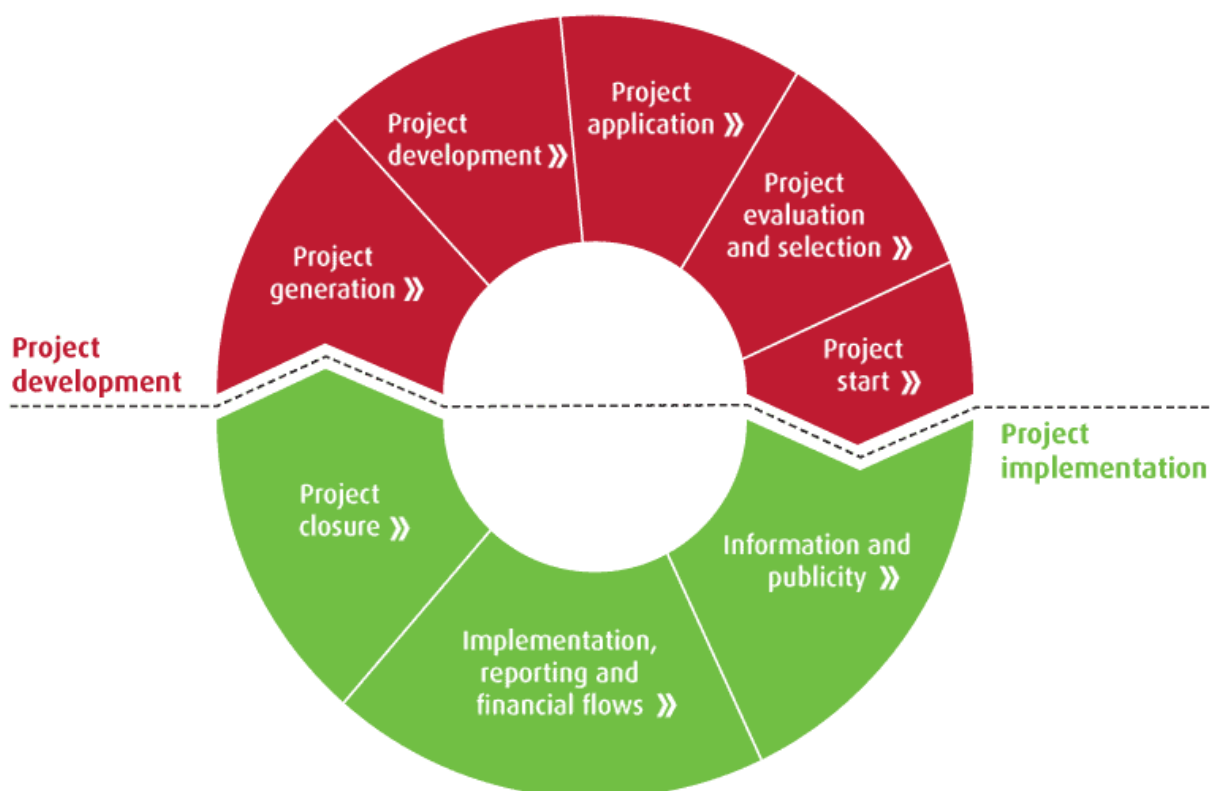


Programma Spazio Alpino 2007-2013

Vademecum

-Indicazioni per i progettisti italiani-

(versione novembre 2009)



Vademecum informativo per la partecipazione al Programma di Cooperazione Territoriale Spazio Alpino 2007—2013.

Questo documento è rivolto ai progettisti Italiani che intendono proporre e gestire sia in qualità di capofila che di partner, progetti nell'ambito del Programma di Cooperazione Territoriale Spazio Alpino 2007-2013.

Questo Vademecum, che riprende e traduce, in alcune parti il Programme Implementation Handbook, non intende sostituirsi in alcun modo ai Regolamenti Europei alle norme nazionali e, ove applicabile, alla normativa regionale e provinciale.

Manuale a cura della Presidenza del Comitato Nazionale - Programma Spazio Alpino 2007-2013 e dell'Alpine Contact Point (ACP):



RegioneLombardia

Gian Angelo Bravo - Fabio Girotto

DG Territorio e Urbanistica - UO Pianificazione Territoriale e Urbana

www.regione.lombardia.it



M. Cristina Palamini

c/o Regione Lombardia DG Territorio e Urbanistica

Via Sassetti, 32 – 20124 Milano

tel. +39 02 6765 5356 fax 02 6765 5370

e-mail : spazio_alpino@regione.lombardia.it

web: www.spazio-alpino.it

con il supporto di [CESTEC SpA](http://www.cestecspa.it)

SOMMARIO

I PARTE: GENERALE	3
1.1 Da Interreg al Programma di Cooperazione Territoriale Alpine Space II.....	3
1.2 Il Programma di Cooperazione Territoriale Alpine Space II.....	4
1.3 Organi transnazionali di gestione	6
1.4 Strutture nazionali e regionali di coordinamento	10
II PARTE: PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI	13
2.1 Presentazione di un'idea Progetto.....	13
2.2 Chi può partecipare.....	14
2.2.1 Restrizioni	14
2.2.2 co-finanziamento nazionale.....	16
2.2.3 Flessibilità geografica.....	18
2.2.4 National Requirements.....	18
2.3 La procedura a due fasi	19
2.4 Valutazione delle proposte progettuali	21
2.5 Partnership Agreement e Subsidy Contract	22
III Parte: GESTIONE PROGETTUALE	24
3.1 La gestione delle attività progettuali	24
3.1.1 La Responsabilità del Lead Partner.....	26
3.1.2 Project changes.....	26
3.1.4 Progress Report	30
3.2 La Gestione Finanziaria	30
3.2.1 Disimpegno automatico dei fondi	30
3.2.2 Regole di evidenza pubblica - Public Procurement	31
3.2.3 Aiuti di Stato	32
3.2.4 Common Transnational Activities (CTA)	34
3.2.5 Come gestire i Ricavi.....	35
3.2.6 il principio dei costi pubblici	36
3.2.7 Sistema di Controlli Finanziari del Programma.....	37
3.3.8 Circuiti Finanziari	42
3.3.9 Irregolarità e recuperi.....	44

IV Parte: LA CHIUSURA PROGETTUALE	46
4.1 Proprietà dei risultati di progetto	46
Riferimenti Normativi	47
Glossario	48
Acronimi	50

1.1 DA INTERREG AL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE ALPINE SPACE II

A partire dall'anno 1989, lancio di INTERREG , le regioni europee sono state sostenute dall'Unione europea nello sforzo di adeguamento alla nuova situazione creata dal mercato unico attraverso strumenti finanziari mirati a rafforzare la coesione economica e sociale interna all'Unione.

Per la prima volta, se si esclude l'azione pilota ex art. 10 FESR "Spazio Alpino" relativa alla Programmazione 1994-1999, nel periodo 2000-2006 viene finanziato il Programma di Iniziativa Comunitaria (P.I.C.) Interreg III, sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), che, facendo proprie le finalità sancite dallo Schema di Sviluppo dello Spazio Europeo (S.S.S.E), esplicitamente perseguiva l'obiettivo del rafforzamento della coesione economica sociale, dello sviluppo sostenibile e di un equilibrato sviluppo del territorio con una particolare attenzione alle regioni ultraperiferiche e a quelle situate lungo le frontiere esterne dell'Unione europea verso i paesi candidati all'adesione destinati, entro la fine del periodo di Programmazione, a far parte a pieno titolo dell'Unione.

Nel periodo 2000-2006 l'Unione europea a 15 Stati membri ha fruito di una dotazione complessiva di 257 miliardi di euro per il rafforzamento della coesione politica e sociale; pari al 37% del bilancio comunitario previsto per quel periodo. La maggior parte di queste risorse è stata concessa nel quadro dei programmi pluriennali di sviluppo, gestiti congiuntamente dai servizi della Commissione, dagli Stati membri e dalle Regioni. I fondi dedicati all'Iniziativa Comunitaria INTERREG corrispondevano a 4,875 miliardi, 426 Milioni di euro dei quali destinati all'Italia e suddivisi fra i Programmi di Cooperazione Transfrontaliera 73%, Transnazionale 21% ed Interregionale 6%.

L'obiettivo di **Cooperazione territoriale europea** si fonda sull'esperienza della precedente iniziativa comunitaria INTERREG e mira a rafforzare la cooperazione transnazionale, transfrontaliera ed interregionale mediante iniziative congiunte a livello locale e regionale volte ad uno sviluppo territoriale integrato e a uno scambio di esperienze a livello interregionale nei territori dell'unione. La politica regionale europea mira a favorire la coesione economica e sociale riducendo il divario di sviluppo fra le regioni e consentendo loro di garantire una maggiore crescita e competitività, promuovendo al contempo lo scambio di idee e di "buone pratiche".

Tutte le regioni e tutti i cittadini dell'Ue, rientrano in almeno uno degli ambiti di cooperazione territoriale.

Nella Programmazione 2007-2013 la Commissione ha stanziato ben 347,41 miliardi di € per la Politica di Coesione; di questi € 8,7 miliardi (2,5% del totale e quasi il doppio rispetto alla passata Programmazione) sono dedicati all'obiettivo 3, Cooperazione Territoriale. Tali fondi sono così ripartiti: € 6,44 miliardi per la cooperazione transfrontaliera, € 1,83 miliardi per la cooperazione transnazionale e € 445 milioni per la cooperazione interregionale.

I fondi destinati all'Italia per la Programmazione 2007-2013 ammontano a 28.812 milioni di € dei quali 846 milioni di € destinati all'Obiettivo Competitività Territoriale.

Alla base della Programmazione 2007-2013 vi è la nuova politica di Coesione europea la quale si sviluppa sui principi sanciti con due Consigli europei, quello di Lisbona nel marzo 2000 e quello di Goteborg del giugno 2001 che delincono i risultati che si intende raggiungere entro il 2010.

A Lisbona il Consiglio Europeo definì le strategie di crescita per l'Unione al fine di "sostenere l'occupazione, le riforme economiche e la coesione sociale nel contesto di un'economia basata sulla conoscenza" con l'obiettivo di "diventare l'economia basata sulla conoscenza più competitiva e dinamica del mondo, in grado di realizzare una crescita economica sostenibile con nuovi e migliori posti di lavoro e una maggiore coesione sociale". Nel Consiglio europeo di Goteborg (2001) gli Stati hanno integrato la strategia definita a Lisbona inserendovi gli aspetti ambientali.

1.2 IL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE ALPINE SPACE II

Il Programma di Cooperazione Territoriale Alpine Space II 2007-2013 rappresenta il proseguimento del 'vecchio' Programma Interreg IIIB Spazio Alpino 2000-2006.

Obiettivo generale del Programma è quello di aumentare la competitività e l'attrattiva dell'area di cooperazione attraverso lo sviluppo di azioni comuni frutto della cooperazione transnazionale.

Sulla base dell'analisi dell'area di cooperazione e nel pieno rispetto della cornice legislativa fissata dall'Unione europea, delle "Community Strategic Guidelines 2007-2013" e dei "National Strategic Reference Frameworks",

gli Stati membri, intendono concentrare la co-operazione nell'area del Programma nei seguenti ambiti:

- rafforzamento dell'innovazione, della capacità di impresa e di ricerca e innovazione delle PMI
- sviluppo territoriale bilanciato per fare dello Spazio Alpino un luogo attrattivo ove vivere, lavorare ed investire
- miglioramento dell'accessibilità dello Spazio Alpino e gestione delle conseguenze economiche ed ambientali dei sistemi di trasporto
- miglioramento dell'accessibilità ai servizi e della connettività dello Spazio Alpino
- gestione e rafforzamento del patrimonio naturale e culturale per uno sviluppo sostenibile
- prevenzione e mitigazione dei rischi naturali e gestione delle loro conseguenze, con un particolare riguardo agli impatti conseguenti al cambiamento climatico

Il Programma si concentra su tre principali argomenti, ovvero le tre priorità per il periodo 2007-2013 che sono declinate in tre diversi assi di finanziamento:

Priorità 1 – Competitività ed Attrattività

Priorità 2 – Accessibilità e Connettività

Priorità 3 – Ambiente e Prevenzione dei Rischi

Rispetto alla Programmazione 2000-2006 l'area di cooperazione del Programma è rimasta immutata.

Gli Stati Membri partecipanti e le Regioni sulla base della classificazione NUTS II sono:

- Austria: intero paese;
- Francia: Rhône-Alpes, Provence-Alpes-Côte d'Azur, Franche-Comté Alsace;
- Germania: distretti di Oberbayern and Schwaben (in Bayern), Tübingen and Freiburg (in Baden-Württemberg);
- Italia: Lombardia, Friuli Venezia Giulia, Veneto, Trentino-Alto Adige, Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria;
- Slovenia: intero paese.

Gli Stati Membri cooperano con i seguenti Stati non-Membri, come pieni partner:

- Liechtenstein (intero paese);
- Svizzera (intero paese).



In casi eccezionali possono essere eleggibili sia spese effettuate da parte di Partner situati al di fuori dell'area di cooperazione e partecipanti ai progetti sino al limite del 20%, sia spese relative ad attività progettuali condotte sul territorio di paesi al di fuori della Comunità Europea sino al limite del 10% così come indicato nell'articolo 21 del Regolamento (CE) n. 1080/2006 sul FESR. In entrambi i casi, il beneficio per l'area di cooperazione deve essere chiaramente dimostrato.

Per il periodo di Programmazione 2007-2013 le risorse finanziarie disponibili ammontano a € 129.980.630 così suddivise:

	Fondi FESR	Co-finanziamento	Totale
PRIORITÀ 1 (Competitività ed attrattività dell'area di cooperazione)	€ 32.176.670	€ 10.160.106	€ 42.333.776
PRIORITÀ 2 (Accessibilità e connettività)	€ 27.577.433	€ 8.708.663	€ 36.286.096
PRIORITÀ 3 (Ambiente e prevenzione dei rischi)	€ 32.173.670	€ 10.160.106	€ 42.333.776
Assistenza Tecnica	€ 5.867.538	€ 3.159.444	€ 9.026.982
TOTALE	€ 97.792.311	€ 32.188.319	€ 129.980.630

1.3 ORGANI TRANSNAZIONALI DI GESTIONE

La seguente struttura "congiunta" di gestione del Programma è stata concordata dagli Stati partner alla luce delle esperienze fatte nel Programma INTERREG IIIB Spazio Alpino, delle analisi degli esperti esterni che hanno realizzato le valutazioni del Programma e dei regolamenti Ue sui fondi strutturali per il periodo 2007-2013.

La struttura e le relazioni degli organi del Programma sono basati sui seguenti principi:

- una struttura snella, efficiente ed efficace;
- una chiara definizione dei compiti e delle responsabilità;
- l'equilibrio tra le diverse strutture a livello nazionale e transnazionale;

- il rispetto del principio di partenariato così come stabilito dall'articolo 11 del Regolamento del Consiglio (CE) N. 1083/2006.

