato attraverso i supervisor scelti dal Partner di progetto a partire da una short list centrale,

4. controllo decentralizzato attraverso un supervisore interno o esterno selezionato dal Partner di progetto ed approvato a livello nazionale.

I dettagli sulle condizioni per ciascun paese possono essere consultati nella sezione "informazioni specifiche per Paese" sul sito internet di INTERREG IVC

4.3.4.2 Ruolo del controllore di primo livello

Il compito del controllore di primo livello è quello di verificare che la spesa riportata da capofila/Partner del progetto, in ogni report, rispetti le seguenti condizioni:

- i costi sono eleggibili;
- le condizioni del programma, dell'application form approvata e del contratto di sussidio sono state osservate e seguite;
- le fatture ed i pagamenti sono stati registrati e giustificati in maniera soddisfacente;
- le attività connesse, le forniture di beni e di servizi subappaltati sono in corso di esecuzione, sono stati effettuati o portati a termine;
- le regole comunitarie sono state rispettate, con particolare riguardo all'informazione ed alla pubblicità, alle procedure pubbliche, alle pari opportunità ed alla protezione dell'ambiente.

Il controllore è responsabile per i metodi e le tecniche del controllo, in rispetto agli standard dell'audit nazionale ed internazionale. I controllori devono avere dimestichezza con il contenuto dei seguenti documenti per poter assicurare il rispetto di quanto previsto in:

- regolamenti e direttive UE, in particolare:
 - regolamento (CE) n. 1080/2006
 - regolamento (CE) n. 1083/2006
 - regolamento (CE) n. 1828/2006
 - Direttiva (CE) n.2004/18/EC
- ulteriori regole e norme nazionali (ad esempio, normative nazionale sugli appalti)
- manuale del programma
- application form,
- contratto di sussidio
- Partnership agreement

Il programma utilizza tre documenti standard per guidare i controllori nel loro lavoro affinché sia assicurata l'applicazione degli stessi standard qualitativi a tutti i livelli e la procedura di controllo sia documentata in maniera corretta:

- una conferma di controllo standard all'interno del progress report congiunto che sia firmato dal controllore del capofila per l'intero progetto (allegato 5a del manuale di programma)
- una conferma di controllo standard (vedi allegato 5b del manuale di programma) da allegare al rapporto finanziario interno del progetto, che sia firmato dal controllore di ciascun Partner (incluso il controllore del capofila per le spese di propria pertinenza) e da presentare al capofila. Deve essere, altresì, presentata al JTS - per il tramite del capofila - una copia delle conferme del controllo dei Partner - senza allegati.
- un modello di rapporto di controllo con una check-list (vedi allegato 6) che deve essere compilato dal controllore di ciascun Partner (incluso il controllore del capofila per le spese di propria pertinenza) e che viene conservato dai Partner e dal controllore del Partner se non richiesto esplicitamente dal capofila.

Questi documenti rappresentano i requisiti minimi per le verifiche dei controllori.

I controllori devono considerare che quando firmano il rapporto di controllo per un certo periodo essi confermano che l'intero importo della spesa è eleggibile. Per averne certezza, devono pertanto controllare il 100% della spesa. Solo in casi debitamente giustificati, è ammesso il controllo a campione, a condizione che il metodo, lo scopo ed i risultati siano pienamente documentati e diano prove sufficienti e certezza di poter essere estesi all'intera spesa.

I controllori devono anche verificare che le attività riportate abbiano avuto luogo, e che le consegne delle forniture subappaltate, dei lavori e dei beni siano stati completati o siano in itinere. Verifiche puntuali sono comunque spesso richieste per avere prova sufficiente e per dare un parere ragionevole in merito.

4.3.4.3. Ruolo specifico del controllore di primo livello del capofila

Il controllore del capofila deve confermare che:

-sulla base della sua analisi e su quella dei Partner, la spesa rendicontata per l'intero partenariato è corretta dal punto di vista contabile, effettivamente sostenuta ed eleggibile.

-la spesa di progetto è connessa al progetto ed alle attività previste nell'application form e corrisponde allo stato di attuazione del Partner, così come descritto nel progress report,

-le cifre nel progress report, provenienti dai singoli Partner, sono aggregate correttamente,

-i dati introdotti, presentati dai Partner, sono stati confermati da un controllore indipendente in ottemperanza a quanto previsto dalla specifiche procedure di controllo vigenti nel Paese.

Da una parte, il controllore del capofila deve controllare la spesa diretta dello stesso. Dall'altra, il controllore del capofila deve anche formulare un parere sulla spesa degli altri Partner di progetto. Il parere deve essere basato su quanto presentato dai Partner di progetto, se la conferma del controllo dei Partner è stata firmata dal controllore del Partner, in ottemperanza a quanto previsto dalla specifiche procedure di controllo vigenti nel Paese.

4.3.4.4. Tempistica del controllo di primo livello

Il capofila deve assicurare che la spesa del progetto possa essere rendicontata entro i tre mesi successivi alla fine del periodo relativo, in modo da poter presentare il progress report al JTS, ogni anno entro il 1° Aprile / 1° Ottobre.

Per assicurare la presentazione in tempo, i controlli su Partner e capofila devono essere previsti con cura, rispettando le scadenze. A tale riguardo, deve essere tenuto in considerazione che

-la spesa deve essere rendicontata regolarmente, nel periodo di reporting in cui viene sostenuta

-il controllore del Partner può effettuare il controllo solo dopo aver ricevuto tutti i documenti dai Partner

-alcuni controllori di Partner hanno alcuni limiti di tempo per svolgere il controllo, limiti che devono essere rispettati quando viene presentata la documentazione (e per possibili chiarimenti)

-il controllore del capofila può eseguire il lavoro solo dopo aver ricevuto i documenti di controllo firmati e timbrati dal rapporto di spesa dei Partner

-il progress report deve essere presentato al JTS entro tre mesi dalla fine di ciascun periodo di reporting ed il processo di reporting interno deve, pertanto, essere adattato a tale scadenza.

