

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 15 del 12-04-2023

Supplemento n. 76

mercoledì, 12 aprile 2023

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

Sommario

Sommario	2
SEZIONE I	3
GIUNTA REGIONALE	
- Dirigenza-Decreti	4
Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione - Set- tore Attività Internazionali e di Attrazione degli Investimenti	
DECRETO 3 aprile 2023, n. 6434 - certificato il 3 aprile 2023	
Programma Italia-Francia Marittimo 2021-2027: Approvazione del "Manuale del Programma" da parte dell' Autorità di gestio- ne.	
.....	4

SEZIONE

I



REGIONE TOSCANA

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E AUTORITA'
DI GESTIONE

SETTORE ATTIVITA' INTERNAZIONALI E DI ATTRAZIONE DEGLI
INVESTIMENTI

Responsabile di settore Filippo GIABBANI

Incarico: DECR. DIRIG. CENTRO DIREZIONALE n. 16277 del 22-09-2021

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 6434 - Data adozione: 03/04/2023

Oggetto: Programma Italia-Francia Marittimo 2021-2027: Approvazione del "Manuale del Programma" da parte dell' Autorità di gestione.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 03/04/2023

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2023AD007437

IL DIRIGENTE

Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 1034 del 12 settembre 2022, con cui ha preso atto della Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022) 5932 final del 10.08.2022 che approva il Programma di cooperazione Interreg VI A Italia-Francia Marittimo per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" (Interreg VI A), per il periodo compreso tra il 1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2027;

Richiamati i seguenti Regolamenti UE per la programmazione dei fondi comunitari 2021 – 2027:

- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) 2021/1059 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 (GU L 193 del 30.7.2018, pag. 1).
- Articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis, Regolamento (UE) 2021/1237 del 23 luglio 2021 che modifica il regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato; Atti delegati e di esecuzione, nonché tutte le decisioni e le sentenze applicabili in materia di aiuti di Stato;

Vista la Decisione di esecuzione (UE) 2022/75 della Commissione del 17 gennaio 2022 che stabilisce l'elenco delle aree dei programmi Interreg destinate a ricevere sostegno dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno dell'Unione, suddivise per componente e per programma Interreg nell'ambito dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (GU L 12 del 19.1.2022, pag. 164).

Visto l'Accordo di Partenariato 2021-2027 conforme all'art. 10 paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021, Decisione di esecuzione della Commissione C (2022) 4787 del 15 luglio 2022;

Visto che l'articolo 86 del Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio afferma che “la decisione di approvazione del programma in conformità dell'articolo 23 costituisce una decisione di finanziamento ai sensi dell'articolo 110, paragrafo 1, del regolamento finanziario e la sua notifica allo Stato membro costituisce un impegno giuridico”;

Vista la Decisione di Esecuzione della Commissione C(2022) 5932 final del 10.08.2022 che approva il programma di cooperazione "(Interreg VI-A) Italia-Francia Marittimo" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" (Interreg) in Italia e Francia, per il periodo compreso tra il 1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2027;

Visti il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR 2022) approvato con Delibera di Consiglio Regionale n. 73 del 27 luglio 2021 e la successiva Nota di Aggiornamento al DEFR 2022 (NADEFR 2022) approvata con Delibera di Consiglio Regionale n. 113 del 22.12.2021, come aggiornati con la deliberazione del Consiglio regionale n. 34 del 1/6/2022 di approvazione dell'integrazione alla NADEFR 2022 e, in particolare, il Progetto Regionale 28 "Politiche per il mare, per l'Elba e l'Arcipelago toscano", obiettivo 4 "Dare attuazione al Programma di cooperazione Italia-Francia Marittimo";

Visto, altresì, il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR 2023) approvato con Delibera del Consiglio Regionale n. 75 del 8/09/2022;

Richiamata la Delibera n. 1052 del 26/09/2022 con cui la Giunta regionale della Toscana ha stabilito:

- di confermare la Regione Toscana nel ruolo di Autorità di gestione del Programma di cooperazione Interreg VI A Italia-Francia Marittimo;
- di individuare quale Autorità di gestione all'interno dell'Amministrazione regionale, il Dirigente Responsabile del Settore Attività Internazionali e di Attrazione degli Investimenti presso la Direzione "Competitività territoriale della Toscana e autorità di gestione", come stabilito con Decreto n.16277 del 22/09/2021;
- di dare mandato all'Autorità di gestione del Programma di cooperazione Interreg VI A Italia-Francia Marittimo di istituire il Comitato di Sorveglianza del programma nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti UE, e di provvedere agli adempimenti previsti in merito al suo funzionamento secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento;

Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 1 del 9/01/2023 con cui sono stati approvati i documenti relativi al "I Avviso per la presentazione di candidature di progetti per le priorità 1, 2, 3, 4, 5" ed il Decreto n. 1782 del 20/01/2023 con cui è stato approvato ed è stata disposta la pubblicazione dell'Avviso stesso;

Vista la Decisione del Comitato di Sorveglianza n. 5, assunta con procedura scritta del 9/12/2022, con cui sono state acquisite le osservazioni ed è stato definito il "Manuale del Programma" Italia – Francia Marittimo 2021-2027", come da Allegato A) in lingua italiana ed Allegato B) in lingua francese, parti integranti e sostanziali del presente atto;

Ritenuto necessario approvare il "Manuale del Programma" Italia – Francia Marittimo 2021-2027, come da Allegato A) in lingua italiana ed Allegato B) in lingua francese, parti integranti e sostanziali del presente atto e procedere alla loro pubblicazione sul BURT e sul sito del Programma;

DECRETA

1. di prendere atto della Decisione del Comitato di Sorveglianza n. 5, assunta con procedura scritta del 9/12/2022, con cui sono state acquisite le osservazioni ed è stato definito il "Manuale del Programma" Italia – Francia Marittimo 2021-2027, come da Allegato A) in lingua italiana ed Allegato B) in lingua francese, parti integranti e sostanziali del presente

atto;

2. di approvare, in qualità di Autorità di gestione, il “Manuale del Programma” Italia – Francia Marittimo 2021-2027, come da Allegato A) in lingua italiana ed Allegato B) in lingua francese, parti integranti e sostanziali del presente atto e procedere alla loro pubblicazione sul BURT e sul sito del Programma;
3. di stabilire che quanto disposto dal “Manuale del Programma” Italia – Francia Marittimo 2021-2027, di cui all'Allegato A) in lingua italiana ed Allegato B) in lingua francese, parti integranti e sostanziali del presente atto, resterà in vigore per tutti gli Avvisi, salvo successivi aggiornamenti e/o adeguamenti alle norme di riferimento.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso nei confronti dell'autorità giudiziaria competente nei termini di legge.