COMITATO DI PROGRAMMA (PC)

Il Comitato di Programma è composto da 2-3 rappresentanti per ciascun Stato membro, cui corrisponde un singolo voto. Fa parte, a pieno titolo, del Comitato anche un rappresentante dell'Autorità di Gestione, ne fanno parte con funzioni consultive anche un membro della Commissione europea, membri di ONG ed altri organismi transnazionali; il JTS partecipa con funzioni di supporto tecnico.

Nel PC è rappresentato il livello amministrativo degli Stati membri; si riconosce l'importanza di un'adeguata informazione e del coinvolgimento dei rappresentati politici nell'implementazione del Programma, da perseguire ad esempio con attività come l'organizzazione di eventi.

Il PC si riunisce regolarmente almeno una volta l'anno ed è presieduto, secondo un meccanismo di rotazione, ogni anno da uno Stato membro differente. Le sue funzioni principali riguardano l'attuazione del Programma e la selezione dei progetti da co-finanziare.

In particolare si occupa di:

- esaminare e approvare i criteri per la selezione dei progetti entro sei mesi dall'approvazione del Programma Operativo (PO) e approvare qualsiasi revisione degli stessi;
- rivedere periodicamente gli stati di avanzamento del PO sulla base di documenti preparati dalla Autorità di Gestione (MA);
- esaminare i risultati dell'attuazione del Programma;
- valutare ed approvare i report finali;
- approvare il rapporto annuale e il piano di lavoro della MA e del Segretariato Tecnico Congiunto (JTS);
- proporre modifiche alla MA in merito al PO;
- approvare il piano di comunicazione.

Inoltre il PC stabilisce i Term of References e le linee guida per ogni bando e seleziona i progetti da co-finanziare.

AUTORITÀ DI GESTIONE (MA)

L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e dell'attuazione del PO; in particolare:

- opera come interfaccia tra la Commissione europea, le Regioni e gli Stati partecipanti;
- assicura la conformità del Programma alle politiche e ai regolamenti della Comunità;
- assicura che i progetti selezionati rispondano ai criteri stabiliti dal PO e dalle regole nazionali e comunitarie;
- verifica che le spese sostenute siano state convalidate dagli organismi preposti al controllo;

- assicura che sia in vigore un sistema di registrazione e di archiviazione computerizzata dei dati finanziari di ciascun progetto;
- supporta il lavoro del PC e fornisce tutti i documenti necessari affinché la qualità dell'attuazione del PO sia monitorata in relazione agli obiettivi stabiliti;
- redige e presenta, dopo l'approvazione del PC, il report finale e i report annuali alla Commissione in merito all'attuazione del Programma;
- si occupa degli accordi contrattuali per l'attuazione del Programma e dei progetti;
- assicura che l'Autorità di Certificazione (CA) riceva tutte le informazioni necessarie in relazione alle spese ai fini della certificazione.

Gli Stati partner hanno incaricato il Land di Salisburgo della funzione di Autorità di Gestione.

AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE (CA)

L'Autorità di Certificazione è responsabile di:

- redigere e presentare alla Commissione le certificazioni delle spese e le domande per i pagamenti così come stabilito dall'art. 61 del Regolamento del Consiglio (CE) N. 1083/2006;
- assicurare ai fini della certificazione di aver ricevuto adeguate informazioni dalla MA sulle procedure e le verifiche realizzate in merito alle spese incluse nelle certificazioni;
- tenere in considerazione, ai fini della certificazione dei risultati, i rapporti di audit condotti da o sotto la responsabilità dell' Autorità di Audit (AA);
- monitorare gli impegni ed i pagamenti dei fondi FESR e conservare copia in forma elettronica delle spese dichiarate alla Commissione;
- tenere nota delle somme recuperabili e delle somme ritirate in seguito al cancellazione di tutto o di una parte dei contributi per una operazione;
- ricevere i pagamenti effettuati dalla Commissione;
- effettuare i pagamenti ai Lead partner.

Gli Stati partner hanno incaricato della funzione di Autorità di Certificazione il Land di Salisburgo, che assicura una chiara divisione di compiti e responsabilità tra le due sub-unità che assumono la funzione di MA e CA.

AUTORITÀ DI AUDIT (AA)

L'Autorità di Audit si occupa di :

- assicurare che le verifiche dei conti siano realizzate allo scopo di verificare l'effettivo funzionamento del sistema di gestione e di controllo del PO;
- assicurare che gli audit siano condotti su appropriati campioni per verificare le spese dichiarate;
- presentare alla Commissione, entro nove mesi dall'approvazione del PO, una strategia di audit;
- presentare entro il 31 dicembre di ciascun anno un report annuale di controllo alla Commissione;

La funzione di Autorità di Audit sarà esercitata dalla Cancelleria Federale di Vienna. La AA è assistita da un gruppo di auditors, in cui sono presenti un rappresentante per ciascuno Stato membro.

SEGRETARIATO TECNICO CONGIUNTO (JTS)

Compito del JTS è di assistere la MA, il Comitato di Programma, e qualora richiesto l'AA nell'esercizio delle loro funzioni.

Il JTS si occupa dell'amministrazione giornaliera del Programma ed è responsabile di:

- accrescere la dimensione transnazionale del Programma;
- fornire supporto tecnico al PC;
- attuare il piano di comunicazione e sviluppare le relazioni pubbliche;
- coordinare gli stessi e cooperare con gli ACP nazionali;
- aumentare i collegamenti con gli altri programmi comunitari, istituzioni e organizzazioni nello Spazio Alpino.

Per quanto riguarda il ciclo di progetto, il JTS si occupa di:

- organizzare e coordinare i bandi;
- facilitare il processo di "Project Generation" agendo come punto di contatto tra gli ACP;
- fornire il supporto tecnico ai progettisti durante il processo di formulazione e presentazione del progetto;
- coordinare la valutazione nazionale e redigere quella transnazionale durante il processo di valutazione dei progetti;
- fornire assistenza e supporto ai progetti a livello transnazionale e monitorare i progressi fatti dai progetti durante la fase di attuazione;
- analizzare e promuovere potenziali sinergie e reti tra i progetti approvati;
- analizzare, capitalizzare e promuovere i risultati dei progetti.

ALPINE SPACE CONTACT POINTS (ACP)

In ciascun Stato partner è presente un Punto di Contatto per assicurare un collegamento tra il livello regionale/nazionale e quello transnazionale. La principale funzione del Punto di Contatto Spazio Alpino (ACP) è quella di assistere i progettisti/partner durante le diverse fasi del progetto, dalla sua ideazione alla presentazione e attuazione nei rispettivi Stati partner. In particolar modo l'ACP si occupa di:

- attuare le misure opportune per stimolare la progettazione nazionale;
- fornire supporto tecnico ai progettisti nella fase di presentazione progetti;

- valutare, durante la fase di selezione progetti, le proposte progettuali a livello nazionale e farsi portatore della valutazione del Comitato Nazionale dell'intero progetto;
- assistere i beneficiari nel monitoraggio dell'andamento progettuale;
- supportare il JTS nel monitoraggio dei progressi fatti durante la fase di attuazione dei progetti;
- capitalizzare i risultati dei progetti nei rispettivi contesti nazionali.

L'ACP svolge inoltre tutte le attività (newsletter, website, eventi pubblici) finalizzate a far conoscere e rendere visibile il Programma a livello regionale e nazionale e supporta il JTS e la MA nello svolgimento dei loro compiti cooperando all'interno della rete degli organi di Programma.

COORDINATORI NAZIONALI

Ciascuno Stato partner del Programma è rappresentato da un coordinatore nazionale che è membro del PC. In particolare i coordinatori nazionali si occuperanno di garantire un coordinamento continuo tra gli Stati partner e di preparare le decisioni del PC. Inoltre gli Stati membri devono assicurare l'informazione e il coinvolgimento degli stakeholders territoriali, attraverso i Comitati Nazionali istituiti a livello nazionale in ciascuno paese per favorire il coordinamento delle attività.. I Coordinatori nazionali sono incaricati di riferire la posizione nazionale espressa in ciascuno Stato partner di Programma, dai rispettivi Comitati NAZIONALI.

TASK FORCES TRANSNAZIONALI

Il Comitato di Programma può istituire delle Task Forces Transnazionali per trattare particolari tematiche e/o strategie di Programma.

La composizione delle Task Forces dipenderà dalle materie da trattare. Nell'istituire una TF il PC indica la sua composizione, l'argomento da trattare, la tempistica, le risorse disponibili e gli output attesi .

1.4 STRUTTURE NAZIONALI E REGIONALI DI COORDINAMENTO

Il Quadro strategico Nazionale (QSN) delinea un modello di governance multilivello della politica regionale unitaria (comunitaria e nazionale) nel pieno rispetto dei principi di partenariato, di sussidiarietà e proporzionalità delle responsabilità delle istituzioni coinvolte. A tal fine vengono costituite le seguenti strutture di coordinamento:

COMITATO NAZIONALE PER IL COORDINAMENTO E LA SORVEGLIANZA DELLA POLITICA REGIONALE UNITARIA

Tale comitato è coordinato dal Ministero per lo Sviluppo Economico-Dipartimento Politiche di Sviluppo (MISE-DPS), che segue l'attuazione complessiva della politica regionale unitaria, affrontando problemi ed assicurando il raggiungimento degli obiettivi della strategia della politica regionale.

GRUPPO DI COORDINAMENTO STRATEGICO PER L'OBIETTIVO COOPERAZIONE TERRITORIALE

All'interno di questo gruppo operano in maniera collegiale Amministrazioni centrali, regionali, e partenariato economico sociale e istituzionale. Tale Gruppo ha il compito di mantenere una visione d'insieme di tutte le attività dell'obiettivo cooperazione territoriale e di cogliere le interazioni tra cooperazione transfrontaliera, transnazionale, e interregionale. Il gruppo opera per favorire l'integrazione della cooperazione territoriale nel disegno unitario della politica regionale, assicurando coerenza tra i programmi di cooperazione e la Programmazione complessiva della politica regionale nazionale. Siedono in tale gruppo di coordinamento rappresentanti delle amministrazioni centrali, delle amministrazioni regionali e partenariato istituzionale ed economico-sociale.

COMITATO NAZIONALE DEL PROGRAMMA SPAZIO ALPINO

Per assicurare il coordinamento fra le regioni partecipanti al Programma Spazio Alpino, la Delibera CIPE di attuazione del Quadro Strategico nazionale per l'attuazione dei programmi di cooperazione territoriale N° 158 del 21 dicembre 2007, stabilisce la formazione di un Comitato Nazionale di Programma deputato a definire l'indirizzo, il coordinamento, la valutazione strategica per l'attuazione nazionale del Programma Operativo. All'interno di questo comitato viene definita la strategia nazionale da assumere durante i Comitati di Programmazione transnazionali per l'attuazione del Programma.

Siedono al Comitato Nazionale rappresentanti delle amministrazioni centrali, delle amministrazioni regionali e partenariato istituzionale ed economico-sociale. Presiede il Comitato Nazionale del Programma Spazio Alpino la Regione Lombardia. La vicepresidenza è assegnata alla Regione Autonoma Valle D'Aosta.

COORDINAMENTI REGIONALI

In ciascuna Regione è operativo un ufficio che si occupa di Cooperazione Territoriale e che funge da primo riferimento per il territorio regionale e delle Province Autonome per la partecipazione a progetti finanziati dal Programma Spazio Alpino. Questo contatto è particolarmente importante per avere un riscontro circa la coerenza con le politiche regionali/provinciali e la rilevanza delle attività progettuali rispetto agli obiettivi di governo regionali.

Per il Programma Spazio Alpino II i referenti regionali italiani sono i seguenti:

Regione Liguria

Laura CANALE

laura.canale@regione.liguria.it

Tel. 010 -5485743

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Remo CHUC

r.chuc@regione.vda.it

Tel. 0165-275757

Regione Piemonte

Tiziana DELL'OLMO

tiziana.dellolmo@regione.piemonte.it

Tel. 011-4322384

Regione Lombardia

Fabio GIROTTO

fabio_girotto@regione.lombardia.it

Tel. 02-67655370

Regione Veneto

Alvise ROSSI

alvise.rossi@regione.veneto.it

Tel. 041-2791480

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Michele GULIPREIN

Michele.guliprein@regione.fvg.it

Tel. 040-3775936

Provincia Autonoma di Trento

Luisa SANDRIN

Luisa.sandrini@provincia.tn.it

Tel. 0461-495355

Paola BAROZZI

Paola.barozzi@provincia.tn.it

Tel. 0461-496737

Provincia Autonoma di Bolzano

Claudia PICUS

Claudia.picus@provincia.bz.it

Tel. 0471-413177

2.1 PRESENTAZIONE DI UN'IDEA PROGETTO

Nel processo di ideazione del progetto i potenziali candidati e *partner* di progetto saranno supportati dai rispettivi ACP. Il Programma Spazio Alpino considera prioritario l'insieme delle attività volte a sviluppare progetti di alta qualità.

Il sostegno nella fase di ideazione del progetto sarà fornito principalmente dalla rete degli Alpine Contact Point, attraverso i seguenti strumenti:

- Workshop tematici a livello transnazionale e info day a livello nazionale;
- Ricerca online delle idee progettuali sul sito web del Programma e servizio di feedback;
- Contatto diretto con l'ACP durante gli orari di HELPDESK.

Questi servizi di supporto e gli strumenti messi a disposizione sono facoltativi e non sono legati ai bandi e possono, inoltre, essere attivati in ogni momento.

Workshop tematici e info day

Workshop tematici a livello transnazionale e gli info day a livello nazionale permetteranno a stakeholder, potenziali candidati e partner di progetto di incontrarsi per scambiare idee su possibili temi progettuali.

Durante questi eventi ai potenziali candidati e ai partner di progetto saranno fornite utili informazioni su argomenti tecnici e allo stesso tempo sui contenuti del Programma e i requisiti richiesti.

Tutte le informazioni utili saranno regolarmente disponibili su sito web del Programma (www.alpine-space.eu) e nelle newsletter nazionali e transnazionali.

Informazioni più specifiche per i PP italiani saranno disponibili all'indirizzo www.spazio-alpino.it

Ricerca online delle idee progettuali e servizio di feedback.

Il Programma ha realizzato una sezione del sito web specificamente dedicata all'ideazione del progetto. Questa sezione fornisce ai potenziali candidati l'opportunità di:

- inviare un'idea progettuale al Programma e attivare (a richiesta) la relativa pubblicazione online;
- modificare o aggiornare i dati;
- effettuare ricerche tra le idee progettuali esistenti;
- inviare un messaggio al forum di discussione;
- avere un feedback riguardo l'idea progettuale inviata (su richiesta).

Come già ricordato sopra, i potenziali candidati hanno la possibilità di presentare la propria idea progettuale online. Gli ACP sono informati nel momento in cui un'idea progettuale viene presentata e saranno messi in contatto con i progettisti del loro Paese per fornire il primo feedback. Questo primo feedback, non obbligatorio, fornisce una breve analisi dell'idea progettuale, alla luce della strategia del Programma e dei suoi obiettivi.