4.3.4.5. Costi del controllo

I costi per il controllo sono considerati costi eleggibili. Il controllo interno indipendente deve essere incluso nella linea di budget "staff"; il controllo indipendente esterno nella linea di budget "servizi ed esperti esterni". E' comunque consigliato prevedere un budget per questi controlli, a seconda di quanto stabilito relativamente al controllo nello Stato membro/Norvegia per ciascun Partner del progetto.

E' importante notare che i costi relativi al controllo (così come ogni altro costo del progetto), che sono stati pagati successivamente al mese di chiusura indicato nell'application form approvata, non saranno eleggibili e dovranno essere a carico del partenariato. Se si vorranno includere i costi del controllo come costi eleggibili nel progetto, i Partner sono tenuti a prevedere un tempo sufficiente, all'interno della durata ufficiale del progetto, per la chiusura amministrativa, in modo che il controllore possa effettuare il controllo il prima possibile rispetto alla data di fine progetto e che le fatture relative possano ancora essere pagate nel periodo di eleggibilità del progetto (vedi anche 2.4.1. "periodo di eleggibilità")

4.4. I cambiamenti nell'implementazione del progetto

Secondo il Contratto di Sovvenzione, il Partner Capofila è obbligato a chiedere l'approvazione dall'Autorità di Gestione in caso di cambiamento del partenariato, delle attività, della durata o del budget del progetto. Il Segretariato Tecnico Congiunto è responsabile dell'amministrazione pratica dei cambiamenti alle operazioni in corso.

Tutti i cambiamenti secondari (per esempio cambiamento nei contatti, spostamento temporale delle attività, piccole modifiche nel budget) possono essere segnalate come "deviazioni" al STC con la relazione semestrale.

Tutti i cambiamenti importanti riferiti al partenariato (per esempio abbandono o sostituzione di Partner), alle attività (per esempio estensione della durata) ed al budget dovrebbero essere il più possibile evitati. Tuttavia, se debitamente giustificati, questi cambiamenti possono essere approvati dall'Autorità di Gestione o dal Comitato di Sorveglianza tramite una procedura di "richiesta di modifiche".

Come regola di base, i Partner Capofila devono informare il STC non appena ricevono informazioni di un possibile cambiamento importante nel loro progetto.

Scheda di "richiesta per le modifiche"

Per tutti i cambiamenti importanti, deve essere compilata una scheda per la "richiesta di modifiche". In questo modulo, ai capofila è richiesto di descrivere brevemente la modifica richiesta e di fornire una giustificazione. In più, deve essere allegata una versione modificata dell'application form (con gli aggiornamenti nelle rispettive sezioni). Per questo scopo deve essere utilizzata una versione speciale dell'application form originale.

Nel caso in cui un nuovo Partner sostituisce un Partner rinunciatario, deve essere allegata una dichiarazione di cofinanziamento relativa al nuovo Partner.

A seconda dell'entità dei cambiamenti, sarà presa una decisione o dall'Autorità di Gestione o attraverso una procedura scritta dal Comitato di sorveglianza. La modifica entra in vigore soltanto quando viene trasmessa al capofila la notifica ufficiale

Esistono regole specifiche di flessibilità per le modifiche al budget. Il budget all'interno dell'application form, naturalmente, dovrebbe essere il più possibile preciso. Tuttavia, poiché i progetti non sono entità statiche, durante l'implementazione di progetto alcuni cambiamenti potrebbero diventare necessari. È quindi importante sapere che il Programma INTERREG IVC adotta le seguenti regole per nuove allocazioni di budget che permettono una certa flessibilità nel bilancio:

"I cambiamenti nelle linee di budget, nel budget per componente e nel budget del Partner sono ammessi purché l'importo massimo del FESR e del fondo norvegese assegnati restano gli stessi

a) Senza notifica preventiva dell'Autorità di Gestione, il capofila è autorizzato ad aumentare le linee di budget, il budget per componente ed i budget dei Partner, come dichiarato nella richiesta approvata. La spesa in eccesso è limitata ad un massimo di € 20.000 o, se superiore, fino a 10% dell'importo originale.

b) Soltanto una volta durante la durata del progetto, il capofila è autorizzato a ridistribuire il budget fra le linee di budget, le componenti ed i Partner fino ad un massimo del 20% dei costi complessivi come dichiarato nella proposta approvata; tale nuova allocazione necessita di una richiesta al JTS/Autorità di gestione. Entrerà in vigore solo dopo l'approvazione del JTS/Autorità di gestione".

È importante notare che la previsione di pagamento (vedere il punto 2.4.4.) non può essere modificata.

Regole di flessibilità – esempi:

a) € 20.000 /10% regola di flessibilità

Linea di budget	Importo originale nell'application form approvata	Massima eccedenza di spesa su questa linea	Spiegazione
Costi amministrativi	€ 50.000	€ 20.000	Poiché il 10% dell'importo originale (cioè € 5.000) è minore di 20.000 questa linea di preventivo può eccedere per un massimo di € 20.000
Costi del personale	€ 500.000	€ 50.000	Poiché il 10% del budget originale (cioè € 50.000) è superiore a € 20.000, questa linea di preventivo può

eccedere da € 50.000

In conclusione,

- se l'importo originale nell'application form (al livello del preventivo generale del progetto) è più basso di € 200.000, si può eccedere per un massimo di € 20.000;
- se l'importo originale nell'application form è superiore a € 200.000 si può eccedere per un massimo del 10 %.

b) riallocazione del 20% del budget

Se il progetto ha necessità di deviare dal preventivo originale più di quello che è concesso dalla regola di flessibilità € 20.000/10%, allora il Partner Capofila dovrebbe chiedere una riallocazione del budget.