Il Dirigente

Allegati n. 2

- A* *Manuale del Programma IT*
1167b7c0ca042890ef24937d907b75dc1ca0ef5bd48c435d07d55d4a1150d78f
- B* *Manuel du Programme FR*
50b7bd19b3f9b63e2b8ae05cdc533f7c2a164a369d664d1388c70b3149be6bce



Marittimo-IT FR-Maritime

Manuale del Programma

Versione	Contenuti	Data
V.1		13 marzo 2023



Marittimo-IT FR-Maritime

INDICE

1	IL PROGRAMMA 2021-2027	4
1.1	L'area del Programma	4
1.2	Governance e Gestione del Programma	4
2	LA CREAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	6
2.1	Quali tipologie di progetti sono finanziabili?	7
2.1.1	Meccanismi attivabili: "Il REGRANTING"	9
2.1.2	Sostegno a progetti di volume finanziario modesto	9
2.2	I principi cardine di ciascuna proposta	9
2.2.1	I principi orizzontali (parità di genere, accessibilità, diritti umani)	9
2.2.2	La sostenibilità economica, sociale e nel tempo	10
2.2.3	La sostenibilità ambientale "sin dalla progettazione"	10
2.2.4	Il valore aggiunto della cooperazione transfrontaliera	11
2.2.5	La capitalizzazione dei progetti passati	12
2.2.6	La complementarità e le sinergie	13
2.3	Definire le attività di progetto	14
2.3.1	La logica di intervento	14
2.3.1.1	Progetti vs Programma	15
2.3.1.2	La localizzazione delle operazioni	17
2.3.1.3	L'articolazione dei Progetti	17
2.3.1.4	Indicatori di output e di risultato	18
2.3.1.5	La dimensione finanziaria e la durata dei progetti	21
2.4	Il Partenariato	21
2.4.1	Criteri di ammissibilità	21
2.4.2	Il ruolo del Capofila	24
2.4.3	La dimensione del Partenariato	24
2.4.4	La capacità tecnica e finanziaria del partenariato e la sua affidabilità	25
2.4.5	La Regolarità contributiva	25
2.4.6	Gli obblighi antimafia (solo per i partner italiani privati)	26
2.5	Elaborare il Piano Finanziario	26
2.5.1	Il cofinanziamento	26
2.5.2	Il quadro giuridico: la gerarchia delle norme in tema di ammissibilità della spesa	26
2.5.3	I principi cardine	27
2.5.4	Le regole di ammissibilità	28
2.5.5	Le categorie di spesa	29
2.5.5.1	Costi per il personale	29
2.5.5.2	Spese d'ufficio e amministrative	30
2.5.5.3	Spese di viaggio e soggiorno	31
2.5.5.4	Costi per consulenze e servizi esterni	32
2.5.5.5	Spese relative alle attrezzature	34
2.5.5.6	Spese per infrastrutture e lavori	35
2.5.5.7	Le spese di preparazione	36
2.5.6	L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)	37
2.5.7	I requisiti d'informazione e comunicazione	37
2.5.7.1	Sito del progetto	37
2.5.7.2	Conseguenze finanziarie legate al logo	37
2.5.8	Aiuti di stato	38
2.5.8.1	La nozione di aiuti di Stato	Errore. Il segnalibro non è definito.

Interreg**Marittimo-IT FR-Maritime**

2.5.8.2	La verifica della presenza di aiuti di Stato nell'ambito del Programma Italia Francia Marittimo	39
2.5.8.3	L'attuazione dei progetti nel caso di concessione di aiuti di Stato	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.5.9	Politica antifrode	42
2.6	L'assistenza del programma ai potenziali beneficiari	43
2.7	Depositare la Candidatura	43
2.7.1	JEMS: lo strumento di monitoraggio del Programma	43
2.7.2	Il deposito della candidatura	44
2.7.3	Il formulario di candidatura	44
3	LA VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA	45
3.1	Criteri di selezione delle proposte progettuali e formazione della graduatoria	45
3.2	Verifica dello status giuridico e della capacità dei beneficiari	48
3.3	Valutazione degli aiuti di Stato	48
4	LE PROCEDURE CONTRATTUALI	49
4.1	Fase contrattuale	49
4.1.1	Comunicazione	49
4.1.2	La convenzione "AG – Capofila"	49
4.1.3	La Convenzione Interpartenariale	49
5	LA GESTIONE DEI PROGETTI	49
5.1	L'avvio delle operazioni	49
5.2	Reporting, monitoraggio e flussi finanziari del progetto	49
6	CONTROLLI E AUDIT	49



Marittimo-IT FR-Maritime

1 IL PROGRAMMA 2021-2027

1.1 L'AREA DEL PROGRAMMA



Il Programma Interreg Italia-Francia “Marittimo” è finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) nell'ambito dell'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" della Politica di coesione dell'UE 2021-2027. L'area del Programma si estende per una superficie complessiva di 59,660 km², e include i seguenti territori (Nuts 3) appartenenti alla Francia e all'Italia: i Dipartimenti di Var e Alpi Marittime (Regione Provence-Alpes Côte d'Azur), la Corse-du-Sud e l'Haute-Corse (Collettività territoriale di Corsica), le Province di Imperia, Savona, Genova e La Spezia (Regione Liguria), le Province di Massa-Carrara, Lucca, Pisa, Livorno, Grosseto (Regione Toscana) e le Province di Sassari, Nuoro, Cagliari, Oristano, Sud Sardegna (Regione Sardegna). Ulteriori

approfondimenti sono disponibili nel [sito del Programma](#)

1.2 GOVERNANCE E GESTIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è gestito attraverso i seguenti Organi:

Comitato di Sorveglianza (CdS)

Il Comitato esegue le funzioni previste dall'art. 30 del Regolamento (UE) n. 2021/1059 (“Regolamento Cooperazione territoriale europea” - Interreg). In particolare, governa il Programma ed assicura che lo stesso sia implementato con qualità ed efficacia. Si occupa della selezione, dell'esame e dell'approvazione dei progetti.

Autorità di Gestione (AG)

Regione Toscana, Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione, Settore Attività Internazionali e di attrazione degli investimenti.