Il progettista può inoltre decidere se pubblicare la sua idea progettuale. Le idee progettuali pubblicate si trovano nella sezione "Progetti" nel sito web del Programma.

Contatto diretto con l'ACP

Si raccomanda ai potenziali candidati e ai partner di progetto di mettersi direttamente in contatto con i rispettivi ACP. Oltre ad essere assicurata la possibilità di accedere alle informazioni nella lingua del proprio paese saranno organizzati incontri bilaterali tra l'ACP e i portatori dell'idea progettuale.

2.2 CHI PUÒ PARTECIPARE

I PARTECIPANTI A UN PROGETTO SONO:

- Il Lead Partner (LP) che è il responsabile per l'applicazione e lo sviluppo dell'intero progetto e corrisponde al "lead beneficiary", come definito nei regolamenti europei sui fondi strutturali.
- Il FESR-Lead Partner (ERDF-LP) che è responsabile della gestione finanziaria dei fondi FESR legati al progetto nel caso in cui il LP provenga da uno Stato non membro (Svizzera e/o Liechtenstein) ed in particolare si occupa del monitoraggio finanziario e della rendicontazione.
- I Project Partner (PP) che sono tutti gli altri partecipanti al progetto, coloro che hanno contribuito al suo sviluppo, conformemente al project Application Form (AF), e corrispondono ai "beneficiary", come definiti nei regolamenti europei sui fondi strutturali.

Secondo le regole stabilite dall'Unione Europea in ambito di fondi strutturali ogni operatore, ente o impresa, sia pubblico che privato, può partecipare al progetto.

2.2.1 RESTRIZIONI

Geografiche:

I fondi FESR possono essere assegnati solo ai partecipanti situati all'interno dell'area di cooperazione e nel territorio di uno Stato membro europeo. Solo in casi eccezionali anche le spese sostenute da partner provenienti da regioni di Stati membri Ue situate fuori dall'area di cooperazione potrebbero essere considerate eleggibili al rimborso. Il vantaggio derivante dalla partecipazione di un Partner con sede fuori dall'area di cooperazione deve essere chiaramente dimostrato. Un' eccezione alla regola è prevista nel caso di enti pubblici nazionali (pubbliche autorità e agenzie nazionali) localizzate fuori dall'area di cooperazione ma aventi responsabilità o giurisdizione che copre l'intero territorio nazionale. Informazioni specifiche sull'argomento sono contenute nelle Expression of Interest (Eoi) e nell'Application Form (AF) (vedere anche il fact sheet sulla flessibilità geografica).

Tipologia di Organizzazione:

All'interno del capitolo 3 del PO di "Spazio Alpino" gli Stati membri hanno definito una lista dei principali beneficiari per ciascuna priorità di Programma. Tale lista non è però esaustiva. Anche soggetti non elencati tra i "principali beneficiari" nel PO (ad esempio quelli privati) possono presentare una domanda di co-finanziamento all'interno del Programma Spazio Alpino quando non siano esplicitamente esclusi dai terms of reference dei rispettivi bandi.

Tipologia di co-finanziamento

Il Programma Spazio Alpino segue il principio dei "costi pubblici": i Partner privati che parteciperanno ai vari progetti dovranno dar prova che il cofinanziamento nazionale sarà assicurato da fondi pubblici. Allo scopo di definire lo status dei vari enti, il Programma adotta le linee dettate dalla Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 sul coordinamento delle procedure per l'assegnazione dei contratti di lavori, servizi e forniture.

Ai sensi della Direttiva 2004/18/CE un "Organismo di diritto pubblico" significa che l'Ente è in possesso delle tre seguenti caratteristiche:

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

Il rispetto di tale principio viene verificato nei controlli di primo livello: firmando la certificazione di spesa l'ente controllore deve tra l'altro attestare che "il co-finanziamento nazionale delle spese certificate consiste unicamente in fondi pubblici ed è stato distribuito".

In Italia il co-finanziamento pubblico è automaticamente concesso con l'approvazione da parte del Comitato di Programma del progetto, in quanto il co-finanziamento nazionale di tutti i programmi di Cooperazione Territoriale Europea è stato stabilito dalla Delibera CIPE 36/2007, ai sensi della legge 183/1987 che regola il Fondo di Rotazione.

ALTRI ATTORI E CASI PARTICOLARI

I progettisti possono decidere di invitare altri soggetti a prendere parte al progetto ad esempio nel ruolo di osservatori e/o di subcontraenti. I primi non contribuiscono alla realizzazione del progetto in termini di contributo finanziario e per questo motivo sono definiti “osservatori di progetto”. Non ci sono regole specifiche al riguardo, si chiede solo di esplicitare nella fase di stesura del progetto l'eventuale coinvolgimento di questi soggetti (vedi sezione 2.2 dell'AF) attraverso una dichiarazione firmata.

I subcontraenti invece possono essere coinvolti direttamente nella realizzazione del progetto. In questo caso è necessario assicurarsi che sia rispettata la normativa in materia di appalti pubblici in vigore (vedere anche il fact sheet relativo a “cosa può essere cofinanziato”).

Le “Sub-partnership”, presenti in alcuni progetti della precedente Programmazione di Interreg III B “Programma Spazio Alpino” non sono più permesse. Solo i partecipanti elencati nell'AF possono attestare una certificazione di spesa e successivamente richiedere un co-finanziamento ERDF.

2.2.2 CO-FINANZIAMENTO NAZIONALE

I progetti sono co-finanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) fino a una quota massima del 76%; poiché il Programma segue in principio dei costi pubblici la quota rimanente deve essere coperta dal co-finanziamento pubblico nazionale apportato da ogni partecipante al progetto.

Ogni Stato partecipante applica un sistema differente per il co-finanziamento pubblico:

AUSTRIA

In Austria non c'è un fondo speciale di cofinanziamento. I partecipanti pubblici, o assimilabili ad Enti pubblici, potranno utilizzare risorse proprie come co-finanziamento nazionale. Si consiglia di contattare i membri del Comitato Nazionale durante la fase di “*Project Generation*”.

FRANCIA

In Francia non esiste uno strumento specifico per il co-finanziamento dei progetti. Ogni potenziale beneficiario deve rivolgersi individualmente alle amministrazioni locali, regionali o allo Stato centrale, che potranno contribuire al co-finanziamento nazionale in base agli obiettivi dei progetti. E' consigliabile coinvolgere le amministrazioni pubbliche fin dalle prime fasi dello sviluppo del progetto.

GERMANIA

Le amministrazioni pubbliche a livello regionale o nazionale o altri Enti di diritto pubblico possono contribuire al co-finanziamento nazionale in base agli obiettivi generali del progetto. I partecipanti ai progetti possono rivolgere le loro richieste di co-finanziamento direttamente agli Enti che si ritiene che possano avere un particolare interesse alla partecipazione al progetto. E' consigliabile coinvolgere questi enti nelle prime fasi di sviluppo del progetto in modo che esso possa rispondere a particolari requisiti richiesti dall'ente co-finanziatore.

ITALIA

L'Italia fornisce i fondi necessari alla copertura totale del co-finanziamento nazionale dei progetti approvati dal Comitato di Programmazione attraverso il Fondo nazionale di rotazione (L.183 del 15.04.1987). I criteri per il co-finanziamento nazionale sono specificati nella Delibera CIPE n. 36 del 15.06.2007.

Per maggiori informazioni contattare:

Nicolino Paragona
Ministero Sviluppo Economico
DSCE - Dipartimento per lo sviluppo e la coesione e economica
Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Comunitaria
Divisione VII
Via Sicilia 162/D
00187 Roma
Mail: nicolino.paragona@tesoro.it
Phone: +39-06-47619777

SLOVENIA

Il Ministero dell'Ambiente e della Pianificazione territoriale lancia un bando nazionale annuale per l'assegnazione dei fondi di co-finanziamento. Potranno candidarsi al finanziamento i *partner* sloveni di progetti già approvati dal Comitato di Programmazione.

SVIZZERA

La Svizzera ha previsto un budget nazionale per il co-finanziamento dei suoi progettisti, gestito dall'Ufficio Federale per lo Sviluppo Territoriale (ARE). I partecipanti ai progetti svizzeri devono in primo luogo contattare il proprio ACP per discutere delle procedure e del finanziamento, il cui tasso è flessibile e viene deciso progetto per progetto.

Altre autorità pubbliche ai diversi livelli nazionali, regionali e locali o altri enti di diritto pubblico possono contribuire al finanziamento di un progetto. È possibile anche il co-finanziamento privato, alla condizione che sia nota la provenienza del denaro.

LIECHTENSTEIN

Il Liechtenstein ha previsto un budget nazionale per il co-finanziamento dei suoi partner di progetto, gestito dalla Cancelleria di Governo. I progettisti del Liechtenstein devono in primo luogo contattare il proprio ACP per discutere delle procedure e del finanziamento, il cui tasso è flessibile e viene deciso progetto per progetto.

Altre autorità pubbliche ai diversi livelli nazionali, regionali e locali o altri enti soggetti di diritto pubblico possono contribuire al finanziamento di un progetto. È possibile anche il co-finanziamento privato, alla condizione che sia nota la provenienza del denaro.

2.2.3 FLESSIBILITÀ GEOGRAFICA

Come evidenziato in precedenza, i fondi FESR possono essere assegnati solo ai partecipanti situati all'interno dell'area di cooperazione. I regolamenti sui fondi strutturali prevedono però due eccezioni :

- Gli Enti Pubblici Nazionali degli Stati membri che partecipano al Programma possono ottenere il co-finanziamento FESR se hanno competenza sull'intero territorio nazionale
- I partecipanti provenienti da regioni che pur non essendo parte dell'area di Programmazione sono situate in uno Stato membro del Programma Spazio Alpino, possono essere invitati a prendere parte a progetti approvati quindi ricevere co-finanziamenti FESR.

È essenziale per l'erogazione del FESR dei partner fuori dall'area di Programmazione, che il beneficio apportato all'area di cooperazione sia descritto con precisione nella sezioni 3.3. dell'Expression of Interest e 3.8.1 dell'AF. I finanziamenti FESR dedicati a un partner situato fuori dall'area di Programmazione sono limitati al 20% del budget FESR relativo al progetto.

Nel caso di attività **fuori dal territorio degli Stati membri Ue**, deve essere tenuto in considerazione quanto segue: solo le attività condotte fuori dal territorio degli Stati membri ma finanziate e sviluppate da partecipanti provenienti da Stati membri Ue come Austria, Germania, Francia, Italia e Slovenia possono essere co-finanziate dal FESR. È essenziale per l'approvazione dei finanziamenti FESR che questo tipo di azioni apportino un evidente beneficio all'area di cooperazione e che questo sia descritto accuratamente nella sezione 2.5 dell'Eol, rispettivamente 3.8.2 dell'AF. Inoltre le sezioni 4 e 6.3 dell'AF devono essere compilate con cura. Occorre tenere in considerazione che i finanziamenti FESR dedicati alle azioni fuori dal territorio degli Stati membri Ue sono limitati al 10% del budget complessivo del progetto.

2.2.4 NATIONAL REQUIREMENTS

Ciascun Alpine Contact Point ha la facoltà di chiedere documentazione ai *Partner* nazionali dei progetti presentati per valutarne i requisiti di partecipazione. All'apertura di ciascun Bando verrà pubblicata la lista dei National requirements obbligatori per ciascuno Stato.

Si consiglia quindi di verificare sul sito di Programma e sul sito italiano la documentazione necessaria ai seguenti indirizzi:

www.alpine-space.eu

www.spazio-alpino.it

In caso di necessità è possibile contattare l'ACP italiano al seguente indirizzo: spazio_alpino@regione.lombardia.it

2.3 LA PROCEDURA A DUE FASI

A seconda della disponibilità dei finanziamenti, almeno un bando di selezione sarà lanciato ogni anno. I progetti vengono selezionati in base a una procedura a due fasi:

- fase 1 presentazione dell'Expression of Interest (Eoi);
- fase 2 presentazione della domanda: l'Application Form completo insieme al Partnership agreement (PA).

Solo le Eoi preselezionate al termine della fase 1 possono accedere alla fase 2 con la presentazione della domanda completa (che include l'AF e il PA).

Per essere eleggibile, il progetto deve essere in linea con i Terms of References (ToR), definiti all'interno di ogni bando, che delineano le aspettative del Programma sia in termini di contenuti (priorità, argomenti da coprire e tipologie di risultati) che in termini tecnici (budget e partnership).

L'intera procedura, dalla pubblicazione del bando fino alla decisione del Comitato di Programma (PC), dovrebbe durare circa 28 settimane, e comprende i seguenti step:

- Pubblicazione del bando e dei ToR
- Apertura del bando
- Fase 1: presentazione dell'Eoi da parte dei candidati entro i termini
- Comunicazione dal Programma sulla pre-selezione dei progetti
- Fase 2: Preparazione dell'AF e PA (vedere anche la *fact sheet* relativo al *Partnership Agreement*) e presentazione del pacchetto completo entro i termini
- Comunicazione dal Programma dell'approvazione o rigetto del progetto
- Firma del *Subsidy Contract* (SC) tra il *Lead Partner* (LP) (e *Lead Partner* FESR-se presente) e l'Autorità di Gestione (vedere anche il *fact sheet* relativo al *Subsidy Contract*).

Di seguito, si descrivono in dettaglio le due fasi di presentazione progetti:

FASE1: EXPRESSION OF INTEREST (EOI)

Nella fase 1, l'Eoi verrà presentata al Programma e gli Enti responsabili si accerteranno che rispetti quanto richiesto dal Programma Operativo e dai ToR.

L'Eoi richiede le "informazioni chiave" del progetto, e si basa su un modello scaricabile dal sito di Spazio Alpino. Esso dovrà essere compilato e caricato online prima della scadenza una sola volta (solo il primo modulo caricato verrà preso in considerazione).

È essenziale che i candidati siano in contatto con i *Contact Point di Spazio Alpino* (ACP) del loro Paese. Gli ACP supportano infatti i potenziali *partner* nella preparazione dell'Eoi e forniscono informazioni dettagliate durante gli *info days* nazionali.

La decisione finale e la pre-selezione per il passaggio alla fase 2 vengono effettuate da una *Task force* (TF) nominata dal Comitato di Programma.

Dopo la pre-selezione da parte della *Task Force* i candidati riceveranno una lettera ufficiale dell'Autorità di Gestione circa l'esito della pre-selezione. Se ritenuti idonei, i candidati potrebbero ricevere una serie di "raccomandazioni" dalla TF su come elaborare la proposta progettuale per meglio rispondere alle aspettative del Programma.

FASE 2: APPLICATION FORM

Nella Fase 2, il LP è tenuto a compilare Application Form (AF) ed il Partnership Agreement (PA), nel rispetto dei National Requirements.