Nel caso di una riallocazione del budget, gli spostamenti permessi per aumentare le componenti, le linee di preventivo ed i preventivi dei Partner (utilizzando la parte non spesa dell'altra linea di budget/delle componenti/dei Partner) sono di un massimo di 20% del preventivo totale del progetto, per ogni modifica.

Esempio

Componenti	Importo originale nell'application form approvata	Nuovo importo dopo la riallocazione del budget	Spiegazione
Componente 1	€ 250.000	€ 410.000	Questa componente può essere aumentata fino a un massimo di € 160.000
Componente 2	€ 500.000	€ 310.000	Componente sottospesa che permette la riallocazione alle altre componenti
Componente 3	€ 50.000	€ 80.000	Questa componente può essere aumentata fino a un massimo di € 160.000
Totale	€ 800.000	€ 800.000	

In questo esempio, un massimo di € 160.000 può essere spostato ai budget dei Partner, alle linee di budget ed ai componenti nella richiesta per una riallocazione del budget, finché non viene oltrepassato l'importo massimo del finanziamento FESR e del finanziamento norvegese.

Il budget riallocato può ancora essere soggetto a "deviazioni" entro i limiti della regola di flessibilità descritta al punto a).

4.5. Controllo di Secondo livello/ Controlli campione sui progetti

Ogni anno fra il 2008 e il 2015, saranno effettuati controlli a campione sui progetti per verificare che i progetti abbiano dichiarato correttamente la spesa nelle relazioni sullo stato di avanzamento. Questi controlli saranno fatti sotto la responsabilità dell'Autorità di audit, aiutata da un gruppo dei revisori dei conti con un rappresentante per ogni Paese partecipante. I controlli effettivi saranno sub-appaltati ed effettuati da una società esterna di audit. Lo scopo di questi controlli è rilevare gli errori nelle registrazioni di contabilità a livello di progetti individuali e su quella base ottenere una visione d'insieme di come le procedure di controllo e di gestione e la messa a punto dei documenti sono applicate a livello di Programma e se esse permettono la prevenzione e la correzione di potenziali errori e punti di debolezza.

Se il progetto viene selezionato per un controllo a campione, è compito sia del capofila che degli altri Partner cooperare con gli organi di controllo, produrre ogni prova documentata o informazione ritenuta necessaria sia per la valutazione dei documenti di contabilità quanto per dare accesso alla sede delle attività.

Oltre ai controlli a campione illustrati sopra, altri organismi responsabili del Programma quali i servizi di verifica della Commissione Europea, la Corte dei Conti Europea, gli organismi nazionali, Autorità di Gestione/JTS e l'Autorità di Certificazione possono effettuare verifiche per controllare la qualità dell'esecuzione del progetto ed in particolare della relativa gestione finanziaria per quanto riguarda la conformità con le regole UE e nazionali. I progetti possono essere selezionati per il controllo anche dopo che il progetto si è concluso. Ecco perché è importante assicurare una buona documentazione e l'archiviazione sicura di tutti i documenti del progetto almeno fino al 2020.

4.6. Requisiti in materia di pubblicità e informazione

In considerazione della grande importanza data alla comunicazione ed alla diffusione dei risultati, non solo a livello europeo ma anche a livello di programma, i Partner devono dedicare all'informazione ed alla pubblicità un tempo sufficiente per tutta la durata del loro progetto ed anche oltre. Per aumentare l'impatto di un determinato progetto, i benefici ed i risultati devono essere chiaramente visibili, non solo agli stessi Partner ma anche agli stakeholders esterni, ad esempio alla Commissione europea e ad altri attori locali, regionali e nazionali.

4.6.1. Piano di comunicazione

Con riferimento a tale aspetto, è fortemente consigliabile che i Partner individuino un responsabile che crei ed implementi un piano di comunicazione per l'intera durata del progetto (vedi box sotto). Il responsabile assicurerà la coerenza delle attività di comunicazione e sarà il collegamento tra i Partner ed il responsabile della comunicazione del JTS.

Sviluppare un piano di comunicazione

Sebbene non tutti i progetti abbiano una comunicazione professionale, è comunque possibile prevedere un piano di comunicazione. Rispondere alle domande seguenti, aiuterà ad identificare gli elementi chiave:

Chi intendi raggiungere?

Elencare i target pubblici del tuo progetto è il primo passo per sviluppare una comunicazione efficace. Ad esempio, includere policy makers a livello nazionale e regionale, specialisti nel campo a livello nazionale o europeo, grande pubblico

Cosa vuoi dire?

Definire un messaggio per ciascun gruppo target sopra identificato. Il messaggio per i policy makers (ad esempio modificare la politica regionale per mettere sul tavolo i risultati del progetto) è diverso da quello destinato al grande pubblico (ad esempio mostrare come i risultati abbiano degli effetti sulla vita quotidiana delle persone).

Come dirlo?

Quale mezzo deve essere il veicolo per un particolare messaggio destinato ad un gruppo specifico? Decisioni su cosa scegliere tra una brochure, una conferenza o un comunicato stampa sono il mezzo migliore per raggiungere il gruppo target. Gli output determinati saranno quelli da riportare sull'application form (vedi sezione 2.2.4 per maggiori dettagli sugli output)

Ha funzionato?

E' importante prevedere degli strumenti per misurare l'impatto dei diversi output di comunicazione e per migliorarne l'efficacia. Ciò consentirà ai Partner di proporre indicatori di risultato efficaci e di misurarli per tutta la durata del progetto (vedi sezione 2.2.4 per maggiori dettagli sui risultati)

Le attività di comunicazione elencate come esempio nella sezione 2.2.2 non devono essere considerate come un elenco completo ed esaustivo di possibilità. A seconda del pubblico target del progetto, i mezzi di comunicazione dovranno essere adattati, come descritto nel box sopra.