L'AG è responsabile della gestione del Programma di cooperazione secondo il principio della sana gestione finanziaria, come previsto dall'art. 46 del Regolamento (UE) n. 2021/1059 (“Regolamento Cooperazione territoriale europea” - Interreg) e dagli art. 72, 74 e 75 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Autorità di Audit (AA)

Regione Toscana Direzione Generale Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici, Settore Audit.

L'AA garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma e su un campione adeguato di operazioni nel rispetto di quanto previsto dagli art. 48 e 49 del Regolamento (UE) n. 2021/1059 (“Regolamento Cooperazione territoriale



Marittimo-IT FR-Maritime

europa” – Interreg) l'Autorità di Audit esercita direttamente le proprie funzioni nell'insieme del territorio interessato dal Programma.

Segretariato Congiunto (SC)

Secondo quanto previsto dall'art. 46 (2) del Regolamento (UE) n. 2021/1059 (“Regolamento Cooperazione territoriale europea” - Interreg) e previa consultazione degli Stati Membri, l'Autorità di Gestione - sotto la propria responsabilità - istituisce il Segretariato Congiunto. Il Segretariato Congiunto assiste l'Autorità di Gestione e il Comitato di Sorveglianza nello svolgimento delle rispettive funzioni. Inoltre, il Segretariato Congiunto fornisce ai potenziali beneficiari informazioni concernenti le possibilità di finanziamento e assiste i beneficiari e i partner nell'attuazione delle operazioni.

Referenti territoriali

In ogni territorio di livello NUTS2 del Programma sarà presente un Referente che svolgerà attività di diffusione, raccolta di informazioni e supporto sia nei confronti dei potenziali beneficiari che dei partner di progetti finanziati in collegamento con AG. Le attività e i compiti dei Referenti saranno dettagliati in un piano di lavoro annuale che, insieme al relativo budget, sarà approvato dal CdS. La rete dei Referenti sarà coordinata dall'AG.

Organismi di controllo

In fase di nomina.

Ulteriori approfondimenti sono disponibili nel [sito del Programma](#)



Marittimo-IT FR-Maritime

2 LA CREAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

La preparazione di una candidatura di progetto è un processo complesso, specialmente in un contesto di cooperazione territoriale. In questo capitolo sono riportati gli elementi essenziali per lo sviluppo di una proposta progettuale: dalla identificazione della tipologia di progetto finanziabile, alla evidenza degli elementi imprescindibili di ogni proposta progettuale, alla logica di intervento, al partenariato, alla definizione del budget, fino al deposito della candidatura.

RACCOMANDAZIONI: “Premesse per sviluppare una buona proposta progettuale”

- verificare se l'idea offre un chiaro contributo agli obiettivi specifici del Programma e se la cooperazione transfrontaliera apporta un reale valore aggiunto alla risoluzione e/o all'avanzamento della tematica affrontata;
- considerare se vi sono altri programmi europei che potrebbero meglio adattarsi alla propria idea progetto;
- leggere attentamente gli Avvisi e relativi allegati (caratteristiche delle proposte, criteri di eleggibilità, criteri di valutazione strategica, operativa e specifica, etc.);
- prendere visione dei progetti già finanziati dal Programma Italia-Francia Marittimo 2014-2020 e da altri programmi UE (altri programmi di cooperazione territoriale, Programmi a gestione diretta quali LIFE ed Erasmus Plus, ecc.). Questa analisi permetterà di farsi un'idea sulle attività finanziate e sui risultati già disponibili sui quali costruire il proprio progetto;
- rivolgersi ai referenti del proprio territorio regionale che forniranno informazioni preliminari sul Programma Italia-Francia Marittimo 2021-2027 oltre che supporto nell'individuazione dei partner potenziali;
- scambiare idee con i partner potenziali per sviluppare l'idea progetto e iniziare a costituire un partenariato;
- concordare anticipatamente con il partenariato chi sarà il Capofila e verificare che questo possieda le necessarie competenze, esperienze e risorse per svolgere tale ruolo. L'organismo Capofila guiderà lo sviluppo dell'idea progettuale e preparerà la candidatura di progetto;
- **Leggere con attenzione tutte le parti e tutti i capitoli del presente manuale!**



Marittimo-IT FR-Maritime

2.1 QUALI TIPOLOGIE DI PROGETTI SONO FINANZIABILI?

La tipologia di progetti finanziabili nell'ambito del Programma è strutturata attorno a 2 categorie principali:



1. I PROGETTI SEMPLICI



2. I PROGETTI STRATEGICI

1. I PROGETTI SEMPLICI

I progetti semplici si presentano come uno strumento versatile e applicabile ad una pluralità di temi diversi. Si tratta di azioni transfrontaliere promosse da soggetti dell'area di cooperazione.

I progetti semplici si distinguono, quindi, in:

- a) PROGETTI SEMPLICI INNOVATIVI
- b) PROGETTI SEMPLICI DI CAPITALIZZAZIONE

Progetti semplici innovativi

Sono progetti che intendono introdurre nuove conoscenze nell'area transfrontaliera (ovvero conoscenze non ancora introdotte al livello transfrontaliero nelle precedenti programmazioni), con riferimento alle priorità del Programma.

Progetti semplici di capitalizzazione

Nell'ambito delle priorità del Programma, i progetti di capitalizzazione si basano sull'"acquis" transfrontaliero (ovvero i risultati ottenuti nelle programmazioni precedenti) e sui risultati di interventi promossi al livello Europeo (cooperazione territoriale, altri programmi Europei a Gestione diretta in base alla loro attinenza alle priorità del Programma).

Tali progetti "costruiranno" interventi nell'ambito delle priorità identificate dal Programma sulla base dell'"acquis" di cui al paragrafo precedente, al fine di far evolvere e/o ampliare l'attuazione sul territorio del Programma gli strumenti, le pratiche e le strategie sviluppati dalle precedenti programmazioni, e/o sperimentare i risultati realizzati nelle precedenti programmazioni.