L'AF è un documento vincolante che descrive il progetto e fornisce informazioni dettagliate sul piano di lavoro e i dati finanziari. È il documento di riferimento per il monitoraggio dell'andamento del progetto durante l'intero periodo di realizzazione e chiusura del progetto. Insieme all'AF, i candidati devono consegnare anche il *Partnership Agreement* sottoscritto da tutti i partner di progetto (vedere anche il factsheet relativo al Partnership Agreement).

L'AF, il cui modello è scaricabile online, deve essere compilata e "caricata" prima della scadenza prevista nell'apposita sezione del sito internet www.alpine-space.eu. Inoltre una copia cartacea, firmata dal responsabile legale del LP, deve essere inviata per posta ordinaria al Segretariato Tecnico Congiunto prima della scadenza, assieme ai Partnership Agreement ed a eventuali lettere di Partner "osservatori". Una volta che la versione digitale dell'AF è stata caricata sul sito non sono possibili ulteriori modifiche. Solo la prima versione caricata sarà tenuta in considerazione, ogni successiva versione dello stesso progetto non verrà considerata valida e non sarà valutata.

Nel corso di questa fase i candidati potranno usufruire del supporto tecnico fornito dal Segretariato Tecnico Congiunto e dai Contact Point. Saranno organizzati seminari per spiegare nel dettaglio la compilazione dell'AF e del PA. Ogni partecipante al progetto è tenuto a mantenersi in contatto con il Contact Point.

L'AF è composto di numerose sezioni e si focalizza su:

- Obiettivi e priorità specifici del Programma Spazio Alpino
- Partnership e motivi per l'adozione dell'approccio transnazionale
- Descrizione delle azioni del progetto per ogni work package (per ogni progetto devono essere definiti da un minimo di sei ad un massimo di otto work packages, di cui tre sono predefiniti dal Programma)
- Previsione dei risultati concreti e quantificabili e degli effetti di lungo periodo del progetto,
- Finanziamento del progetto.

Le informazioni da inserire (in inglese) negli appositi riquadri devono essere precise e concise in quanto il numero dei caratteri è limitato. La valutazione delle proposte progettuali sarà curata dal Segretariato Tecnico Congiunto in collaborazione con gli ACP. La decisione finale sui progetti sarà presa dal Comitato di Programma.

Una volta che l'AF è stato approvato dal Comitato di Programma non saranno più possibili modifiche, salvo casi particolari che saranno valutati di volta in volta.

Il Regolamento CE N. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, menziona esplicitamente alcuni principi rilevanti per la cooperazione all'interno delle partnership progettuali che devono essere presi in considerazione nell'elaborazione dell'AF :

- **Sviluppo congiunto:** tutti i partecipanti al progetto dovrebbero contribuire a definirne gli obiettivi e i risultati, il *budget*, le responsabilità e attività di ogni partecipante attraverso la realizzazione di meeting di preparazione e sessioni tematiche.
- **Realizzazione congiunta:** il *Lead Partner* detiene la responsabilità generale sul progetto, tutti i partecipanti però hanno responsabilità sulle proprie parti della realizzazione dello stesso.
- **Staff congiunto:** tutti i partecipanti hanno un ruolo definito individuano degli staff specifici per svolgere al meglio le attività connesse a quel determinato ruolo, i membri degli staff devono coordinarsi tra loro, e scambiarsi regolarmente informazioni.
- **Finanziamento congiunto:** il progetto ha un *budget* congiunto con fondi messi a disposizione dai vari partecipanti a seconda delle attività che stanno conducendo (la suddivisione del *budget* riflette le responsabilità dei vari *partner*).

2.4 VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Tutte le proposte inviate verranno valutate secondo una procedura trasparente e standardizzata approvata dal Comitato di Programma (PC).

Dopo la presentazione delle Eol al candidato sarà inviata un e-mail attestante la ricezione dei documenti.

La valutazione tecnica delle Eol è a carico del Segretariato Tecnico Congiunto con il supporto dei Contact Point di Spazio Alpino, sulla base dei criteri riportati di seguito.

I risultati della valutazione saranno presentati alla *Task Force*, costituita dal Comitato di Programma, che è responsabile della pre-selezione delle idee progettuali. Se necessario la *Task Force* fornirà delle raccomandazioni ai candidati su come elaborare ulteriormente la proposta di progetto per calibrarla in base alle aspettative del Programma. La TF deciderà poi riguardo all'opportunità di coinvolgere esperti esterni per la valutazione delle idee progettuali che accederanno alla seconda fase del processo di selezione.

L'Autorità di Gestione informa i soggetti che hanno presentato l'Eol riguardo al risultato del processo di pre-selezione. Solo i candidati, i cui progetti hanno superato la fase di pre-selezione saranno chiamati a presentare l'*application package* completo (fase 2). I progetti rifiutati saranno informati delle motivazioni di questo rifiuto.

Per ogni fase del processo di valutazione saranno applicati criteri standardizzati di eleggibilità e selezione approvati dal Comitato di Programma e dettagliati nella Factsheet 4.1.

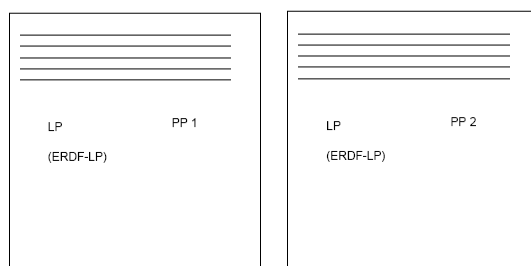
2.5 PARTNERSHIP AGREEMENT E SUBSIDY CONTRACT

Ai sensi dei regolamenti europei sui fondi strutturali, i LP devono concludere un accordo con i Partners, Partnership Agreement (PA), in cui si descrivono le caratteristiche della collaborazione, tra cui le azioni previste per garantire una solida gestione dei fondi assegnati al progetto. Tale documento deve essere consegnato al momento della presentazione dell'Application Form.

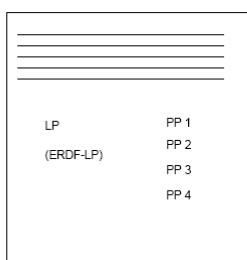
La firma del Partnership Agreement da parte di tutti i partecipanti al progetto è un prerequisito per la predisposizione da parte dell'Autorità di Gestione del Subsidy Contract (SC), in cui vengono stabiliti i diritti e i doveri dei Lead Partner.

Il Programma fornisce un **modello di Partnership Agreement** che contiene le clausole che devono essere necessariamente presenti nell'accordo. I partecipanti al progetto sono liberi di aggiungere altre clausole al modello di PA, ma per verificare che esse non siano in contrasto con i regolamenti europei e del Programma devono essere controllate dall'Autorità di Gestione (con il supporto del Segretariato Tecnico Congiunto). Per quanto riguarda la firma del PA vi sono due opzioni:

1. Il PA può essere firmato bilateralmente (o trilateralmente in caso di progetti con LP-FESR), quindi ogni copia del PA è firmata dal LP (dal LP-FESR se presente) e da uno dei partner di progetto.



2. Il PA può essere firmato multilateralmente, quindi ogni copia porta la firma di tutti i partecipanti al progetto (LP, LP-FESR se presente e tutti gli altri PP).



Ogni partecipante al progetto dovrebbe ricevere una copia del PA, il Programma necessita invece solo di una fotocopia del PA firmato, che deve essere consegnata insieme all'Application Form.

Il Subsidy Contract è un documento fondamentale, stabilisce i diritti e i doveri del LP (e del LP-FESR se presente) e di tutti gli organi e le autorità di Programma (JTS,PC,MA..). Poiché i regolamenti europei sui fondi strutturali stabiliscono che l'Autorità di Gestione deve seguire la legge del paese in cui è situata, il SC si basa sul diritto austriaco.

Il Programma ha predisposto un **modello di Subsidy Contract** che sarà utilizzato per tutti i progetti approvati per il co-finanziamento.

Insieme alla lettera in cui si informa il LP dell'approvazione del progetto, la MA invia due copie del SC già compilato con i dati di progetto e da essa firmato, e il LP ha due settimane di tempo per rimandare una copia firmata del contratto alla MA. Per i progetti con LP che non appartiene a uno stato membro sarà utilizzato un modello differente di SC: in questo caso dalla MA saranno inviate tre copie del SC, e poiché devono essere firmate sia dal LP che dal LP-FESR sarà previsto più tempo per tale processo.

Se il SC non viene firmato nei tempi previsti il co-finanziamento FESR per il progetto non è assicurato.

Successivamente all'approvazione dell'Eol e dell'AF verranno organizzati seminari transnazionali specifici per supportare i LP nella redazione di PA e SC, inoltre la MA fornisce assistenza per chiarire le implicazioni legali di tali documenti.

3.1 LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

Una volta approvato il progetto ha inizio la fase di realizzazione delle attività finalizzate al perseguimento degli obiettivi progettuali.

E' indispensabile tener presenti la tempistica stabilita nel *Time-schedule* di progetto, il budget, gli obblighi di rendicontazione e le scadenze per la presentazione dei report in base ai *Reporting Period* stabiliti obbligatoriamente dal Programma e indicati nel PA.

In questa fase il ruolo del Lead Partner (LP) è fondamentale e solo con un'attenta pianificazione e condivisione dei compiti tra tutti i Partner di progetto gli sarà possibile perseguire gli obiettivi progettuali nei tempi e nei modi stabiliti in Application Form (AF). Il LP ha infatti compito di supervisionare la progressione delle diverse attività, gli aspetti finanziari, l'organizzazione di incontri formali o informali e il rispetto delle procedure di reporting al fine di garantire il coordinamento del progetto a livello tecnico e finanziario.

Il LP dovrà designare in tempi brevi un **Project Manger** (PM) col compito di coordinare tutte le attività progettuali e di rappresentare l'interfaccia operativa del progetto verso tutti i Partner e gli organi nazionali e transnazionali di Programma; sarà compito del project manager seguire passo-passo le diverse fasi di attuazione progettuale stabilite nei WP comunicando eventuali scostamenti e presentare periodicamente alla Managing Authority stati di avanzamento delle attività. Il LP dovrà altresì designare un **Responsabile Amministrativo (RA)** col compito di monitorare l'avanzamento finanziario di progetto e compilare i report finanziari progressivi e finale.

Per sostenere il PM ed il RA nello svolgimento di questi compiti sarà indispensabile stabilire il prima possibile un **Comitato direttivo inter-partenariale** con compiti di definizione delle attività di monitoraggio del livello di raggiungimento di output e risultati progettuali. A questo proposito si consiglia la definizione di una *roadmap* di progetto che consenta di raggiungere gli obiettivi progettuali entro i tempi previsti monitorando costantemente gli indicatori dichiarati in AF. Si consiglia inoltre di stabilire un numero minimo di incontri di coordinamento. E' possibile invitare rappresentanti del Programma (in genere ACP o JTS) a queste riunioni, soprattutto nel caso in cui si intenda discutere di problemi particolari.

Si consiglia la presenza di un rappresentante dell'ACP (generalmente l'ACP del LP di progetto o in alternativa dell'ACP più vicino al luogo della riunione) almeno al kick-off meeting.

Si consiglia inoltre la definizione di un **I&P Plan** dettagliato (sulla base di quanto stabilito nel WP3 contenuto nell'AF) e condiviso, con una tempistica precisa ed una chiara ripartizione di compiti. Gli eventi pubblici relativi al progetto dovrebbero avere luogo a rotazione in ognuna delle regioni coinvolte, per garantire visibilità alla regioni ospitanti di ciascun partner.

Per i progetti ad elevato contenuto scientifico si raccomanda inoltre la costituzione di un **Comitato Scientifico** con compiti di indirizzo e valutazione (dal punto di vista scientifico) delle diverse attività ed il livello di raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Si suggerisce al LP la formalizzazione di una serie di **regole interne di progetto** (meglio se formalizzate in un documento scritto condiviso ed approvato da tutti i Partner) che garantiscano il perseguimento degli obiettivi progettuali.

Di seguito una lista indicativa e non esaustiva dei possibili contenuti:

- Nomina di un Project Manager e di un Responsabile amministrativo presso ciascun PP e condivisione di una lista di contatti;
- Descrizione del processo decisionale interno al Comitato Direttivo Interpartenariale, prevedendo la possibilità di attivare un eventuale procedura scritta e specificando la soglia minima che si considererà quale base per le decisioni del Comitato (es. maggioranza, maggioranza qualificata, minimo numero di presenti, possibilità di voto per gli assenti, eventuali decisioni da prendere all'unanimità ecc.)
- Processo interno di comunicazione per garantire piena condivisione delle informazioni a tutti i Partner di progetto;
- Condivisione di tempi e modi di invio dai PP al LP delle informazioni necessarie per garantire una puntuale presentazione dei report e delle Certificazioni di Spesa all'Autorità di Gestione;
- Modalità interne di rimodulazione del budget in base alle regole previste dal Programma: si consiglia di comunicare al LP ogni minima variazione fra WP, voci di costo, annualità/reporting period per consentire di tenere sempre aggiornato il budget anche in caso di variazioni che non prevedano l'attivazione di alcuna procedura scritta. Si consiglia al LP un attento monitoraggio del budget con tabelle finanziarie che incrocino 4 tipi di dati: PARTNER, WP, CATEGORIE DI COSTO, ANNUALITA'.
- Suddivisione dei compiti e dei ruoli all'interno dei Work Packages e degli eventuali sottogruppi di lavoro.

3.1.1 LA RESPONSABILITÀ DEL LEAD PARTNER

Ai sensi dell'art. 20 del Reg. 1080/2006 vengono stabilite le responsabilità del beneficiario principale (LP) e degli altri Beneficiari (PP).

Articolo 20 Reg. 1080/06

Responsabilità del beneficiario principale e degli altri beneficiari

1. Per ciascuna operazione i beneficiari designano nel loro ambito un beneficiario principale che si assume le seguenti responsabilità:

- a) definisce le modalità delle proprie relazioni con i beneficiari partecipanti all'operazione tramite un accordo comprendente, fra l'altro, disposizioni che garantiscano la buona gestione finanziaria dei fondi attribuiti all'operazione, incluso il meccanismo per il recupero degli importi indebitamente versati;
- b) è incaricato di assicurare l'esecuzione dell'intera operazione;
- c) garantisce che le spese dichiarate dai beneficiari che partecipano all'operazione sono state sostenute al fine di eseguire l'operazione e corrispondono alle attività concordate tra i beneficiari medesimi;
- d) verifica la convalida, da parte dei Controllori, delle spese dichiarate dai beneficiari che partecipano all'operazione;
- e) si incarica di trasferire il contributo del FESR ai beneficiari che partecipano all'operazione.

2. Ciascuno dei beneficiari che partecipano all'operazione:

- a) si assume la responsabilità in caso di eventuali irregolarità riscontrate nelle spese da esso dichiarate;
- b) informa lo Stato membro in cui è situato della sua partecipazione ad un'operazione nel caso in cui lo Stato membro in quanto tale non stia partecipando al Programma operativo in questione.