E' considerato essenziale, per ogni progetto, creare comunque un sito web del progetto che presenti almeno gli obiettivi del progetto, i Partner coinvolti e, all'avanzare del progetto, i suoi risultati. I Partner devono considerare questo nella componente 2. Si prega di leggere la sezione 5, relativa alla chiusura di progetto, quali sono i requisiti per archiviare il sito web.

4.6.2. Misure relative alla pubblicità

Indipendentemente dal supporto che vorrete scegliere nel vostro progetto per comunicare, esistono requisiti minimi per pubblicizzare il co-finanziamento europeo ed il programma.

I Partner possono trovare qui le linee guida specifiche su come adempiere a questi obblighi. Oltre alla loro natura legale, alle misure di informazione ed alla pubblicità, esse hanno anche un ruolo importante nella creazione della consapevolezza delle attività e dei risultati di progetto e nell'aiutare le altre Regioni a capitalizzare potenzialmente i loro risultati.

4.6.2.1. Base legale

Tutti i progetti devono aderire ai requisiti in materia di pubblicità e informazione stabilite nel Regolamento della Commissione (CE) n. 1828/2006 (articoli 8 e 9) dell'8 dicembre 2006 e nel contratto di sussidio firmato tra il capofila e l'Autorità di Gestione - Art. 7. Il Regolamento può essere scaricato dal sito Web del Programma.

4.6.2.2. Regole di pubblicità

L'uso dell'emblema dell'INTERREG IVC e della UE è obbligatorio su tutto il materiale e gli strumenti di comunicazione prodotti per i progetti cofinanziati. È necessario inoltre inserire su tutti il materiale di comunicazione un riferimento al contributo del FESR ed al programma. Ad esempio, la frase "co-financed by the European Regional Development Fund and made possible by the INTERREG IVC programme".

Quando il regolamento (CE) n. 1828/2006 parla di dichiarazione dell'Autorità di gestione, si noti che tale dichiarazione è parte integrante del logo: "Regions of Europe sharing solutions". L'Allegato 4 fornisce dettagli tecnici completi sui vari logo e sul loro uso su vari supporti. L'applicazione dei loghi deve essere effettuata con grande cura, rispettando le dimensioni, il colore e le altre caratteristiche specificate.

Gli elementi, così come descritti nell'Allegato 4, possono essere scaricati dal sito INTERREG IVC in formato vettoriale in alta definizione per la stampa (formato EPS). I formati JPEG, GIF e gli altri formati a bassa risoluzione possono essere usati solo per i documenti in formato elettronico.

I Partner sono tenuti ad assicurarsi che venga utilizzata l'ultima versione delle linee guida sulla pubblicità e che essa vengano seguite.

Il progetto prevede la spedizione di tre copie di tutto il materiale pubblicitario al Segretariato Tecnico Congiunto ed all'Autorità di gestione, che sono autorizzati ad utilizzarli nella promozione del programma.

5. Chiusura del progetto

Riguardo alla chiusura del progetto, è bene considerare i seguenti punti:

- Scadenza per l'eleggibilità delle spese: tutte le attività, per essere eleggibili, devono essere concluse e le relative spese pagate (compreso il pagamento per il controllo finanziario dell'ultima relazione sullo stato di avanzamento) prima della fine del mese dichiarato come mese di conclusione nell'application form .
- Ultima relazione sullo stato di avanzamento: come per tutti gli altri periodi oggetto della relazione, i progetti devono presentare una relazione certificata sullo stato di avanzamento, anche per l'ultimo periodo. Questa ultima relazione sullo stato di avanzamento deve essere presentata entro i tre mesi seguenti alla data di scadenza del progetto.
- Relazione finale: dopo la conclusione del progetto, deve essere presentata una relazione finale al STC. Questo report deve fornire le informazioni sugli output, sui risultati e sugli effetti possibili del progetto. Deve essere presentata entro tre mesi dopo la data di scadenza del progetto. Un modello di relazione finale sarà pubblicato sul sito Web del Programma.

- Requisiti per pubblicità e informazioni (vedi anche la sezione 4.4): le regole stabilite nel Regolamento (CE) n.1828/2006, Articoli 8 e 9, su informazione e pubblicità devono essere rispettate per tutti i prodotti ottenuti con l'assistenza di INTERREG IVC, anche dopo la chiusura del progetto.
- Archiviazione dei documenti: il Partner Capofila è sempre obbligato a custodire per gli scopi di verifica di tutti i file, i documenti e i dati riguardanti il progetto su supporti di registrazione dati standard in modo sicuro ed ordinato almeno fino al 31 dicembre 2020. Periodi di archiviazione più lunghi, previsti eventualmente da regolamenti nazionali, rimangono inalterati. I Partner del progetto devono anche fare in modo che il sito web del progetto sia accessibile per i cinque anni successivi alla data di chiusura dello stesso. Il capofila dovrà sostenerne i costi che non sono eleggibili per cofinanziamento FESR.