Tabella 1- Progetti Semplici

TIPOLOGIA DI PROGETTO /STRUMENTO	DECLINAZIONE	DURATA	PARTENARIATO
PROGETTI SEMPLICI	<ul style="list-style-type: none"> → INNOVATIVI → DI CAPITALIZZAZIONE 	24/36 Mesi (La durata specifica sarà definita nei termini di riferimento degli avvisi di selezione delle candidature)	<ul style="list-style-type: none"> - minimo 3 Partner, massimo 8 Partner - GECT



Marittimo-IT FR-Maritime

2. I PROGETTI STRATEGICI

Si tratta di una tipologia di progetti che dovrebbe garantire una maggiore enfasi sui bisogni emergenti dell'area di cooperazione e favorire un più ampio impatto delle priorità selezionate e un chiaro contributo alle politiche locali, nazionali e dell'UE nell'area. Gli effetti prodotti dovrebbero essere duraturi e di vasta portata, promuovendo un cambiamento significativo attraverso il raggiungimento di risultati sostenibili, tangibili e replicabili che durino oltre la fine del sostegno finanziario del Programma, e la trasferibilità delle buone pratiche. In termini di partecipazione, i progetti strategici dovrebbero riunire i principali attori pubblici e privati a tutti i livelli (nazionale, regionale e locale) con una vasta esperienza e competenze per promuovere l'impatto, il cambiamento e l'innovazione politica che ci si attende.

A seconda che si riferisca ad un **AMBITO TEMATICO** o **TERRITORIALE** specifico tale progettualità potrà prendere la forma, rispettivamente, di:

1. Progetti strategici integrati tematici
2. Progetti strategici integrati territoriali

1. PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TEMATICI

Si tratta di interventi strategici (nel senso individuato all'inizio del paragrafo precedente) riferibili alle priorità del Programma, che si focalizzano su **AMBITI TEMATICI PRIORITARI comuni di sviluppo dell'area di cooperazione**.

Esattamente come nella programmazione 2014-2020, si tratta di progetti con un partenariato strutturato secondo la modalità classica, ovvero Capofila e partner e un insieme complesso ed articolato di azioni (strutturate in Work Packages o WP), di natura, dimensione finanziaria e dai risultati, rilevanti, identificate all'interno di AMBITI TEMATICI PRIORITARI.

La tabella che segue illustra schematicamente gli elementi chiave dei progetti strategici integrati tematici

Tabella 2- Progetti Strategici Integrati tematici

TIPOLOGIA DI PROGETTO /STRUMENTO	DURATA	PARTENARIATO
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TEMATICI	36-48 mesi (La durata specifica sarà definita nei termini di riferimento degli avvisi di selezione delle candidature)	<ul style="list-style-type: none"> - Minimo 5, massimo 16 Partner - La rappresentatività dei cinque territori e delle cinque amministrazioni regionali e/o le amministrazioni decentrate dello Stato- per l'Italia/ amministrazioni pubbliche - per la Francia (se in possesso della titolarità dell'attribuzione delle competenze in materia) che rappresentino i due Stati membri del Programma ed eventuali ulteriori partner considerati rilevanti.

2. PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TERRITORIALI

Si tratta di interventi strategici (nel senso individuato all'inizio del paragrafo precedente) riferibili alle priorità del Programma, strettamente coerenti ed integrati fra loro, relativi a un **TERRITORIO TRANSFRONTALIERO** chiaramente identificato a livello geografico.



Marittimo-IT FR-Maritime

Esattamente come nella programmazione 2014-2020, si tratta di progetti con un partenariato strutturato secondo la modalità classica, ovvero Capofila e partner e un insieme complesso ed articolato di azioni (strutturate in Work Packages), di natura, dimensione finanziaria e dei risultati, rilevanti, indirizzate ad UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO chiaramente identificato a livello geografico dal Programma.

La tabella che segue illustra schematicamente gli elementi chiave dei progetti strategici integrati territoriali

Tabella 3- Progetti Strategici Integrati Territoriali

TIPOLOGIA DI PROGETTO /STRUMENTO	DURATA	PARTENARIATO
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TERRITORIALI	da 24 a 48 mesi (La durata specifica sarà definita nei termini di riferimento degli avvisi di selezione delle candidature)	Minimo 2, massimo 16 Partner La presenza obbligatoria dei territori dei due stati membri del Programma (se in possesso della titolarità dell'attribuzione delle competenze in materia) ed eventuali ulteriori partner considerati rilevanti

2.1.1 Meccanismi attivabili: "IL REGRANTING"

Si tratta di un meccanismo che consente di prevedere la possibilità per i progetti transfrontalieri (siano essi semplici, o strategici) di creare fondi specifici per erogare servizi e/o "vouchers" transfrontalieri a favore di imprese ed altri soggetti pertinenti.

2.1.2 Sostegno a progetti di volume finanziario modesto

Coerentemente con l'articolo 24 del Reg (UE) 1059/2021 il Programma sostiene progetti di volume finanziario modesto:

- direttamente nell'ambito di ciascun Programma; o
- nell'ambito di uno o più fondi per piccoli progetti.

Il ricorso a tale possibilità, quando previsto, è illustrato all'interno dei singoli avvisi.

2.2 I PRINCIPI CARDINE DI CIASCUNA PROPOSTA

2.2.1 I principi orizzontali (parità di genere, accessibilità, diritti umani)¹

I progetti dovranno rispettare i principi orizzontali. L'uguaglianza tra uomini e donne, nonché l'integrazione delle questioni relative alle pari opportunità fra uomini e donne e della parità di genere sono prese in considerazione e promosse in tutte le fasi di preparazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei progetti. Inoltre, dovranno essere adottate tutte le misure necessarie per evitare discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale nell'attuazione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei progetti. Allo stesso modo, l'accessibilità per le persone con

¹ Cfr. Reg (UE) 2021/1060, Articolo 9 "Principi orizzontali"



Marittimo-IT FR-Maritime

disabilità dovrà essere presa in considerazione in tutte le fasi progettuali. I progetti candidati dovranno descrivere le modalità con le quali prenderanno in considerazione e promuoveranno in particolare i principi orizzontali sopra citati nelle loro attività e quali azioni specifiche saranno realizzate in riferimento ad essi. Durante la valutazione delle domande, si terrà conto dell'aderenza del progetto ai principi orizzontali e della qualità delle azioni specifiche previste. I progetti approvati riferiranno regolarmente al Programma sui risultati ottenuti. Le misure pianificate all'inizio del progetto e conseguentemente sviluppate alla fine del progetto tenendo conto dei principi orizzontali saranno ulteriormente monitorate dal Programma.

2.2.2 La sostenibilità economica, sociale e nel tempo

Assicurare la sostenibilità dei risultati del progetto è determinante per aumentare l'impatto dell'operazione a medio e lungo termine e quindi il raggiungimento degli obiettivi generali.