In particolare il LP è il soggetto che ha la responsabilità della presentazione, attuazione secondo le modalità e col fine del perseguimento degli obiettivi dichiarati nell'Application Form e chiusura dell'intero progetto. Come viene dettagliato nel Partnership Agreement (PA) e nel Subsidy Contract (SC), il LP si assume le seguenti responsabilità:

- E' responsabile di quanto dichiarato in AF.
- Conclude il PA con tutti i PP per garantire una corretta attuazione del progetto.
- Assicura una corretta gestione transnazionale del progetto.
- Assicura di utilizzare appropriati mezzi di divulgazione per informare dei risultati progettuali.
- Assicura che i fondi utilizzati dai PP siano stati utilizzati per l'attuazione del progetto e corrispondano alle attività concordate fra i PP di progetto.
- Assicura un puntuale trasferimento dei fondi FESR ai PP.
- E' il soggetto deputato ai recuperi, in caso di irregolarità delle somme dichiarate.

3.1.2 PROJECT CHANGES

Al fine di assicurare un monitoraggio adeguato e trasparente dell'implementazione dei progetti, sono state definite delle procedure standard (artt.8 e 9 del Subsidy Contract) per regolare i cambiamenti che possono verificarsi una volta che il progetto sia stato approvato.

In generale, le richieste di modifica sono approvate dall'Autorità di Gestione sulla base della raccomandazione del Segretariato Tecnico Congiunto. In alcuni casi potrebbe, però, essere necessaria l'approvazione del Comitato di Programma.

1) Cambiamenti del contenuto di progetto:

- Se i cambiamenti relativi al contenuto di un progetto non implicano una modifica degli outputs e dei risultati del progetto, così come definiti nella AF, sono accettati e devono essere riportati nei Progress Report periodici.
- I cambiamenti relativi al contenuto di un progetto che invece implicano modifiche degli outputs e dei risultati del progetto, così come definiti nella AF, necessitano dell'approvazione degli organi di Programma e devono essere comunicati tempestivamente, e prima dell'attuazione, al JTS.

2) Cambiamenti di budget

Gli spostamenti di quote di budget tra i WP, fra le categorie di costo e fra partner di progetto non necessitano di approvazione purché non superiori al 20% delle rispettive linee di budget oppure inferiori a 10.000 €. Ciascun spostamento che superi tali soglie è soggetto all'approvazione da parte del PC.

Le deviazioni da quanto stabilito in AF per ciascun periodo di rendicontazione (reporting tranches) non sono ammesse a meno che anche il time table delle attività venga modificato e che tale modifica sia approvata dal PC. Tenendo in considerazione che c'è una flessibilità del 20%, deviazioni considerevoli possono implicare un disimpegno dei fondi di progetto.

3) Cambiamenti della tempistica

Le modifiche che risultano in un prolungamento del progetto per un periodo di non oltre sei mesi devono essere riportate tempestivamente al JTS e alla MA e necessitano dell'approvazione della MA;

Le modifiche che comportano un prolungamento del progetto per un periodo superiore ai sei mesi devono essere riportate immediatamente alla MA e al JTS e necessitano dell'approvazione del PC.

4) Cambiamenti nel partenariato

Nel caso in cui il LP sia informato dell'intenzione di un PP di abbandonare il progetto, o nel caso in cui il Project Steering Committee decida di escludere un PP, il JTS deve essere immediatamente avvisato.

Se il contributo del PP che si ritira può essere coperto dai restanti partner, il LP deve comunicare tempestivamente, e non oltre i tre mesi dalla comunicazione ufficiale, la nuova divisione del lavoro al JTS. Il PA deve essere modificato, e la bozza deve essere inviata alla MA per l'approvazione. Se il termine di tre mesi non è rispettato, è necessaria una ri-approvazione del progetto da parte del Comitato di Programma.

Nel caso in cui l'apporto al progetto da parte del partner che si ritira possa essere almeno parzialmente coperto da un nuovo partner di progetto, il LP deve inviare tempestivamente (e non oltre i tre mesi dalla comunicazione ufficiale) una richiesta al JTS e fornirgli tutte le informazioni relative alla nuova divisione delle attività e del budget. Nello stesso tempo deve fornire alla MA tutte le informazioni relative agli eventuali emendamenti del PA.

Il JTS esamina la richiesta relativa all'ingresso di un nuovo partner e, dopo aver consultato gli ACP, elabora entro un mese la sua raccomandazione per il PC, che prende la decisione finale. La modifica del PA deve invece essere approvata dalla MA.

Nel caso di ritiro di un PP, i costi del progetto sono eleggibili e verranno co-finanziati sino alla data in cui il LP ha comunicato al JTS la fuoriuscita del partner.

La MA ha il diritto di ritirarsi dal Subsidy Contract nel caso in cui venisse meno il numero minimo dei PP. Se la riduzione dei PP può significare un cambiamento nella classificazione del progetto è necessaria una ri-approvazione da parte del Programme Committee.

Per comunicare eventuali modifiche, il LP deve scaricare il modulo "Request for Project Change" dal sito del Programma www.alpine-space.eu ed inviarlo compilato al JTS.

3.1.3 INFORMAZIONE E PUBBLICITA' (RIF. FACTSHEET 6.7 DI PROGRAMMA)

Ai sensi dell'art.8 del Regolamento Comunitario n.1828/2006 i partecipanti ad un progetto devono informare il pubblico sull'assistenza ottenuta dal FESR e assicurarsi che chi ha preso parte alle operazioni sia stato informato sulla provenienza dei fondi. Di conseguenza è richiesto l'inserimento a livello di progetto di appropriate misure di Informazione e Pubblicità (I&P) (sez. 4.2.5 del PO).

Ulteriori requisiti sono inclusi negli artt.6 e 7 del Subsidy Contract e nell'art.11 del Partnership Agreement.

Requisiti per l'utilizzo del logo, riferimenti testuali e produzione di placche e cartelloni pubblicitari.

Il rispetto dei seguenti requisiti non solo favorisce la conoscenza dell'impegno comunitario "pubblicizzando" le azioni dell'Unione Europea , ma permetterà di rendere pubblico l'appoggio comunitario al progetto e all'approccio da esso sviluppato.

Le spese per attività di I&P che non corrispondono ai requisiti di seguito descritti non sono considerate ammissibili. Il Programma si riserva il diritto di prendere ulteriori provvedimenti nel caso in cui i requisiti siano violati più volte.

Uso del Logo e Riferimenti testuali: per ogni tipo di materiale informativo e pubblicitario i partecipanti ai progetti sono obbligati ad utilizzare le seguenti illustrazioni:



Versione A



Versione B

La versione A deve essere utilizzata per tutte le attività e tutti i prodotti di I&P, mentre la versione B solo per piccoli gadgets (penne, post-it, etc.). Si rimanda alla **“Styleguide for project Communication”** per più dettagliate informazioni su colori, formati e dimensioni minime obbligatorie. Si ricorda in particolare che:

- il logo deve essere apposto anche su documenti word, pdf, ppt e in generale sul materiale informativo audio-visivo
- l'appartenenza del progetto al Programma Spazio Alpino, all'interno dell'Obiettivo di Cooperazione Territoriale Europea, e i co-finanziamento FESR devono essere sottolineati in ogni attività di comunicazione (su materiale stampato come pubblicazioni e comunicati stampa, ma soprattutto in attività che mancano di output visibili come le interviste via radio o tv. Vd. “Infosheets for press releases” sul sito web del Programma)
- il logo è disponibile sia in formato .jpg che .eps sul sito web del Programma e deve essere usato secondo le indicazioni presenti nella “Styleguide for project Communication” (scaricabile dal sito web del Programma).

Strategia di I&P del progetto: nell'Applicatio Form (work package 3) è necessario identificare gli obiettivi di I&P, i gruppi target e un'adeguata strategia di divulgazione, al fine di assicurare da un lato la conoscenza del progetto da parte del pubblico generale, dall'altro la capitalizzazione dei risultati da parte dei policy makers e degli altri stakeholder del Programma. I seguenti risultati sono obbligatori, e devono essere inserite nella strategia di I&P:

- Logo di progetto: costituisce una parte essenziale dell'identità visiva del progetto, necessaria per aumentare la riconoscibilità e la visibilità del progetto. Include la definizione di simboli, formati, colori e altri elementi.
- Sito web del progetto: deve informare sul progetto in generale, i progressi e i risultati, fare riferimento al Programma Spazio Alpino, alla Cooperazione Territoriale Europea e al co-finanziamento FESR. Deve inoltre essere collegato al sito web della Direzione Generale Politica Regionale (http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm), a quello del Programma Spazio Alpino (www.alpine-space.eu), e a quelli di altri progetti del Programma rilevanti. Il sito dovrebbe essere creato, anche in inglese, entro 6 mesi dall'inizio del progetto e mantenuto online almeno due anni dopo la sua chiusura.
- Pubblicazione dei risultati del progetto: deve essere pubblicato almeno un opuscolo sui risultati di progetto, almeno in inglese, per assicurare la loro comunicazione ad un ampio numero di gruppi target.
- Evento pubblico finale: una conferenza finale (almeno in inglese) deve essere tenuta per informare sui risultati ottenuti durante l'attuazione del progetto; si raccomanda di comunicare ai media tale attività, sottolineando la partecipazione (eventuale ed auspicata) di rappresentanti politici.
- Relazioni con i media: la comunicazione con e attraverso i media è uno strumento essenziale per raggiungere il pubblico; si raccomanda di organizzare un database di contatti fin dall'inizio del progetto.

Si sottolinea che la strategia I&P formulata sarà attentamente valutata durante le procedure di selezione dei progetti.

3.1.4 PROGRESS REPORT (RIF. FACTSHEET 6.10 DI PROGRAMMA)

Come specificato dall'art. 3 del Subsidy Contract il Lead Partner può richiedere pagamenti solo fornendo un Progress Report (PR) composto da una relazione sulle attività e da una relazione finanziaria, complete delle rispettive certificazioni di spesa.

Il PR deve essere presentato ogni sei mesi, le scadenze relative sono fissate nel SC e non sono ammessi rinvii. Certificazioni e documenti che non possono essere presentati i tempo devono essere trasmessi con i PR seguente.

Il PR è costituito da un foglio excel che sarà inviato dal JTS al LP sei settimane prima della data di consegna; informazioni dettagliate su come compilare il PR sono fornite nella guida scaricabile dal sito web nella categoria "project implementation" (<http://www.alpine-space.eu/project-life-cycle/implementation-reporting-an-financial-flows>).

È responsabilità del LP compilare correttamente il PR e presentarlo in tempo al JTS. Se il PR risulta incompleto viene rifiutato dal JTS e occorrerà ripresentarlo entro 5 giorni dalla notifica.

Constatata la completezza della documentazione, il JTS controlla il contenuto del PR, e se necessario può richiedere al LP ulteriori informazioni e documenti, che devono essere forniti entro 2 settimane. Se il report risulta ancora incompleto o incorretto dopo tale scadenza il LP ha una **seconda possibilità** di adempiere alle richieste del JTS, dopodiché il PR sarà rigettato e dovrà essere presentato assieme al successivo con le dovute revisioni. La stessa procedura si applica se non viene rispettata la scadenza per la presentazione del PR.

Se il report soddisfa tutti i requisiti il JTS fornisce al LP un file .pdf con la versione approvata e un modello di dichiarazione, che deve essere compilato e inviato in versione digitale dal LP entro 5 giorni.

Dopo la chiusura del controllo del PR, il JTS notifica la versione finale del PR alla MA per dare inizio alla procedura di pagamento. La MA controlla la coerenza di tutti i documenti presentati e svolge ulteriori controlli a campione. Infine la MA comunica all'Autorità di Certificazione di iniziare il pagamento.

3.2 LA GESTIONE FINANZIARIA

3.2.1 DISIMPEGNO AUTOMATICO DEI FONDI

Disimpegno dei fondi a livello di Programma

Secondo quanto stabilito dall'articolo 93 del Regolamento (CE) 1083/2006 sui fondi strutturali, la Commissione Europea disimpegnerà automaticamente ogni parte di budget impegnata su un Programma Operativo qualora non sia stata utilizzata entro il 31 dicembre

- Dell'anno N+3 (ovvero del terzo anno seguente l'anno per cui la somma è stata impegnata) sino al 2010,
- Dell'anno N+2 (ovvero del secondo anno seguente l'anno per cui la somma è stata impegnata) per tutte le annualità successive al 2010.

Disimpegno dei fondi a livello di progetto

Secondo quanto stabilito dal Subsidy Contract, il rischio di disimpegno dei fondi a livello di Programma ha ripercussioni anche a livello dei singoli progetti. Infatti se un progetto presenta le proprie certificazioni di spesa per un ammontare FESR inferiore all'80% della quota FESR richiesta (secondo quanto riportato dalla tabella 6.2 dell'AF), la differenza verrà dedotta proporzionalmente al disimpegno che avviene a livello di Programma.

A questo proposito il Partnership Agreement prevede che, in caso di disimpegno dei fondi a livello di progetto, la deduzione sia imputata ai partner di progetto che hanno contribuito al ritardo di spesa, non rendicontando secondo quanto stabilito dal budget plan, a meno che il Project Steering Group non prenda una decisione differente.

Esempio di calcolo del disimpegno dei fondi nei progetti:

Prendiamo il caso di un progetto che chieda 500.000 € di fondi FESR sino al Novembre del 2010 (secondo quanto stabilito dalla tabella finanziaria 6.2. dell'AF).

Ammettiamo che il progetto presenti delle certificazioni di spesa per un ammontare di FESR di 300.000 €. La differenza è dunque di 200.000 € mentre solo una deviazione del 20% (in questo caso 100.000 €) può essere accettata dal Programma. L'ammontare dedotto potrebbe essere di € 100.000.

Se assumiamo che un ammontare FESR di € 1.000.000 venga disimpegnato a livello di Programma da un totale di € 5.000.000 e che 10 progetti siano sotto la soglia accettata di deviazione del 20% dal piano finanziario previsto, il suddetto progetto perderà fondi FESR per un ammontare di 20.000 € (la proporzione tra il € 1.000.000 disimpegnato e la deviazione di € 5.000.000 è infatti di uno a cinque, per tale ragione solo 1/5 di 100.000 € verrà dedotto dal suddetto progetto).

3.2.2 REGOLE DI EVIDENZA PUBBLICA - PUBLIC PROCUREMENT

La Commissione Europea ha emanato una serie di direttive riguardanti gli appalti pubblici all'interno Mercato Unico al fine di stimolare la competizione tra i paesi membri e migliorare l'efficienza della spesa pubblica. Secondo le regole comunitarie è necessario seguire procedure aperte e trasparenti, e assicurare eque condizioni di competizione tra i fornitori.

Tali direttive vanno applicate solo per spese che superino le seguenti soglie:

- 206.000 € (escl.IVA) per forniture e contratti di servizio;
- 412.00 € (escl.IVA) per forniture e contratti di servizio che riguardano fornitura di acqua, energia, servizi di trasporto e postali,
- 5.150.000 € (escl.IVA) per lavori pubblici.