Allegato 1: Esempi di progetti di INTERREG IVC

Esempi di progetti della priorità 1 “Innovazione e economia della conoscenza”

• Innovazione, ricerca e sviluppo tecnologico

Scambio di esperienze e conoscenza, trasferimento e ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- attività di sostegno ed organizzazioni coinvolte in operazioni di ricerca e sviluppo
- sostenere le infrastrutture della ricerca ed innovazione, per esempio, parchi scientifici, centri di innovazione, incubatori o supporto a distretti
- rafforzare l'interazione creativa nel triangolo conoscenza - impresa - settore pubblico
- ottimizzare/aumentare l'eco-innovazione e l'uso di nuove tecnologie di suono ambientale e modalità di gestione come gli appalti per prodotti e servizi di suono ambientale
- contribuire alla ristrutturazione delle regioni più pesantemente dipendenti da industrie tradizionali
- migliorare la capacità delle regioni nella ricerca e nell'innovazione
- portare più rapidamente le idee innovatrici sul mercato

• Attività imprenditoriale e piccole e medie imprese

Scambio di esperienza e conoscenza, trasferimento ed ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- promuovere la creazione di iniziative economiche e imprenditorialità, specialmente basate sulla conoscenza, e sui settori a dei settori guidati.
- supportare le strutture di supporto alle attività economiche che sostengono le PMI
- sviluppare l'assistenza finanziaria alle PMI e lo sviluppo di strumenti non a fondo perduto (quali i prestiti, "capitale a rischio", ecc).
- rinforzare i profili economici delle regioni che condividono un interesse in uno specifico settore economico e che rinforzano la competitività globale del settore
- sostenere i distretti imprenditoriali regionali
- sostenere e promuovere gruppi specifici per esempio i giovani o l'imprenditorialità femminile
- sostenere la diversificazione economica delle zone rurali
- permettere alle imprese di internazionalizzare ed aumentare la loro competitività
- supportare le eco-innovazioni e l'uso dei sistemi di gestione ambientale nelle PMI

• Società dell'informazione

Scambio di esperienza e conoscenza, trasferimento e lo sviluppo ulteriore delle politiche dedicate a:

- sviluppare servizi pubblici basati su ICT per aumentare la produttività e la competitività delle iniziative economiche e degli imprenditori
- promuovere lo sviluppo e l'uso dei servizi e dei prodotti basati su ICT (per esempio nei servizi pubblici quali il e-government, e-health, portare l'e-government nelle regioni e nelle iniziative economiche)
- rinforzare la partecipazione del pubblico alla società dell'informazione, per esempio programmi per migliorare le capacità del computer
- stabilire migliori collegamenti ICT fra le regioni

• Impiego, capitale umano e formazione

Scambi di esperienza e conoscenza, trasferimento ed ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- migliorare le qualifiche per l'innovazione
- salvaguardare e creare nuove opportunità di lavoro nell'innovazione e nel lavoro basato sulla conoscenza e adattare le politiche dell'occupazione regionali e locali ai principali cambiamenti socio-economici in particolare globalizzazione e cambiamenti demografici

- formazione professionale e attività volte a trattenere i ricercatori
- creazione e miglioramento di iniziative di sviluppo di occupazione locale (LED)
- supportare la creazione di capacità e il trasferimento della conoscenza per il personale inserito nello sviluppo e supporto alle iniziative economiche
- incrementare gli investimenti nel capitale umano attivo nella Ricerca e Sviluppo
- incentivare la partecipazione al mercato del lavoro di gruppi discriminati quali gli i lavoratori anziani e le donne
- migliorare l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese, offrire una forza-lavoro più sana in ambienti di lavoro più sani ed espandere e migliorare i sistemi di educazione e di formazione

Esempi di progetti possibili nella priorità 2 “Ambiente e prevenzione dei rischi”

• **Rischi tecnologici e naturali, cambiamenti climatici**

Scambi di esperienza e conoscenza, trasferimento ed ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- migliorare il controllo dei rischi ambientali
- sostenere programmi di sensibilizzazione e di pianificazione d'emergenza per le popolazioni residenti in zone molto sensibili, ad es. in prossimità di bacini fluviali, di zone soggette ad alluvioni o ad attività sismiche.
- occuparsi dell'inquinamento atmosferico, gestendo e comunicando i rischi ad esso collegati
- sviluppare o coordinare gli osservatori esistenti per una migliore comprensione dei rischi naturali
- sviluppare strumenti e piani d'azione ed azioni di sensibilizzazione e creazione di capacità per essere in grado di far fronte ai tutti i livelli ai rilevanti rischi naturali e tecnologici
- trasporto di merci pericolose identificando le azioni proprie volte ad informare i gruppi interessati
- sviluppare appropriate misure di pianificazione del territorio in zone geograficamente sensibili
- sviluppare misure per sensibilizzare e far fronte al cambiamento climatico e la promozione delle politiche di adattamento ed alleviamento
- strategie di sviluppo per prevenire e ridurre le inondazioni

• **Gestione delle acque**

Scambio di esperienza e conoscenza, trasferimento ed ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- migliorare la qualità del rifornimento idrico e del trattamento delle acque, compresa la cooperazione nel campo di gestione delle acque
- sostenere metodi integrati, sostenibili e basati sulla partecipazione per la gestione delle acque interne e marine, comprese le infrastrutture dei canali navigabili
- sviluppare un approccio basato sull'ecosistema alla gestione sostenibile dei mari, delle zone costiere; raccolta dei benefici del mare.
- adattarsi agli effetti del cambiamento climatico che sono rilevanti alla zona di gestione delle acque

• **Gestione e prevenzione dei rifiuti**

Scambio di esperienza e conoscenza, trasferimento ed ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- muoversi verso una società di riciclaggio
- rafforzare le politiche e i metodi di gestione dei rifiuti – sviluppare guide pratiche di sviluppo per la gestione locale integrata di rifiuti
- trovare soluzioni innovative per la dismissione dei rifiuti come parte dei sistemi sostenibili di gestione regionali
- riutilizzare i luoghi di allocazione dei rifiuti

• **Biodiversità e conservazione del patrimonio naturale, qualità dell'aria**

Scambio di esperienza e conoscenza, trasferimento e ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- accertare la coerenza ecologica globale e la robustezza delle azioni (particolarmente all'interno del network Natura 2000)