Sia i prodotti che i risultati del progetto devono essere pensati e implementati in un'ottica duratura, dimostrando di essere capaci di continuare la propria vita dopo la chiusura del finanziamento. I progetti devono quindi prevedere attività di follow-up, armonizzarsi con le politiche, locali, regionali, nazionali e comunitarie, contribuire a migliorare la governance transfrontaliera, etc. La visione a medio e lungo termine deve guidare il progetto fin dalla sua concezione, adottando una prospettiva strategica che permetta ai beneficiari di appropriarsi dei risultati e degli output / realizzazioni per un arco di tempo ben superiore a quello del progetto. Per assicurare benefici a lungo termine, è necessario che i progetti finanziati possano coinvolgere direttamente gli attori interessati dalle problematiche che affronta l'azione, oltre che interessare il contesto istituzionale fin dall'identificazione dell'idea progettuale.

2.2.3 La sostenibilità ambientale "sin dalla progettazione"

Tenendo conto dell'importanza della lotta contro i cambiamenti climatici, in linea con gli impegni assunti dall'Unione per attuare l'accordo di Parigi adottato nell'ambito della Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici e realizzare gli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, i progetti dovranno rispettare le norme e le priorità climatiche e ambientali dell'Unione, e non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Questo significa non arrecare danno significativo ma, al contrario, dare un contributo sostanziale, in particolare ai seguenti obiettivi ambientali:

Figura 1 - Gli obiettivi ambientali come definiti dal Reg. (UE) 2020/852





Marittimo-IT FR-Maritime

I progetti devono seguire un approccio di "sostenibilità ambientale dalla progettazione". Ciò implica che le considerazioni ambientali e di sostenibilità non devono essere trattate a posteriori. Al contrario, devono essere parte integrante fin dall'inizio in tutte le attività. I partenariati sono fortemente incoraggiati a identificare e prendere in considerazione qualsiasi questione ambientale potenzialmente significativa durante la progettazione e, di conseguenza, a scegliere le opzioni disponibili per l'attuazione dei progetti che non influiscono negativamente sulla qualità dell'ambiente.

I progetti candidati dovranno descrivere le modalità con le quali prenderanno in considerazione e promuoveranno in particolare i principi di sostenibilità ambientale sopra citati nelle loro attività e quali azioni specifiche saranno realizzate in riferimento ad essi. Durante la valutazione delle domande, si terrà conto dell'aderenza del progetto ai principi di sostenibilità ambientale e della qualità delle azioni specifiche previste. I progetti approvati riferiranno regolarmente al Programma sui risultati ottenuti. Le misure pianificate all'inizio del progetto e conseguentemente sviluppate alla fine del progetto tenendo conto dei principi di sostenibilità ambientale saranno ulteriormente monitorate dal Programma.

Per ulteriori approfondimenti si consulti il sito del Programma, sezione "[Documenti](#)".

2.2.4 Il valore aggiunto della cooperazione transfrontaliera

Il carattere transfrontaliero costituisce uno degli aspetti chiave e di qualità dei progetti che il Programma finanzia. Ogni progetto, inquadrato in un unico obiettivo specifico del Programma, deve rispondere alle necessità e sfide di sviluppo comuni individuate di concerto nei territori transfrontalieri e sulle cui risoluzioni appare necessario un intervento congiunto. I progetti finanziabili dal Programma sono quelli dove la risposta del singolo territorio appare meno efficiente, rispetto ad altre soluzioni di carattere transfrontaliero. Il progetto per essere finanziato deve aver identificato un tema che - oltre ad essere prioritario per il Programma - è di interesse comune all'area di cooperazione, e per il quale le soluzioni transfrontaliere sono le più adeguate e le più innovative.

Le soluzioni proposte dal progetto devono essere progettate e sviluppate in maniera congiunta da Partner appartenenti ai due Paesi membri coinvolti nel Programma ed essere capaci di dimostrare il contributo e il valore aggiunto che il carattere transfrontaliero fornisce al raggiungimento dei risultati attesi rispetto ad un'azione svolta separatamente dalle singole regioni / territori regionali e locali.

Come dimostrare la valenza transfrontaliera di un progetto?

- Gli output / realizzazioni del progetto derivano da un lavoro realizzato a livello transfrontaliero;
- Tutti i Partner partecipano attivamente nell'implementazione del progetto in corrispondenza dei propri ruoli e delle proprie competenze in un'ottica orientata al raggiungimento di risultati collettivi.

Attenzione!

I progetti non potranno essere considerati transfrontalieri se composti dalla somma di azioni locali pur se riconducibili ad una tematica comune oppure se il carattere transfrontaliero è limitato allo scambio di buone pratiche tra territori di Paesi diversi ma senza prevedere l'implementazione di azioni congiunte.

La cooperazione transfrontaliera deve svolgere un ruolo centrale in ogni progetto.



Marittimo-IT FR-Maritime

Sono mantenute le disposizioni stabilite durante il periodo di programmazione 2014-2020 relativamente ai criteri secondo cui i progetti possono essere considerati effettivamente comuni e di cooperazione, al partenariato e agli obblighi del partner capofila. I partner di progetto dovrebbero cooperare nello sviluppo e nell'attuazione, nonché nella dotazione di organico e nel finanziamento.

Per essere ammissibili, i progetti devono, pertanto, soddisfare i 4 criteri di cooperazione seguenti:

- **Sviluppo congiunto:** i partner devono essere coinvolti in modo integrato nello sviluppo di idee, priorità e azioni nel processo di sviluppo del progetto.
- **Attuazione congiunta:** le attività del progetto devono essere svolte dai partner in modo cooperativo, in modo da garantire un chiaro collegamento tra i contenuti, e devono essere coordinate dal partner principale.
- **Finanziamento congiunto:** il budget del progetto deve essere organizzato in linea con le attività svolte da ciascun partner. Il Capofila è responsabile dell'amministrazione e della rendicontazione nei confronti agli organi del Programma e della distribuzione dei fondi ai partner.
- **Personale comune** – La dotazione di organico e l'attribuzione delle relative funzioni deve riflettere anch'essa il carattere della "cooperazione". La ripartizione del personale del progetto all'interno di ciascuna struttura partner deve essere concordata tra i partner del progetto e deve evitare la duplicazione delle funzioni. La dotazione di personale e le relative funzioni deve evitare qualsiasi duplicazione e rispecchiare una visione organica e funzionale ad una implementazione cooperativa delle attività previste.

2.2.5 La capitalizzazione dei progetti passati

La capitalizzazione è una priorità ed una sfida per i progetti transfrontalieri.

Il Programma vanta una esperienza di programmazioni succedutesi nel tempo, nel corso delle quali sono stati realizzati numerosi progetti e prodotti risultati importanti.