Gli Stati Membri sono obbligati a recepire queste direttive nell'ordinamento nazionale. Per spese al di sotto di queste soglie gli Stati Membri sono più flessibili nella regolazione in materia di appalti, di conseguenza vi può essere una certa variabilità tra Stati. Bisogna che siano comunque rispettati alcuni principi fondamentali sanciti nel Trattato e le indicazioni della Corte Europea di Giustizia.

Poiché i progetti sono co-finanziati con fondi pubblici, gli Stati partner hanno concordato che l'utilizzo dei fondi assegnati dal Programma Spazio Alpino a partner non solo pubblici ma anche privati sia subordinata all'applicazione delle regole di evidenza pubblica del paese in cui hanno sede.

Con la firma dell'Application Form, del Partnership Agreement e del Subsidy Contract il Lead Partner e tutti i Project Partners si impegnano ad assicurare che siano rispettate le norme in materia di appalti pubblici.

È compito degli organi di controllo di primo livello di ciascun paese verificare che le regole di evidenza pubblica vengano rispettate e che la documentazione relativa venga archiviata correttamente e resti a disposizione per eventuali controlli futuri per un periodo non inferiore a tre anni dalla data di chiusura del Programma.

Nel caso in cui l'organo di controllo di primo livello verifichi il mancato rispetto delle procedure di evidenza pubblica, i rispettivi costi non potranno essere considerati ammissibili dal Programma.

Oltre ai controlli di primo livello, operazioni di controllo potranno essere condotte da organi di controllo del Programma, della Ue o dallo Stato in cui il rispettivo PP è situato. Ogni irregolarità riscontrata potrà determinare l'obbligo del Partner di progetto di rimborsare i fondi FESR già ricevuti.

Per quanto riguarda le regole di evidenza pubblica in vigore in Italia I PPs italiani devono fare riferimento al **Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici** relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e del successivo Reg.1422/2007 del 4 dicembre 2007 e per le amministrazioni pubbliche ad eventuali regolamenti interni più restrittivi

3.2.3 AIUTI DI STATO

Le regole sugli aiuti di stato sono rilevanti nell'ambito dei programmi basati sui fondi strutturali, in quanto l'Unione Europea ha stabilito che i fondi pubblici concessi attraverso i Programmi Operativi devono seguire la normativa sugli aiuti di stato applicabile.

Perché si configuri come Aiuto di Stato un trasferimento deve rispondere ai seguenti quattro criteri (nel caso in cui anche solo un criterio non sia rispettato non si applicano le norme sugli aiuti di stato):

1) Trasferimento di risorse pubbliche

Le regole sugli aiuti di stato riguardano solo misure che implicano un trasferimento delle risorse pubbliche, anche attraverso un intermediario privato incaricato dallo Stato. I trasferimenti finanziari che costituiscono aiuti possono assumere diverse forme: contributi, sconti sui tassi di interesse, garanzia sui prestiti, etc. Anche i fondi FESR distribuiti attraverso i programmi dei fondi strutturali sono da considerarsi risorse pubbliche.

2) Vantaggio economico

L'aiuto deve costituire un vantaggio economico che il ricevente non avrebbe conseguito nel normale svolgimento della propria attività.

Il termine ricevente, in accordo con la normativa Ue, va inteso in senso ampio, includendo ogni ente che esercita un'attività di natura economica e che offre beni e servizi sul mercato, a prescindere dalla forma legale e dai tipi di finanziamenti ricevuti dall'ente.

Inoltre, anche se un ente non ha scopo di lucro le regole sugli aiuti di stato verranno applicate nel caso in cui esso risultasse in competizione con soggetti aventi scopo di lucro. Dunque, non solo le compagnie private sono soggette alla regola degli aiuti di stato ma anche le autorità pubbliche nel momento in cui esse conducono attività economica sul mercato come sopra delineato.

3) Selettività

L'aiuto di stato deve essere selettivo e dunque influenzare l'equilibrio tra alcune imprese e i loro concorrenti. Il criterio della "selettività" è quello che distingue un Aiuto di Stato da una "misura generale" di cui beneficiano tutte le imprese (es una misura di riduzione fiscale nazionale).

4) Effetto sulla concorrenza ed il commercio

Altro criterio è che l'aiuto abbia un effetto potenziale sulla concorrenza e il commercio tra Stati membri. E' quindi sufficiente che il beneficiario sia coinvolto in un'attività economica ed operi in un mercato in cui c'è commercio tra gli Stati membri.

Finanziamenti che si configurano come aiuti di stato possono essere concessi solo in casi eccezionali; in tali casi il cofinanziamento FESR ed il finanziamento nazionale assegnati al PP non devono superare i limiti fissati dal Regolamento della Commissione (CE) n. 1998/2006 sugli aiuti in regime di "de minimis": il trasferimento non può superare 200.000 € (100.000€ per il settore dei trasporti) in un periodo di tre anni fiscali e si applica all'ammontare totale degli aiuti in regime di "de minimis" concessi all'impresa.

È responsabilità dell'Autorità di Gestione tutelare l'osservanza di questo principio. In questo compito la MA è supportata dai rispettivi organi di Programma a livello nazionale (coordinamento nazionale, Controllori di primo livello e ACP).

I partecipanti al progetto devono tenere presente che è loro responsabilità valutare preventivamente se il progetto può presentare incongruenze con le regole sugli aiuti di stato, e che a volte tali problemi possono essere risolti apportando delle modifiche alla struttura del progetto (ad esempio eliminando quelle attività che potrebbero risultare aiuti di stato) o del partenariato (trasformando il PP che riceverebbe aiuti di stato in un appaltatore di un altro PP che non risponde ai criteri di "ricevente" individuati dalle regole sugli aiuti). **L'osservanza delle regole sugli aiuti di stato sarà accuratamente verificata durante la valutazione** del progetto, sia a livello nazionale che transnazionale. Il Comitato di Programma può decidere di escludere determinati partner o attività dal co-finanziamento per assicurare il rispetto di tali norme.

Nel caso in cui l'organo di Controllo di Primo Livello verifichi il mancato rispetto delle regole sugli aiuti di stato, i rispettivi costi non saranno considerati ammissibili dal Programma; inoltre, operazioni di verifica potranno essere condotte da organi di controllo del Programma, della Ue o dallo Stato in cui il rispettivo PP è situato. Ogni irregolarità riscontrata potrà determinare l'obbligo di rimborsare i fondi FESR già ricevuti.

3.2.4 COMMON TRANSNATIONAL ACTIVITIES (CTA)

La maggior parte delle attività finanziate dal Programma Spazio Alpino ha valenza transnazionale. Esistono due modi per attuare azioni con valenza transnazionale:

- Ogni beneficiario paga per la parte di azioni transnazionali che attua direttamente (caso in cui non sono presenti CTA)
- Tutti i beneficiari dividono fra loro i costi delle azioni transnazionali attuate da uno dei beneficiari (caso in cui sono presenti CTA)

L'aspetto finanziario rappresenta la principale differenza fra questi due casi.

Queste le caratteristiche delle CTA:

- Sono attuate da un solo Partner che è responsabile dell'attività in nome e per conto dell'intero Partenariato.
- Sono collegate agli obiettivi del progetto.
- Le spese sono equamente ripartite fra tutti i Partner di progetto finanziariamente coinvolti nell'attuazione del WP in cui sono contenute le CTA.
- Tutti i PP coinvolti devono beneficiare della CTA.

Il Partner attuatore non è assimilabile a un sub-appaltatore, in quanto non opera a scopo di lucro e sostiene parte della spesa (non è quindi pagato per il 100% del servizio reso).

Il Partner attuatore può realizzare direttamente le CTA (ne sono un esempio le attività di gestione del progetto transnazionale del Lead Partner) o può affidarle all'esterno attraverso l'acquisto di un bene o di un servizio (ad esempio la commissione di uno studio ad un esperto esterno). Nel secondo caso devono essere applicate le regole sull'appalto pubblico applicabili nello Stato membro in cui è localizzato il partner.

Nell'**Application Form** (sez. 4) deve essere specificato se e quante CTA saranno attuate in ogni work package, quale sarà il Partner responsabile e l'ammontare previsto di tali costi. Inoltre gli altri Partner di progetto devono inserire la spesa relativa nella stessa categoria di costo che ha indicato il Partner attuatore.

L'art.12 del **Partnership Agreement** regola le procedure da seguire nel caso in cui l'Autorità di Gestione chieda il rimborso dei fondi collegati alle spese di CTA e le rispettive passività del Partner attuatore.

Nell'**attuazione** delle CTA il Partner attuatore deve seguire le indicazioni date nell'Application Form e le linee guida concordate con gli altri Partners. Le spese relative alle CTA devono essere divise secondo le percentuali fissate nella tav.6.2 dell'AF (colonna "% del WP budget"). Il Partner attuatore deve inoltre informare regolarmente il partenariato sui progressi dell'attività.

Le CTA seguono regole speciali di **certificazione**. Sono generalmente pre-finanziate dal Partner attuatore ed interamente certificate dal Controllo di Primo Livello dello stesso Partner. Appositi formulari sono stati predisposti per la rendicontazione e la certificazione delle CTA. Il Partner attuatore fornisce agli altri partecipanti al progetto una fotocopia della certificazione effettuata e chiede il contributo finanziario alle spese sulla base della percentuale fissata nell'AF. Non è necessaria ulteriore certificazione di tali spese da parte dei PPs.

Sei settimane prima della scadenza per la presentazione del Progress Report il JTS fornirà ai Lead Partner dei progetti che avevano preventivato CTA un file elettronico che calcola automaticamente -sulla base delle spese ammissibili certificate- il contributo di ogni PP alla CTA, suddiviso in categorie di costo.

I PP non EU non possono agire in veste di attuatori di CTA.

SI RICORDA AI PP ITALIANI CHE, NONOSTANTE IL RICONOSCIMENTO DA PARTE DEL PROGRAMMA SPAZIO ALPINO DI QUESTA PARTICOLARE TIPOLOGIA DI AZIONI, ESSENDO IL PROGETTO INTERAMENTE FINANZIATO DA FONDI PUBBLICI TUTTI I PARTNER BENEFICIARI (PUBBLICI, ASSIMILABILI E PRIVATI) SONO TENUTI AL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA E DI LIBERA CONCORRENZA. IN PARTICOLARE I PARTNER BENEFICIARI SONO OBBLIGATI AL RISPETTO DELLE REGOLE DI EVIDENZA PUBBLICA NELL'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI E NEL TRASFERIMENTO DEI FONDI PROGETTUALI LORO ASSEGNATI; ANCHE NEL IN CASO DI CTA!

IN NESSUN CASO ACCORDI PARTENARIALI, ANCHE SE DESCRITTI IN APPLICATION FORM, SUBSIDY CONTRACT, PARTNERSHIP AGREEMENT O FACTSHEET, POTRANNO GIUSTIFICARE LA LESIONE DELLA NORMATIVA EUROPEA, NAZIONALE E REGIONALE IN VIGORE E SARÀ DI CIASCUN BENEFICIARIO LA RESPONSABILITÀ FINANZIARIA E L'ONERE DELL'EVENTUALE RIMBORSO DELLE RISORSE A LUI INDEBITAMENTE VERSATE.

3.2.5 COME GESTIRE I RICAVI

Per ricavi si intendono le entrate generate dal progetto attraverso la vendita, l'affitto, la fornitura di assistenza o altre entrate equivalenti.

Durante il progetto si possono verificare entrate per la vendita dei biglietti per la partecipazione ad un workshop, dalla pubblicità o dalla vendita di libri e brochures, co-finanziate dal Programma Spazio Alpino.

Anche le donazioni e le sponsorizzazioni derivanti ai PP da terze parti e/o compagnie private (per esempio imprese e banche) devono essere considerate come ricavi e quindi dedotti nel calcolo del contributo FESR.

I ricavi generati dal progetto sono monitorati e gestiti come segue:

1. FASE DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

I partner di progetto devono indicare nelle tabelle finanziarie dell'Application Form i ricavi previsti dal progetto. Le somme indicate saranno dedotte dai costi di progetto che verranno poi co-finanziati dal Programma.

2. FASE DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO

Durante la valutazione del progetto il JTS, gli ACP e la MA effettuano un controllo sull'attendibilità delle indicazioni fornite nelle tabelle finanziarie, incluse quelle sui ricavi, e possono chiedere ai PP ulteriori informazioni prima che il progetto arrivi alla fase conclusiva della selezione.

3. FASE DI IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO

Ciascun PP deve fornire agli organi di controllo di primo livello le informazioni in merito a qualsiasi ricavo generato durante i reporting period e supportarle con adeguata documentazione contabile o equivalente.

4. FASE DI CHIUSURA DEL PROGETTO:

Poiché non solo i profitti generati dal progetto durante la fase d'implementazione ma anche quelli generati nei cinque anni successivi alla sua conclusione devono essere dedotti dai costi del progetto, è necessaria una stima degli stessi, che sarà controllata dagli appositi organi.

3.2.6 IL PRINCIPIO DEI COSTI PUBBLICI

Come già sottolineato nel paragrafo 2.2.2 il Programma segue il principio dei "costi pubblici", secondo cui ogni spesa co-finanziata dal Programma può essere finanziata solo da fondi pubblici. A questo fine i PP privati devono provare che i finanziamenti nazionali per le loro spese saranno forniti da enti pubblici. Per i PP pubblici il co-finanziamento nazionale è automaticamente considerato come pubblico.

Il rispetto di questa condizione sarà verificato dai Controllori di Primo Livello ed attestata nella Certificazione di Spesa.

Il fondamento giuridico lo si trova nell'art.78 § 1 del Regolamento del Consiglio (EC) No 1083/2006 dell'11 luglio 2006, che definisce le regole generali sul FESR, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, abrogando il Regolamento (EC) No 1260/1999. L'art.78 dice infatti : *"Tutte le dichiarazioni di spesa includono, per ciascun asse prioritario, l'ammontare totale delle spese ammissibili, ai sensi dell'articolo 56, sostenute dai beneficiari nell'attuazione delle operazioni e il contributo pubblico corrispondente **versato o da versare** ai beneficiari ai sensi delle condizioni che disciplinano il contributo pubblico."*

In Italia il co-finanziamento pubblico è concesso automaticamente con l'approvazione del progetto da parte del PC. Il Controllore di Primo Livello può quindi certificarne il rilascio, considerando che il co-finanziamento nazionale di tutti i Programmi di Cooperazione Territoriale è già stato deciso con la Delibera CIPE 36/2007, L. 183/1987 che regola il Fondo di Rotazione. Decreti del Direttore Generale del Ministero dell'Economia e dell Finanze responsabile per la gestione di tale Fondo definiranno annualmente la quota del Fondo assegnata ad ogni Programma, basata sul piano finanziario approvato dal CE.

3.2.7 SISTEMA DI CONTROLLI FINANZIARI DEL PROGRAMMA (RIF. FACTSHEET 6.2 DI PROGRAMMA)

Seguendo la regolazione relativa ai fondi strutturali dell'Unione Europea, il Programma ha fissato delle procedure atte ad assicurare la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate nell'ambito del Programma Operativo (PO) ("primo livello") ed ha inoltre previsto modalità di controllo del funzionamento delle stesse ("secondo livello"=audits).