- sviluppare meccanismi di gestione (inclusi piani di gestione ove necessario) relativi ai luoghi indicati come zone speciali di conservazione
- promuovere i piani d'azione delle specie e di habitat che hanno stabilito le priorità della gestione per le specie di Natura 2000 attraverso il loro campo naturale nell'UE
- accertare la coerenza generale del network Natura 2000
- migliorare la qualità dell'aria

- **Energia e trasporto sostenibile**

Scambio di esperienza e conoscenza, trasferimento ed ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- muoversi verso economia a basso carbone (low carbon), anche fornendo informazioni ai clienti delle industrie, ai fornitori di servizi ed ai cittadini su questioni relative alla riduzione del consumo di energia
- trasferire la conoscenza sulle campagne a lungo termine di efficienza energetica, compresa l'efficienza nelle costruzioni, particolarmente sugli immobili pubblici
- scambio e trasferimento della conoscenza sui meccanismi che stimolano l'investimento della produzione di energia rinnovabile e nei progetti di efficienza energetica
- adottare strategie ambientali sostenibili nel settore dei trasporti
- incentivare i veicoli a basso-consumo e nuove tecnologie di propulsione per ridurre le emissioni
- promuovere il trasporto collettivo e non-motorizzato con gli schemi di gestione della mobilità
- migliorare i sistemi d'informazione per una migliore gestione del traffico e per migliorare il controllo dei dati di viaggio

- **Patrimonio culturale e paesaggio**

Scambio di esperienza e conoscenza, trasferimento ed ulteriore sviluppo delle politiche dedicate a:

- proteggere e rafforzare il patrimonio culturale ed i paesaggi
- sviluppare di metodi innovativi per la protezione del suolo e la riabilitazione di zone contaminate e siti abbandonati
- supportare la gestione del rischio nel campo del patrimonio culturale e dei paesaggi (sia contesti rurali che urbani)
- sostenere lo sviluppo del turismo con una particolare attenzione agli aspetti di sostenibilità integrata
- promuovere i beni culturali come potenziale per lo sviluppo economico delle regioni

Allegato 2: Struttura proposta per la segnalazione delle pratiche identificate

Sezione	Indicazione del contesto
1. Titolo della pratica	
2. Tema/questione specifica affrontato dalla pratica	
3. Obiettivi della pratica	
4. Luogo	<ul style="list-style-type: none"> - Paese - Regione o Distretto o area metropolitana o municipalità
5. Descrizione dettagliata della pratica	<ul style="list-style-type: none"> - origine - scala cronologica -enti coinvolti/esecuzione - contenuto dettagliato - sviluppo e contenuto dettagliato della pratica -quadro giuridico -quadro finanziario
6. Valutazioni	<ul style="list-style-type: none"> -possibili risultati dimostrati (per esempio attraverso gli indicatori) - possibili fattori di successo - difficoltà incontrate
7. Lezioni apprese dalla pratica	
8. Contatti	
9. Altre possibili informazioni di interesse	<ul style="list-style-type: none"> -sito web -documenti vari (rapporti, presentazioni, ecc.)

Allegato 3: informazioni supplementari su gli indicatori “predefiniti”

Questo allegato fornisce informazioni supplementari per ogni indicatore predefinito nel modulo di domanda. Le due seguenti raccomandazioni devono essere prese in considerazione nel contesto della valutazione del progetto:

- durante la fase di sviluppo di progetto, i candidati devono essere realistici quando stimano il valore obiettivo di questi indicatori (l'eccessiva ambizione non è un criterio di qualità),
- durante la fase di esecuzione, nel momento in cui tutti i Partner Capofila devono rilevare sistematicamente questi indicatori, solo quelli chiaramente e precisamente giustificati dovranno essere utilizzati. Poiché queste informazioni serviranno a valutare i risultati del programma, i Partner Capofila dovranno prestare attenzione e cura nella valutazione di ogni indicatore. Dovranno, inoltre, assemblare e controllare i dati di tutti i Partner partecipanti al progetto.

1 Contributo agli obiettivi del programma

1.1/ Scambio di esperienza e miglioramento della capacità e conoscenza degli stakeholders regionali e locali in particolare accoppiando le regioni con meno esperienza a quelle con più esperienza

Indicatori di output:

- **Il numero di eventi interregionali organizzati tramite le operazioni di scambio di esperienza**

Questo indicatore misura il numero di eventi interregionali organizzati dal progetto allo scopo specifico di scambiare le esperienze fra i Partner. La parola “eventi” dovrebbe essere intesa in senso ampio in quanto riguarda varie attività quali i gruppi di lavoro, i seminari, i congressi, i viaggi di studio, gli scambi di personale, ecc. Le riunioni del comitato direttivo del progetto possono essere inserite in questo indicatore soltanto se dedicate parzialmente a scambiare esperienze.

- **Il numero di partecipanti a questi eventi interregionali**

Questo indicatore controlla il numero totale di partecipanti coinvolti negli eventi interregionali dedicati allo scambio le esperienze. Rappresenta la somma base del numero di partecipanti ad ogni evento (anche se le stesse persone sono rappresentate negli eventi differenti).

Indicatore di Risultato:

- **Il numero dei membri del personale che hanno ampliato le loro conoscenze (consapevolezza/conoscenza/abilità) derivante dallo scambio di esperienza negli eventi interregionali**

Questo indicatore valuta il numero di membri del personale le cui conoscenze sono migliorate grazie allo scambio di esperienza. Confrontato con l'indicatore precedente (Numero di partecipanti), i progetti dovrebbero prendere in considerazione i due elementi seguenti. In primo luogo, la logica di questo indicatore è quella di pensare in termini individuali. Cioè, la stessa persona che partecipa ad eventi differenti dovrebbe essere considerata soltanto una volta. Non è così per l'indicatore precedente in cui deve essere aggiunto il numero totale di partecipanti ad ogni evento (anche se si tratta di stesse persone che partecipano a più eventi). In secondo luogo, dovrebbero essere considerate soltanto le persone coinvolte attivamente nel progetto (i membri del personale) e non chi partecipa occasionalmente. Per questa ragione, devono essere considerati solo i membri dello staff dei Partner. Questo indicatore dovrebbe quindi essere confrontato con il numero totale di Partner coinvolti nel progetto.