Ogni progetto finanziato nell'ambito del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo contribuisce non solo a raggiungere specifici obiettivi transfrontalieri ma anche ad implementare le competenze, la capacità di azione e gestione, le strategie di governance e la consapevolezza dell'area di cooperazione rispetto a specifiche tematiche e/o bisogni. Questo ecosistema complesso di elementi può generare un ulteriore valore aggiunto se capitalizzato, ovvero se consolidato, implementato, messo a sistema con riferimento, ad esempio, a nuovi bisogni, strategie, soluzioni e contesti.

Nel costruire un progetto e nell'implementare le attività, i partner dovrebbero, quindi, prendere in considerazione i risultati e le realizzazioni già ottenuti finora dal Programma Italia Francia Marittimo, ma anche da altri programmi di cooperazione territoriale che insistono sulla stessa area di cooperazione o sulle stesse tematiche (ad esempio i programmi a gestione diretta). L'obiettivo è quello di trarre vantaggio dalle esperienze passate e dare continuità agli sforzi di cooperazione nei territori interessati, che affrontano questioni comuni.

I risultati e gli output del Programma nelle precedenti programmazioni sono disponibili sul sito del Programma 2014-2020:

- nella sezione [Progetti](#) del sito del Programma 2014-2020;
- nella sezione dedicata alla [Capitalizzazione](#);
- all'interno del [Catalogo delle buone pratiche 14-20](#).



Marittimo-IT FR-Maritime

Allo stesso tempo le proposte progettuali dovranno prevedere AZIONI DI CAPITALIZZAZIONE 2021-2027 tese, ad esempio a: creare sinergie tra progetti e partner; favorire una "rete di reti" per diffondere e trasferire i risultati; identificare le buone pratiche per facilitarne la diffusione e il trasferimento; preparare e/o attuare iniziative su scala più ampia che possano aumentare l'impatto della cooperazione territoriale verso il mainstream (trasferimento di buone pratiche ai programmi regionali (FESR ed FSE+) e/o ad altre politiche nazionali e locali).

2.2.6 La complementarità e le sinergie

Il Programma "Marittimo" insiste in un'area geografica dove più iniziative (WEST MED) e programmi (transnazionali, transfrontalieri, regionali e locali) operano, seppure con obiettivi, approcci e dimensioni geografiche diversi. La necessità di coordinamento con queste altre forme di sostegno in un'ottica di complementarità e sinergie è, pertanto, fortemente sentita dal Programma, che ha immaginato un percorso metodologico che consentisse l'individuazione di modalità e strumenti adeguati per il suo perseguimento, sia in fase di elaborazione (attraverso incontri bilaterali e con l'ausilio di quadri sinottici sulle sinergie e complementarità) che di attuazione del Programma (prevedendo, attraverso il ricorso a ISO1, specifiche azioni del Programma dedicate a questo compito). Per approfondimenti si veda sito web del Programma, sezione "[Documenti](#)".

Il tema delle complementarità e sinergie si riflette anche sulla progettazione transfrontaliera. La capacità dei progetti di cogliere i vantaggi della complementarità con altri Programmi, nello sviluppare sinergie e nell'evitare sovrapposizioni con quanto già realizzato, è oggetto di valutazione della proposta attraverso specifici criteri (per ulteriori dettagli si consiglia di prendere visione dei criteri di valutazione previsti nei singoli Avvisi).

Vi sono numerosi strumenti a supporto della formazione di una solida base conoscitiva (oltre a quanto indicato nel paragrafo precedente) che consenta di poter sviluppare proposte progettuali che siano complementari, sinergiche e che non si sovrappongano con quanto già realizzato. Di seguito si elencano i principali:

- Le **Tabelle sinottiche**, redatte in fase di elaborazione del Programma, che consentono di verificare le potenziali complementarità e sinergie con la Programmazione Mainstream dei territori partecipanti al Programma, i Programmi Interreg che insistono sulla stessa area di cooperazione, i programmi a gestione diretta LIFE e ERASMUS PLUS. Tali tabelle sono disponibili nel sito web del Programma, nella sezione "[Documenti](#)".
- La **Piattaforma [keep.eu](#)** è al servizio di tutti i professionisti che necessitano di dati aggregati sui progetti e sui beneficiari dei programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale e interregionale dell'Unione Europea tra gli Stati membri e tra gli Stati membri e i Paesi limitrofi o in fase di preadesione. Il Programma Interact ha costruito questo database e lo mantiene, come parte della sua missione, con la collaborazione dei programmi Interreg e con il sostegno della Commissione Europea. Il database copre i periodi 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, e sta attualmente incorporando i dati relativi al periodo 2021-2027;
- **Progetti di politica regionale finanziati dall'UE**: negli anni, centinaia di migliaia di progetti in tutta l'UE hanno goduto dei vantaggi derivanti dall'investimento previsto dai programmi della politica regionale dell'UE. È possibile esplorare questo [database progetti regionali UE](#) per scoprire alcuni esempi della vasta gamma di progetti sostenuti dall'UE;
- **Progetti di ricerca e innovazione finanziati dall'UE**: Questa pagina web della Commissione Europea fornisce collegamenti diretti a [tutti i database dei progetti di ricerca e innovazione finanziati dall'UE](#).



Marittimo-IT FR-Maritime

- Uno strumento prezioso per migliorare le [sinergie tra Horizon 2020 e i progetti Interreg](#) è stato realizzato dalla Commissione Europea come risultato di un bando sperimentale realizzato nell'ambito della cooperazione territoriale nella programmazione 2014-2020.
- La piattaforma [SMART CTE](#) dell'Agenzia per la Coesione Territoriale. Si tratta di uno strumento di visualizzazione dati che consente di ricercare ed estrarre informazioni dettagliate sull'attuazione dei 19 Programmi di Cooperazione 2014-2020 – che comprendono i Programmi dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea e quelli finanziati dagli Strumenti europei di vicinato (ENI) e pre-adesione (IPA II) – ai quali partecipa l'Italia come area eleggibile.

2.3 DEFINIRE LE ATTIVITÀ DI PROGETTO

In questo paragrafo saranno delineati gli elementi fondamentali per la definizione delle attività di progetto.