Inoltre la Commissione europea può compiere controlli spot sui Programmi Operativi che possono anche includere controlli sui progetti.

Controlli di Primo Livello

Tutte le spese dichiarate in un progetto devono essere controllate dalle autorità responsabili del controllo. Tali organi dovranno verificare la fornitura dei beni e dei servizi cofinanziati, la veridicità delle spese dichiarate e la loro conformità alle norme comunitarie, nazionali e del Programma (in particolare ai criteri generali di ammissibilità fissati).

Gli Stati Membri devono autorizzare i Controllori responsabili di verificare la legalità e la regolarità delle spese dichiarate dai partner di progetto. I pagamenti FESR saranno trasferiti ai progetti solo sulla base di "certificazioni di spesa" emesse dai Controllori e supportate da report sui progressi dei progetti. Dovrà essere assicurato che tutti i Controllori siano autorizzati prima della sottomissione del primo report, altrimenti le certificazioni di spesa non saranno accettate dalla MA.

Ogni Stato Membro ha previsto modalità differenti di selezione ed autorizzazione dei Controllori.

Austria

L'Austria ha predisposto un sistema di Controlli di Primo Livello decentralizzato, con le seguenti caratteristiche:

L'incarico di controllo è affidato a un appropriato organo del ministero federale responsabile, se i beneficiari partecipanti al Programma sono sottoposti a tale autorità, agiscono per suo conto o sono co-finanziati prevalentemente da essa.

L'incarico di controllo è affidato a un appropriato organo del Land responsabile, se gli enti beneficiari partecipanti al Programma sono sottoposti a tale autorità, agiscono per suo conto o sono co-finanziati prevalentemente da essa.

Per quanto riguarda gli altri beneficiari (che non sono sotto l'autorità della Repubblica Austriaca o di un Land, non agiscono in loro nome e non sono da essi co-finanziati prevalentemente) la responsabilità dei controlli è affidata alla Cancelleria Federale Austriaca.

Gli enti compresi in a) - c) possono assegnare l'attuazione operativa dei controlli a Controllori esterni qualificati, sotto la supervisione e la responsabilità dei sovramenzionati organi pubblici. I costi dei controlli sono considerati ammissibili nel rispetto della regolazione europea rilevante e delle regole di Programma.

Per i programmi transnazionali, interregionali e di network che ricadono nell'obiettivo di Cooperazione Territoriale Europea (ETC), la Cancelleria Federale Austriaca è, in conformità alla legge nazionale (Accordo tra la Repubblica Austriaca e i Länder secondo l'Art.15 dei Fondi Strutturali nel periodo 2007-2013), il cosiddetto "organo di coordinamento dei controlli", che deve coordinare gli incarichi di controllo e servire da punto di contatto per le rilevanti Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit.

Francia

La Francia sta applicando un sistema di controllo decentralizzato.

Il controllo di primo livello è eseguito da auditors pubblici o privati, scelti dal partner di progetto in base a specifici requisiti definiti dallo Stato Membro, rappresentato dalla Prefettura della regione Rhône-Alpes. Il costo degli auditors privati può rientrare nei costi complessivi del progetto co-finanziati dal Programma. Quindi, secondo le regole degli auditors pubblici e privati, la responsabilità generale della correttezza delle operazioni spetta all'auditor pubblico o privato.

In ogni caso è la Prefettura della Regione Rhône-Alpes, in quanto responsabile della coordinazione nazionale del Programma, che certifica direttamente alle Autorità di Gestione e di Certificazione che il rispettivo organo pubblico/auditor privato è autorizzato a espletare tale funzione.

Germania

La Germania sta applicando un sistema di controllo decentralizzato.

Ai sensi dell'art. 16 del Reg. Ue 1080/2006, per verificare la legalità e la regolarità delle spese dichiarate da ogni beneficiario che partecipa alle operazioni, per la Germania e/o per le parti tedesche del Programma i beneficiari tedeschi dovranno rivolgersi a revisori dei Conti e società di revisione dei conti (Wirtschaftsprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, Vereidigte Buchprüfer und Buchprüfungsgesellschaften);

Inoltre, la funzione di Audit può anche essere svolta dalle unità autorizzate a verificare le finanze, le spese e le entrate di istituzioni pubbliche (ad esempio Agenzie di Audit, le cosiddette unità indipendenti, unità di esame preliminare...).

Prerequisito obbligatorio per lo svolgimento dell'attività di controllo dell'ente di Controllo di Primo Livello è la partecipazione ad un Seminario sui Controlli di Primo Livello tenuto dal Ministero della Baviera per l'Ambiente e la Salute Pubblica finalizzato ad assicurare adeguata informazione circa i relativi Regolamenti europei.

In ogni caso, l'ente responsabile dei Controlli di Primo Livello deve essere certificato dal Ministero della Baviera per l'Ambiente e la Salute Pubblica, divisione P4, nei confronti delle Autorità di Gestione e di Certificazione, come ente autorizzato a svolgere tale funzione.

È fortememnte raccomandato che ogni partner tedesco di progetto contatti il Ministero della Baviera, Sig.Ernst Polleter, già in fase iniziale o almeno dopo l'approvazione del progetto.

Per quanto riguarda i sistemi di audit amministrativo-interno, gli enti pubblici che svolgono funzioni di controllo finanziario ed emettono certificazioni di spesa sono soggetti a controlli da parte delle relative unità di audit interno. A livello amministrativo-esterno sono sottoposti a verifiche da parte della corte federale degli auditors a livello nazionale e della corte degli auditors della Baviera o rispettivamente del Baden-Württemberg a livello regionale.

Italia

L'Italia sta applicando un sistema di controllo decentralizzato. Questo significa che ogni beneficiario dovrà scegliersi il proprio certificatore. In caso di beneficiari italiani con status legale di ente pubblico, le attività di controllo possono essere affidate agli uffici di controllo interni, purchè sia assicurata la separazione delle funzioni con gli uffici responsabili dell'attuazione delle operazioni. Per informazioni più dettagliate vd. approfondimento seguente.

Slovenia

La Slovenia sta applicando un sistema centralizzato con un'unità localizzata all'interno del Ministero dell'Ambiente e della Pianificazione Territoriale.

La verifica delle spese di progetto e della fornitura di beni e servizi è effettuata da controlli di Primo Livello, Dipartimento della Finanza. I controlli includono verifiche a campione, che completano il controllo d'ufficio.

Il controllo amministrativo copre il 100% delle spese. Le fatture originali e gli altri documenti con simile valore probatorio devono essere presentati con i rapporti finanziari e di attività e i loro allegati. I Controlli di Primo Livello comprendono i seguenti aspetti:

- conformità delle attività finanziate e delle spese richieste con il Subsidy Contract/Application Form;
- ammissibilità delle spese;
- osservanza dei regolamenti europei e nazionali rilevanti.

I controlli di secondo livello (audit) sono responsabilità del Ministero delle Finanze-Ufficio Supervisione Budget. Verifiche esterne sono svolte dalla Corte di Audit della Repubblica Slovena e dalla Commissione Nazionale di Esame per il Controllo sul Public Procurement. Questi organi sono indipendenti per legge.

Ai partecipanti ai progetti saranno fornite ulteriori informazioni a livello nazionale (in particolare circa i dettagli sulle procedure, le domande sull'ammissibilità e i documenti da sottoporre).

Stati Non Membri – Svizzera e Liechtenstein

Per quanto riguarda le attività di progetto svolte in Stati Non Membri, i rispettivi Alpine Space Contact Point (ACP) notificheranno al JTS/MA il completamento della parte di progetto del proprio paese e lo informeranno inoltre sulle spese relative all'implementazione del progetto.

Controlli di Secondo livello

Mentre il 100% delle spese dichiarate deve essere sottoposto a Controlli di Primo livello, il secondo livello del sistema di controllo (audit) sarà limitato a delle verifiche a campione.

Tali verifiche saranno svolte da un ente esterno selezionato dall'Autorità di Audit a nome del gruppo di auditors presso il beneficiario. I progetti da sottoporre a verifica saranno selezionati sulla base di un metodo casuale statistico. L'Autorità di Audit è affiancata da un Gruppo di controllori i cui membri sono designati da ciascun Stato Membro.

Il componente italiano del gruppo dei Controllori di supporto all'Autorità di Audit è designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea.

I CONTROLLI IN ITALIA

Ai sensi dell'art. 16 del Reg. Ue 1080/2006 al fine di convalidare le spese, ciascuno Stato membro predispone un sistema di controllo che consenta di verificare la fornitura dei beni e dei servizi cofinanziati, la veridicità delle spese dichiarate per le attività progettuali realizzate sul proprio territorio nonché la conformità di tali spese e delle relative operazioni, o parti di operazioni, con le norme comunitarie e le sue norme nazionali. A tale scopo ciascuno Stato membro designa i Controllori responsabili della verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate da ciascuno dei beneficiari che partecipano al progetto.

CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO IN ITALIA

In Italia, per la Programmazione 2007-2013 si è stabilito di utilizzare un sistema decentrato, lasciando a ciascun PP la scelta e la contrattualizzazione del revisore contabile che emetterà la certificazione delle spese. Tale scelta dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni stabilite a livello nazionale, dalla costituita **Commissione mista Stato-Regioni** così composta:

- Un rappresentante del MISE-UVER in qualità di Presidente
- Un rappresentante del MISE-DSCE
- Un rappresentante del MEF-RGS-IGRUE
- Un rappresentante per ciascuno dei programmi di cooperazione transnazionale e interregionale (Regione Lombardia per il Programma Spazio Alpino)

La Commissione ha un ruolo di coordinamento sul funzionamento del sistema nazionale di controllo, che esplica nei seguenti compiti:

1. Trattare le questioni di carattere orizzontale riguardanti il funzionamento e la qualità del sistema:

- approvare la manualistica, modulistica e le procedure necessarie al funzionamento del sistema
- risolvere le problematiche per casi specifici, anche con l'eventuale supporto di rappresentanti dell'Albo/Registro
- valutare l'opportunità e fornire indicazioni per l'organizzazione di incontri e/o seminari sul controllo di primo livello rivolti ai beneficiari e ai Controllori per garantire omogeneità di applicazione delle verifiche nel territorio nazionale.

2. Verificare la corrispondenza tra quanto dichiarato dal controllore ed i requisiti richiesti in capo al controllore scelto dal beneficiario ed esprimere il proprio assenso/diniego per l'attribuzione del relativo incarico, dandone comunicazione al beneficiario stesso ed all'Autorità di Gestione del Programma.

L'attività di conferma comprende altresì le scelte degli Enti pubblici di avvalersi di proprie strutture interne; la Commissione fornisce indicazioni sui requisiti che tali uffici devono garantire, in particolare in merito alla separazione funzionale con gli uffici responsabili della realizzazione delle operazioni.

3. Assicurare la partecipazione di un rappresentante italiano agli incontri dei gruppi di lavoro sui controlli di primo livello istituiti nell'ambito dei singoli programmi.

In particolare, la seguente procedura è prevista ai fini della conferma dei Controllori proposti dai beneficiari:

- ➔ Per i soli Enti pubblici è possibile affidare il ruolo di Controllore di Primo Livello a uffici interni che svolgono funzione di Auditing; è necessario che tale ufficio risulti indipendente da quello del beneficiario.
- ➔ Tutti i beneficiari, sia pubblici (che non scelgono la soluzione precedente) che privati, sono tenuti nell'identificazione del controllore all'applicazione del Codice dei contratti pubblici e per le amministrazioni pubbliche a eventuali regolamenti interni più restrittivi.

Si sottolinea che i Controllori devono rispondere a determinati requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza e conoscenza delle lingue (vedi dettaglio contenuto nel documento MEF-IGRUE denominato "Caratteristiche del sistema nazionale di controllo dei Programmi dell'Obiettivo di Cooperazione Territoriale Europea, sul sito www.spazio-alpino.it). A tal proposito si consiglia di vincolare l'assegnazione del contratto alla "validazione" da parte della Commissione del controllore, ad esempio, menzionando tale vincolo nel bando di evidenza pubblica per la selezione del controllore.

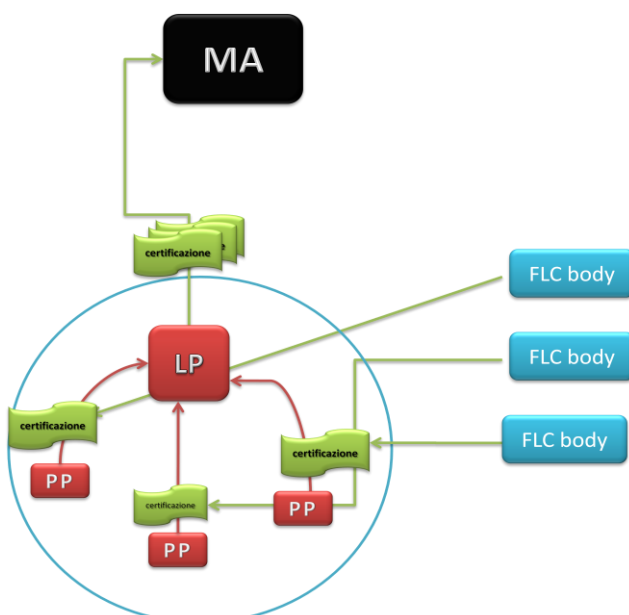
In quest'ultimo caso, schematicamente:

- Il controllore selezionato consegna al beneficiario tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti (certificato d'iscrizione all'Albo/Registro e autocertificazioni).
- Il beneficiario trasmette tutta la documentazione, ricevuta dal Controllore, al rappresentante di Programma interno alla Commissione.
- Il rappresentante trasmette a tutti i membri della Commissione il dossier ricevuto. Nel termine di 10 giorni lavorativi, dalla ricezione della documentazione, i membri della Commissione verificano la completezza della documentazione e comunicano al Presidente il proprio assenso/diniego all'autorizzazione dei Controllori; in assenza di tale comunicazione l'assenso si ritiene acquisito.
- Ottenuto l'assenso di tutti i membri, il Presidente della Commissione autorizza il rappresentante del Programma a inviare conferma ai beneficiari e comunicazione all'Autorità di Gestione/Certificazione del Programma sui Controllori ammessi alla certificazione delle spese.

Una volta che i Controllori sono stati "validati", possono firmare il contratto ed iniziare il loro lavoro di certificazione delle spese, tenendo presente le regole nazionali raccolte nel "Manuale per la rendicontazione ed i controlli in relazione alla spesa dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea" (redatto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze) che comprende una prima parte generale, una parte sulla rendicontazione delle spese, che integra le specificità del Programma Spazio Alpino, e un approfondimento sulle attività di controllo.