- **Il numero di piani d'azione sviluppati dalle regioni appartenenti all'Obiettivo “Convergenza” oltre alle lezioni apprese dalle regioni appartenenti all'Obiettivo “Competitività”**

Questo indicatore si applica soltanto ai progetti di Capitalizzazione. Il suo scopo è contribuire alla valutazione dei successi raggiunti dal confronto tra regioni con meno esperienza e le regioni con più esperienza. Il risultato principale di un progetto di Capitalizzazione è il piano d'azione per ogni regione che vi partecipa. Tale piano d'azione definirà il modo in cui le pratiche saranno implementate dal Programma Operativo della regione in questione (si veda il punto 2.1.2 del Manuale di Programma). In questo contesto, l'indicatore misura il numero di piani d'azione prodotti dalle regioni appartenenti all'obiettivo “Convergenza”, che include il trasferimento di buone pratiche dalle regioni che fanno parte dell'obiettivo “Competitività e occupazione”.

1.2/ Identificazione, condivisione e trasferimento di buone pratiche nelle politiche regionali e nei programmi principali dei fondi strutturali UE

Indicatori di output:

- **Il numero di buone pratiche identificate dai Progetti di Iniziativa Regionale**

Questo indicatore si applica soltanto ai Progetti di Iniziativa Regionale. Indica il numero di buone pratiche identificate durante lo scambio di attività di esperienza sotto la Componente 3.

- **Il numero di buone pratiche già identificate e messe a disposizione di regioni ed attori locali impegnati nei Progetti di Capitalizzazione**

Questo indicatore si applica soltanto al secondo tipo di intervento. È una valutazione del numero di buone pratiche rese disponibili dai Partner coinvolti nei Progetti di Capitalizzazione e che sono pronte per essere trasferite.

Indicatori di risultato:

- **Il numero di buone pratiche trasferite con successo all'interno dei Progetti di Iniziativa Regionale**

Questo indicatore si applica soltanto ai Progetti di Iniziativa Regionale. Di tutte le pratiche identificate all'interno di un Progetto di Iniziativa Regionale, alcune possono essere, parzialmente o interamente, trasferite fra i Partner del progetto. Il suddetto indicatore mira a valutare il numero di pratiche identificate, che sono state realmente trasferite nel progetto. Soltanto una pratica introdotta da un Partner e che ha un effetto concreto e misurabile su un altro Partner (per esempio, con l'inizio di un progetto pilota o con l'adozione di una certa metodologia da questo altro Partner) dovrebbe essere considerata da questo indicatore. In altre parole non è sufficiente l'intenzione del Partner di mettere in atto la pratica. Per concludere, questo indicatore rileva il numero di pratiche trasferite e non il numero di trasferimenti. Ciò significa che se la stessa pratica è trasferita a tre Partner differenti, sarà indicata la cifra "uno" e non "tre".

- **Il numero di piani di azione sviluppati nei Progetti di Capitalizzazione**

Questo indicatore si applica soltanto ai Progetti Capitalizzazione. Come descritto precedentemente per l'ultimo indicatore dell'Obiettivo 1.1, i piani d'azione sono un elemento centrale dei Progetti di Capitalizzazione poiché condurranno all'esecuzione delle pratiche nelle regioni. Essi rappresentano il prodotto finale del progetto. In linea di principio, ogni regione che partecipa ad un Progetto di Capitalizzazione dovrebbe produrre il proprio piano d'azione. Di conseguenza, il valore assegnato a questo indicatore, in teoria, dovrebbe coincidere al numero di regioni rappresentate nel Progetto di Capitalizzazione.

- **La quantità di fondi tradizionali (Coesione/FESR/FSE) dedicati all'implementazione di buone pratiche provenienti da progetti di Capitalizzazione**

Questo indicatore si applica soltanto ai progetti di Capitalizzazione. Lo scopo è contribuire alla valutazione del successo dei Progetti di Capitalizzazione. Come descritto al punto 2.1.2, il piano d'azione sviluppato da ogni regione inserita in un Progetto di Capitalizzazione, deve includere le informazioni sulla quantità di fondi tradizionali del Programma Operativo Regionale, che saranno dedicati all'esecuzione di buone pratiche. Tale importo è valutato da questo indicatore

1.3/ Miglioramento delle politiche regionali e locali

Indicatori di output:

- **Il numero di politiche e strumenti regionali/locali attivati nell'ambito del settore affrontato dal progetto**

Considerati gli obiettivi generali del programma, tutti i progetti INTERREG IVC sono necessariamente collegati ad un determinato numero di politiche o strumenti regionali/locali. Lo scopo di questo indicatore di output è controllare il numero di politiche/strumenti attivate in ciascun progetto. Per esempio, se un progetto si focalizza sul modo in cui diverse regioni stanno provando a stimolare l'imprenditorialità sul proprio territorio, si considera che la politica di sviluppo economico di ciascuna delle regioni è attivata (addressed) nel progetto. Altre politiche/strumenti a livello locale, regionale o europeo possono essere attivati dai progetti INTERREG IVC. Queste politiche/strumenti devono essere in un settore in linea con i sotto-temi elencati dalle due priorità del Programma.

Indicatori di risultato:

- **Il numero di politiche e strumenti regionali/locali migliorati nell'ambito del progetto**

Idealmente tutti i progetti di INTERREG IVC dovrebbero contribuire a migliorare le politiche o gli strumenti regionali/locali da loro attivati. Questo miglioramento può avere forme differenti. In alcuni casi, sarà un documento politico ad essere modificato per prendere in considerazione alcune delle lezioni apprese all'interno del progetto di cooperazione. In altri casi, sarà il trasferimento di un metodo che influenzerà il modo in cui viene implementata la politica/strumento.