RACCOMANDAZIONI: “Come trasformare l'idea progettuale in una candidatura di progetto”

- Stabilire un numero limitato di obiettivi specifici² per il proprio progetto (non più di tre) e definirli chiaramente;
- Identificare le attività più appropriate per il raggiungimento di tali obiettivi dimostrandone il valore aggiunto sia per i partner che per l'area di cooperazione;
- Pianificare con attenzione le risorse (umane ed economiche) per il progetto ricordando che:
 - le lingue di lavoro del partenariato sono l'italiano e il francese;
 - personale sufficiente e con adeguate competenze dovrebbe essere disponibile già alla data di inizio del progetto e per tutta la durata dello stesso (sia presso il Capofila sia presso le istituzioni partner);
 - la rendicontazione viene effettuata su base semestrale e il rimborso del cofinanziamento approvato ha luogo alcuni mesi dopo la fine del rispettivo periodo di rendicontazione. I partner devono, quindi, essere nelle condizioni di dover anticipare risorse per realizzare le attività di progetto.
- Pianificare una struttura efficace di gestione del progetto con procedure decisionali chiare;
- Creare una strategia di comunicazione del progetto in linea con gli obiettivi progettuali e del Programma;
- Pensare alla sostenibilità e all'utilizzo dei risultati di progetto. Spesso i progetti di cooperazione transfrontalieri sono una sorta di trampolino di lancio per ulteriori sviluppi (per es. un investimento più grande) oppure per miglioramenti delle politiche. L'utilizzo dei risultati, l'impiego su più ampia scala e/o il mainstreaming sono fattori cruciali di successo di cui tenere conto già nella fase di sviluppo del progetto.

2.3.1 La logica di intervento

Lo sviluppo del progetto deve partire dall'analisi della situazione iniziale, identificando il problema e i bisogni da affrontare. I partner del progetto ipotizzano la “situazione ideale” definendo risultati ed esiti attesi. Tali risultati devono riflettere il cambiamento atteso, che deve essere tradotto in specifici obiettivi di progetto. Tali risultati devono essere realizzabili.

² Da non confondere con gli obiettivi specifici del Programma. Con riferimento a questi ultimi, che sono dati per ciascuna Priorità del Programma, ciascun progetto potrà sceglierne 1.



Marittimo-IT FR-Maritime

RACCOMANDAZIONI: "Come sviluppare una buona logica di progetto: dal problema alla soluzione"

Una volta messa a fuoco la logica d'intervento, si definiscono le precondizioni, le attività e gli output / realizzazioni necessari al conseguimento degli obiettivi e dei risultati.

Per un corretto sviluppo della logica d'intervento è utile rispondere alle seguenti domande:

- Quale problema si vuole affrontare?
- Quali sono le cause di tale problema?
- Quale cambiamento s'intende conseguire?
- Come dovrebbe presentarsi una possibile soluzione al problema?
- Chi ne trarrebbe beneficio?
- Come può il progetto influire sulla situazione di partenza per modificarla?
- Quali attività e output / realizzazioni sono necessari?
- Come si può misurare il cambiamento prodotto dal progetto?

2.3.1.1 Progetti vs Programma

Nell'elaborare il contenuto del progetto, i candidati devono adottare rigorosamente un approccio orientato ai risultati. I candidati devono definire chiaramente i risultati e i cambiamenti a cui il progetto mira, collegandoli alle sfide territoriali e ai bisogni comuni identificati. La coerenza della logica d'intervento del progetto con l'obiettivo specifico del Programma è una condizione preliminare per l'approvazione e il finanziamento del progetto. La logica d'intervento del progetto deve facilitare la valutazione del suo contributo al "raggiungimento degli obiettivi e dei risultati specifici della Priorità pertinente del Programma", in linea con l'articolo 22, paragrafo 4, lettera a) (UE) del Reg. 2021/1059 (Regolamento Interreg) e con le prescrizioni del Reg 2021/1060 (Regolamento sulle disposizioni comuni). A tal fine, **il progetto deve stabilire una logica di intervento che rispecchi la logica di intervento del Programma.**

Un progetto deve dimostrare, attraverso la sua logica d'intervento, di:

- essere in linea **con una delle priorità del Programma;**
- rivolgersi ad **un singolo obiettivo specifico del Programma**, tra quelli identificati nei singoli avvisi;
- contribuire ai risultati e agli indicatori di risultato del Programma;
- collegare in una sequenza logica le attività e i risultati del progetto all'obiettivo specifico del Programma;
- realizzare il cambiamento previsto.

Gli **obiettivi specifici del progetto** (da distinguersi dagli **obiettivi specifici del Programma**, che sono identificati e stabiliti dallo stesso per ciascuna Priorità³) devono essere il più possibile precisi e rilevanti per il Programma e le regioni coinvolte. Devono essere ambiziosi ma allo stesso tempo realistici rispetto alla durata del progetto (le modalità di attuazione devono essere chiaramente descritte e dimostrabili).

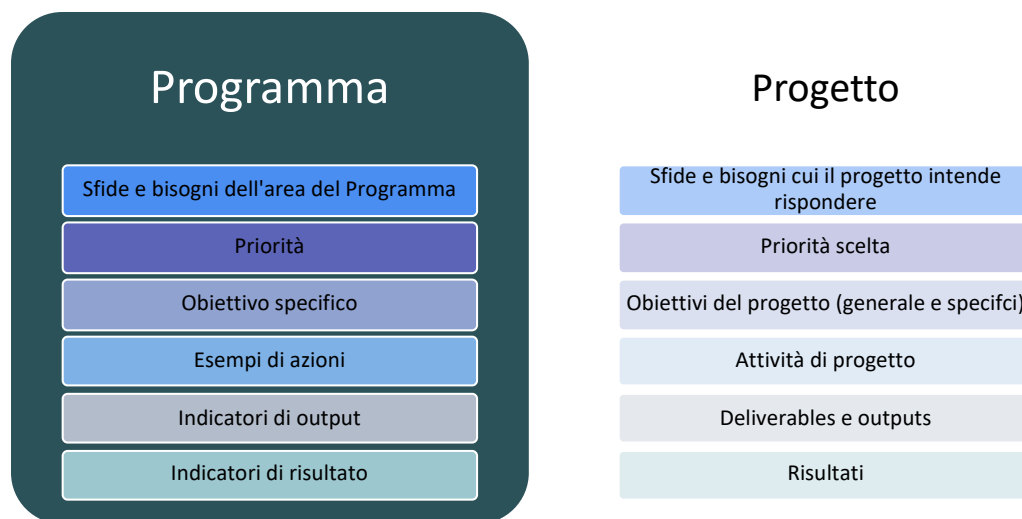
La figura che segue illustra tale corrispondenza.