3.3.8 CIRCUITI FINANZIARI (RIF. CIRCOLARE N°23, 31/07/2008 MEF-IGRUE)

I Controllori di primo livello, una volta effettuate le verifiche necessarie, rilasciano la CoE (Certification of Expenditure – compilata, timbrata e firmata) coerentemente alle attività svolte all'interno del progetto, al Capofila, che provvederà a raccoglierla e trasmetterla all'Autorità di Gestione/Certificazione per la richiesta del rimborso del FESR. Rimarranno presso gli uffici del singolo beneficiario tutte le "pezze giustificative", come ad esempio le fatture, ricevute, biglietti di viaggio, ecc...



L'Autorità di Gestione/Certificazione, verificata la correttezza della documentazione, provvede all'invio delle rispettive quote FESR. La quota FESR verrà versata al LP di ciascun progetto che dovrà tempestivamente provvedere a girarla nelle casse dei rispettivi PP di progetto in base alle quote certificate. Si fa presente che anche le Pubbliche Amministrazioni potranno avvalersi dei conti correnti aperti presso le proprie tesorerie regionali/provinciali/comunali.

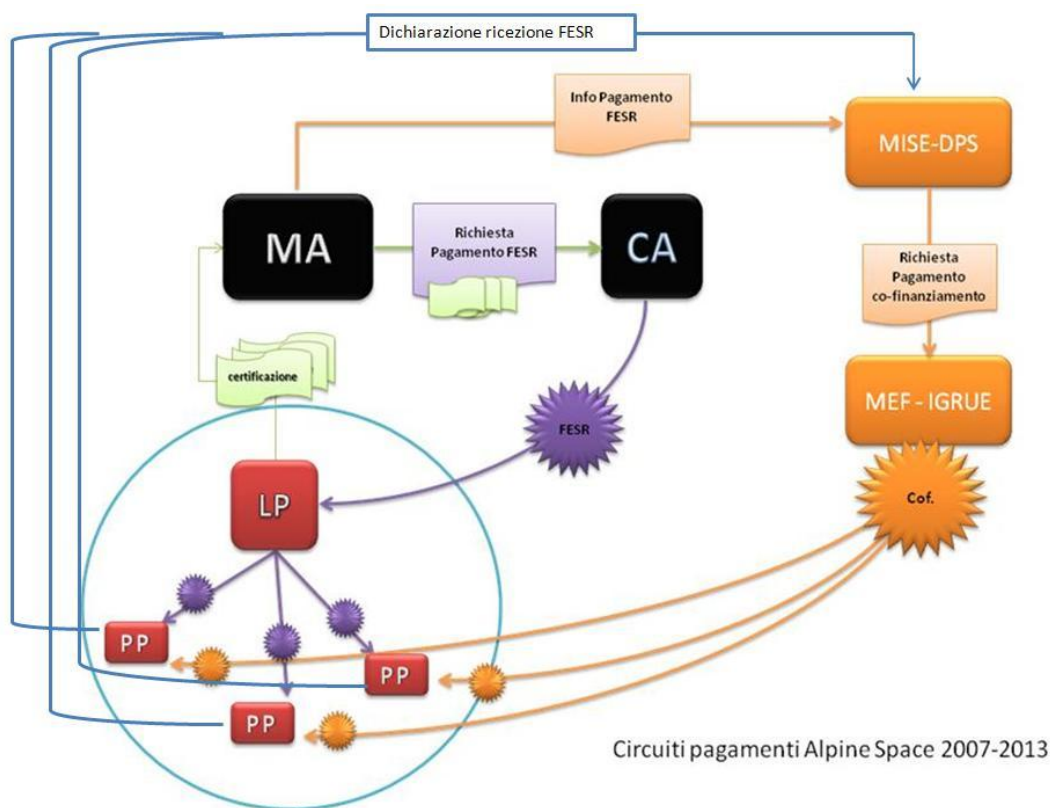
L'Autorità di Certificazione del Programma comunica al Ministero dello Sviluppo Economico-DSCE l'avvenuto accredito delle risorse di provenienza comunitaria.

I beneficiari italiani comunicano al Ministero dello Sviluppo Economico-DSCE l'eventuale acquisizione del contributo FESR di propria competenza.

Il Ministero dello Sviluppo Economico-DSCE verifica le comunicazioni pervenute e provvede ad inviare al Ministero dell'Economia e Finanze-IGRUE la richiesta di attivazione del corrispondente prefinanziamento nazionale, con le indicazioni necessarie ai fini dell'accredito della quota a carico del Ministero dell'Economia e Finanze-IGRUE.

Il Ministero dell'Economia e Finanze-IGRUE dispone, sulla base di tali comunicazioni, i pagamenti in favore degli aventi diritto, dandone informazione al predetto Ministero.

I beneficiari italiani comunicano alle Regioni, nel cui territorio si realizzano gli interventi, l'avvenuto accredito delle risorse in proprio favore.



Per ulteriori informazioni:

Nicolino Paragona
Ministero Sviluppo Economico
DSCE - Dipartimento per lo sviluppo e la coesione e economica
Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Comunitaria
Divisione VII
Via Sicilia 162/D
00187 Roma
Mail: nicolino.paragona@tesoro.it
Phone: +39-06-47619777

3.3.9 IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Disposizioni regolamentari: artt. 17 e 20 del Reg. 1080/2006 e artt. 27-36 del Reg. 1828/2006.

La problematica della gestione delle irregolarità e dei recuperi può essere scissa in due aspetti principali:

- l'obbligo, da parte dello Stato Membro, di segnalare alla Commissione Europea le irregolarità riscontrate, e fornire successivi aggiornamenti, entro il bimestre successivo al trimestre di competenza.
- la responsabilità di recuperare e rimborsare all'autorità di certificazione le somme indebitamente erogate a propri beneficiari, qualora le richieste dell'autorità di gestione al beneficiario principale non fossero andate a buon fine.

In merito al primo aspetto, l'Accordo sulle modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario", approvato in Conferenza Unificata il 20 settembre 2007 stabilisce che responsabile di tale comunicazione è il Dipartimento Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio, che raccoglie le necessarie informazioni dalle amministrazioni responsabili dei programmi (rif. anche Circolare del Dipartimento Politiche Comunitarie del 12 ottobre 2007).

Nel caso del Programma Spazio Alpino, che non ha un'autorità di gestione italiana, il soggetto deputato a trasmettere tali informazioni al Dipartimento è il MISE, in quanto autorità di riferimento per il FESR, come indicato nell'Accordo stesso.

In merito al secondo aspetto, le modalità di recupero prevedono una responsabilizzazione e l'obbligo di intervento, da parte di tutti gli attori coinvolti nel programma, che consentono di intervenire direttamente sul beneficiario finale e di recuperare, già secondo tali modalità, nella maggior parte dei casi le somme in oggetto.

Il processo prevede le seguenti tappe:

1. L'Autorità di Gestione (AdG) affida ad una propria struttura interna o più spesso esterna il compito di effettuare il controllo di secondo livello su un campione dei progetti ammessi al finanziamento in corso di svolgimento o conclusi;
2. a seguito degli esiti del controllo di secondo livello, qualora emergano delle irregolarità nelle spese certificate, l'AdG notifica al Lead Partner (LP) del progetto un ordine di recupero nel quale viene richiesta la restituzione delle somme indebitamente percepite da uno o più partner di progetto;

3. nel caso in cui il LP non sia in grado di provvedere alla restituzione delle somme indebitamente percepite ed il progetto sia ancora in corso di svolgimento, l'AdG provvede alla sospensione dei rimborsi delle spese ulteriormente certificate dal progetto fino al completo recupero delle somme dovute o alla chiusura finanziaria del progetto.
4. L'AdG si rivolge allo Stato membro in cui ha sede il beneficiario solo in caso di impossibilità di eseguire il recupero direttamente a livello di progetto. Questo avviene nel caso di progetti conclusi e completamente finanziati o di progetti in fase di chiusura con residuo finanziabile non sufficiente a coprire le somme indebitamente erogate.

Dette modalità risultano in linea con quanto previsto dal citato art. 17 del Reg. 1080/2006, che pone in capo in primis all'autorità di certificazione l'onere di recuperare le risorse indebitamente percepite presso il beneficiario principale, e solo qualora tale azione non dovesse sortire esito positivo subentra la responsabilità dello Stato Membro sul cui territorio è situato il beneficiario inadempiente.

Per tale eventualità, che si configura evidentemente come residuale rispetto alla casistica generale, si prevede di operare secondo la modalità di seguito illustrata.

Si rileva innanzitutto che, per quanto attiene alla riscossione di alcuni tributi nazionali, si è consolidata una proficua collaborazione tra Regioni e MEF – Dipartimento delle Finanze, il quale, tramite un Decreto Ministeriale, si avvale delle Regioni per quanto attiene il processo di riscossione, attribuendo alle Regioni stesse il compito di provvedere alla notifica della richiesta di restituzione delle somme oggetto del recupero. Tale notifica viene effettuata tramite l'invio di una raccomandata A/R unitamente ad una copia degli atti. Trascorsi invano i 60 giorni, le Regioni sottoscrivono la minuta di ruolo e trasferiscono la competenza di riscossione a Equitalia o altro soggetto con il quale le Regioni/PA stipuleranno apposita convenzione. Le somme riscosse vengono trasferite da tale soggetto direttamente al MEF – RGS –IGRUE che provvederà al successivo trasferimento della quota comunitaria all'Autorità di certificazione competente.

Tale modalità potrebbe essere utilizzata nel caso che si sta trattando. Alle Regioni è delegato il compito di esperire le attività operative legate al recupero delle somme, che saranno restituite al MEF direttamente dal soggetto riscossore, senza transitare per il bilancio regionale.

Ai fini dei recuperi in oggetto, si propone quindi che il MEF emani un proprio Decreto, d'Intesa con le Regioni/PA, che disciplini le modalità operative della collaborazione MEF-Regioni e quelle connesse al processo di riscossione e i relativi circuiti finanziari, stabilendo la titolarità delle varie funzioni.

4.1 PROPRIETÀ DEI RISULTATI DI PROGETTO

Il Programma assegna il co-finanziamento FESR ai progetti affinché affrontino problemi e sfide rilevanti per l'area dello Spazio Alpino e producano risultati concreti e visibili. I partner di progetto sono tenuti a condividere tali risultati con il pubblico, e in particolare con gli attori principalmente interessati. Gli organi di Programma prendono le misure opportune per assicurare una diffusione adeguata e la capitalizzazione dei risultati di progetto da parte di un ampio pubblico.

Durante la compilazione dell'AF i progetti sono tenuti ad illustrare nel dettaglio in che modo verrà realizzata la diffusione dei risultati e questo aspetto sarà considerato attentamente durante la valutazione.

A tal proposito, il Programma fornisce le linee guida sulle modalità di diffusione dei risultati e, su questo tema, il JTS fornirà adeguato supporto in occasione di seminari transnazionali.

Tutti i PP di progetto si impegnano, inoltre, con la firma del **Partnership Agreement** a rendere disponibili tutti i risultati di progetto al pubblico. Il PA prevede anche che ogni PP abbia un ruolo attivo in tutte le attività organizzate dal Programma per la diffusione e la capitalizzazione dei risultati.

Nel caso in cui i progetti producano risultati protetti da copyright (studi, raccolta dati, e sistemi di gestione, brochure, loghi), il Programma assicura (attraverso un'apposita clausola del PA) che ciascun partner di progetto possa utilizzare gli il risultato del lavoro svolto da gli altri partecipanti. Questo non esclude comunque che il PP autore del prodotto/risultato possa trasferire il diritto di utilizzo a terzi che non hanno preso parte al progetto.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento CE N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999

Regolamento CE N. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999

Regolamento CE N. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999

Regolamento CE N. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 e del regolamento (CE) n. 1080/2006.

Direttiva 2004/18/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi

Direttiva 2004/17/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 31 marzo 2004 che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali

Regolamento CE 1422/2007 della Commissione del 4 dicembre 2004 che modifica le direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE e 2004/18/CE riguardo le soglie di applicazione.

Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 -Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006)

Legge 4 agosto 2006, n. 248 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 186 dell'11 agosto 2006 - Supplemento Ordinario n. 183.

GLOSSARIO

accordo quadro è un accordo concluso tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici e il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste.

acquisizioni in economia sono le acquisizioni effettuate mediante amministrazione diretta o mediante procedura di cottimo fiduciario.

amministrazione diretta avviene quando le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

asta elettronica è un processo per fasi successive basato su un dispositivo elettronico di presentazione di nuovi prezzi, modificati al ribasso, o di nuovi valori riguardanti taluni elementi delle offerte, che interviene dopo una prima valutazione completa delle offerte permettendo che la loro classificazione possa essere effettuata sulla base di un trattamento automatico. Gli appalti di servizi e di lavori che hanno per oggetto prestazioni intellettuali, come la progettazione di lavori, non possono essere oggetto di aste elettroniche.

common transnational activities (CTA) attività transnazionale comune svolta da un PP a beneficio dell'intera Partnership dove la spesa per l'attuazione dell'attività è pagata da tutti i PP pro quota.

concorsi di progettazione sono le procedure intese a fornire alla stazione appaltante, soprattutto nel settore della pianificazione territoriale, dell'urbanistica, dell'architettura, dell'ingegneria o dell'elaborazione di dati, un piano o un progetto, selezionato da una commissione giudicatrice in base ad una gara, con o senza assegnazione di premi.

contratti di rilevanza comunitaria sono i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (i.v.a.) è pari o superiore alle soglie stabilite dal codice unico appalti (211.000€ per forniture e servizi, 137.000€ per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali; 5.278.000 euro per gli appalti di lavori pubblici e per le concessioni di lavori pubblici).

contratti sotto soglia sono i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (i.v.a.) è inferiore alle soglie comunitarie e che non rientrano nel novero dei contratti esclusi.

cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

dialogo competitivo è una procedura nella quale la stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare.

procedure aperte sono le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.

procedure negoziate sono le procedure in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata.

procedure ristrette semplificate sono le procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere ad un numero ristretto di operatori economici di presentare un'offerta.

procedure ristrette sono le procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti.

sistema dinamico di acquisizione è un processo di acquisizione interamente elettronico, per acquisti di uso corrente, le cui caratteristiche generalmente disponibili sul mercato soddisfano le esigenze di una stazione appaltante, limitato nel tempo e aperto per tutta la sua durata a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i criteri di selezione e che abbia presentato un'offerta indicativa conforme al capitolato d'onori.

ACRONIMI

AA Audit Authority

ACP Alpine Contact Point

AF Application Form

CA Certifying Authority

CIPE Comitato interministeriale per la Programmazione Economica

CTA Common Transnational Activities

EoI Expression of Interest

ERDF European Regional Development Funds

FESR Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

JTS Joint Technica Secretariat

LP Lead Partner

MA Managing Authority

MEF-RGS-IGRUE Ministero Economia e Finanze – Ragioneria Centrale dello Stato –Ispettorato Generale Rapporti Finanziari con l'Unione Europea

MISE-DPS Ministero per lo Sviluppo Economico- Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Cesione

PA Partnership Agreement

PM Projec Manager

PO Programma Operativo

PP Project Partner

RA Responsabile amministrativo

SC Subsidy Contract