2/ Performance generali dei progetti

2.1/ Gestione e coordinamento

Indicatore di output:

- **Il numero medio di riunioni del Comitato Direttivo organizzate per progetto ogni anno**

In ogni progetto, è creato un organo di decisione per assicurare una gestione strategica efficiente e regolare del progetto. Questo organo è denominato Comitato Direttivo del programma ma alcuni progetti possono attribuirgli un nome differente. Secondo le caratteristiche dei progetti, il Comitato Direttivo si riunisce ogni uno o due anni. Questo indicatore misura la frequenza di queste riunioni.

2.2/ Comunicazione e diffusione

Indicatori di output:

- **Il numero dei comunicati stampa diffusi**

Il comunicato stampa è un annuncio pubblico rilasciato a mezzi di informazione e ad altre pubblicazioni specializzate con lo scopo di attirare l'attenzione dei mezzi di comunicazione ad una specifica attività del progetto (per esempio la riunione di lancio del progetto, una conferenza per l'illustrazione di risultati del progetto). Questo indicatore misura il numero di tali comunicati durante l'esecuzione del progetto.

- **Il numero di brochures** (n. delle pubblicazioni create, e non il n. delle copie stampate o diffuse).

Questo indicatore misura la quantità delle brochure del progetto (o di volantini) realizzati dal Partner Capofila o dai Partner di progetto. Riguarda, in primo luogo, i numeri pubblicati e non il numero di copie diffuse. Secondariamente, dovrebbe riguardare soltanto gli opuscoli dedicati al progetto.

- **Il numero di copie delle brochures diffuse**

Questo indicatore misura il numero delle brochure del progetto (come definito sopra) che realmente vengono diffuse durante gli eventi o spedite elettronicamente o per posta per promuovere il progetto.

- **Il numero delle newsletters** (n. delle edizioni prodotte, e non il n. delle copie stampate o diffuse)

Questo indicatore misura la quantità di newsletters del progetto create dal Partner Capofila o dai Partner di progetto. Come per le brochure, questo indicatore evidenzia i numeri pubblicati e non il numero di copie diffuse ed è riferito soltanto alle newsletters del progetto. Se un articolo sul progetto è pubblicato nella newsletters di uno dei Partner, non dovrebbe essere considerato sotto questo indicatore ma sotto l'indicatore di risultato descritto in seguito (cioè numero degli articoli/apparizioni pubblicate da stampa o altri media').

- **Il numero di copie delle newsletters diffuse**

Questo indicatore misura il numero di newsletters del progetto (come definito sopra) che realmente sono distribuite durante gli eventi o sono spedite elettronicamente o per posta per promuovere il progetto.

- **Il numero degli eventi di diffusione organizzati**

Questo indicatore misura il numero di eventi dedicati alla promozione ed alla diffusione del progetto. Può, per esempio, comprendere una riunione di avvio dei lavori o un congresso di chiusura. Per essere considerati da questo indicatore, questi eventi dovrebbero in primo luogo essere organizzati dal progetto (Partner Leader o altri Partner). In secondo luogo, devono essere interamente o parzialmente dedicati alla diffusione di informazioni riguardo al progetto ad un pubblico che è diverso dai Partner già coinvolti nel progetto.

- **Il numero di altri eventi ai quali si partecipa** (con presentazioni/stand sulle attività del progetto)

Questo indicatore misura il numero di eventi nei quali il progetto è promosso. In questo indicatore non devono essere considerati gli eventi organizzati dal progetto. Per esempio, può essere un evento organizzato a livello locale, regionale, nazionale o europeo a cui il Partner Capofila è invitato a partecipare. Inoltre, possono essere considerati da questo indicatore soltanto gli eventi nei quali il progetto è presentato attivamente (attraverso una presentazione o uno stand). In altre parole, non può essere un evento nel quale il Partner Capofila o gli altri Partner del progetto sono implicati come partecipanti passivi.

Indicatori di risultato:

- **Il numero di articoli/apparizioni pubblicate nella stampa o su altri mezzi di comunicazione**

Lo scopo di questo indicatore è contribuire alla valutazione del successo dell'attività di comunicazione attraverso il monitoraggio della copertura stampa e media del progetto (articoli dedicati al progetto così come qualsiasi apparizione del progetto sui siti web, radio, televisione, ecc).

- **Il numero stimato di partecipanti agli eventi** (organizzati o ai quali si è partecipato)

Questo indicatore conta il numero di partecipanti non solo negli eventi di diffusione organizzati dal progetto ma anche agli altri eventi nei quali il progetto è stato promosso attivamente (veda gli indicatori di output sopra). Inoltre è considerato indicatore di risultato poiché dà una valutazione del quantità di pubblico che è stata raggiunta da informazioni sul progetto.

- **Il numero medio mensile di visite sul sito Web del progetto**

Lo scopo di questo indicatore deve contribuire alla valutazione del successo del sito Web del progetto controllando il relativo numero medio mensile di visite. E' da notare che questo indicatore si basa sul numero di visite e non sul numero degli "hit" . Un "hit" è registrato ogni volta che un web browser richiede un file (per esempio immagine, testo, bandiera) dal Web site. Poiché una pagina Web è costituito da file differenti, il numero di hits non è quindi un'indicazione esatta di traffico di un sito Web. Una visita, d'altra parte, è registrata ogni qual volta qualcuno consulta una pagina del sito web del progetto, senza considerare quanti file (hits) devono essere trasferiti.

Da aggiungere interamente gli annessi 4, 5, 6, 7, e 8