³ Per maggiori informazioni si prega di consultare il sito web del Programma



Marittimo-IT FR-Maritime

Figura 2 – La logica di intervento: Programma vs progetto



L'obiettivo generale del progetto descrive ciò che il progetto intende raggiungere a beneficio delle regioni coinvolte e richiama i risultati previsti dal progetto. L'obiettivo generale del progetto deve essere suddiviso in uno o più obiettivi specifici del progetto.

L'obiettivo specifico del progetto definisce un traguardo immediato che il progetto può realisticamente raggiungere entro la durata del progetto attraverso le attività pianificate e i relativi risultati e deliverable. L'obiettivo specifico del progetto deve contribuire all'obiettivo generale del progetto. Il progetto dovrebbe specificare fino ad un massimo di tre obiettivi specifici. Alla fine del progetto, dovrebbe essere possibile verificare il raggiungimento o meno dell'/degli obiettivo/i specifico/ci.

L'attività del progetto è la fase di implementazione ovvero il focus principale di ciascun pacchetto di lavoro (d'ora in avanti work package, WP). Non tutte le attività devono necessariamente portare alla realizzazione di un deliverable o di un output.

L'output del progetto è il prodotto che risulta dall'implementazione di una o più attività del progetto. Tutte le attività e gli output del progetto devono essere coerenti e contribuire al raggiungimento di uno o più obiettivi specifici del progetto. Tutti gli output del progetto devono contribuire agli indicatori di output del Programma; i prodotti del progetto devono rappresentare l'implementazione delle attività del progetto attraverso relazioni, studi o documenti di lavoro. Ciò significa che tutti gli output devono essere in grado di spiegare il risultato delle fasi intermedie di una determinata attività.

Il risultato del progetto è l'effetto immediato e il cambiamento rispetto alla situazione iniziale nelle regioni oggetto di cooperazione, che il progetto intende raggiungere attraverso i suoi output. Tutti i risultati del progetto devono contribuire agli indicatori di risultato del Programma.



Marittimo-IT FR-Maritime

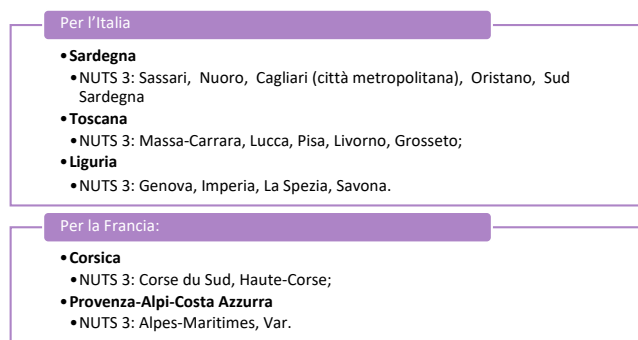
Attenzione!

- I Progetti devono inquadrarsi in un unico obiettivo specifico del Programma in corrispondenza di una unica Priorità del Programma;
- I Progetti devono dimostrare di contribuire al raggiungimento di un risultato atteso del Programma e relativo indicatore
- Le attività del Progetto e relativi output / realizzazioni devono inquadrarsi nell'obiettivo specifico selezionato
- La coerenza tra la logica d'intervento di un progetto (obiettivi specifici, risultati, attività e output / realizzazioni) e la logica d'intervento del Programma è essenziale per l'ammissione al finanziamento

2.3.1.2 La localizzazione delle operazioni

Come principio di base, il Programma sostiene le attività di progetto che vengono realizzate nell'area del Programma.

Figura 3 – Area del Programma



Possono essere previste eccezioni come di seguito indicate, in coerenza con quanto previsto dal regolamento (UE)2021/1059.

Laddove debitamente giustificato, le attività possono essere realizzate in un unico paese, purché ne siano individuati l'impatto e benefici per tutta l'area interessata dal Programma.

Un'operazione può essere attuata integralmente o parzialmente al di fuori dell'area del Programma, come anche al di fuori dell'Unione, a condizione che essa contribuisca al conseguimento degli obiettivi del Programma.

Nel caso in cui le operazioni, o parte di operazioni (attività), non siano a beneficio dell'area del Programma, le stesse saranno considerate non ammissibili.

2.3.1.3 L'articolazione dei Progetti

Il Progetto è descritto utilizzando il modello denominato Work Breakdown Structure (WBS), letteralmente, struttura di scomposizione del lavoro. In base a questo modello il progetto è articolato in Work packages o WP, suddivisi a loro volta in specifiche attività e compiti relativi ad operazioni e attività da effettuare, rispetto ai quali vengono definite le date di avvio e le scadenze di realizzazione e gli eventuali principali prodotti previsti.



Marittimo-IT FR-Maritime

Figura 4 - L'articolazione dei progetti: elementi chiave

Struttura di scomposizione del lavoro (Work Breakdown Structure (WBS))	È una rappresentazione gerarchica "ad albero" che rappresenta graficamente la scomposizione del lavoro da svolgere per costruire i prodotti e i deliverables di progetto (outputs).
Work Packages /WP)	È un insieme di attività logicamente correlate, chiaramente identificabili sotto il profilo della responsabilità e guidate da uno specifico obiettivo e dirette alla produzione di un prodotto (output) definito, di deliverable specifici e al raggiungimento di uno specifico risultato.
Obiettivo/i del WP	Ogni WP deve rispondere ad un obiettivo specifico del progetto da raggiungere nel corso della durata del progetto attraverso l'implementazione delle attività pianificate e dei relativi risultati e deliverable.
Attività	È un percorso seguito allo scopo di raggiungere un determinato fine. Ogni WP è suddiviso in attività. Ogni attività può portare a nessuno, uno o più deliverable. NB: Il numero di attività per ogni WP dipende dalla sua complessità, ad esempio dal numero e dal tipo di output da sviluppare. Di solito non si dovrebbero prevedere più di 4-6 attività per WP.
Deliverable	Un deliverable descrive l'implementazione delle attività del progetto. I deliverable sono ad esempio: rapporti di analisi, studi di fattibilità, documenti strategici, rapporti sulle azioni pilota, documenti di formazione. Presenta in forma aggregata i risultati delle fasi intermedie di una determinata attività. Un deliverable deve essere sufficientemente completo. NB: In generale, si consiglia di limitare il numero totale di deliverable per ogni WP (si suggerisce di non prevedere più di tre deliverable per attività), tenendo anche presente che l'attuazione del progetto sarà monitorata rispetto ai deliverable previsti nel formulario di candidatura.
Outputs	Sono i prodotti, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività del Progetto. Nell'ambito del Programma i risultati sono raggruppati nelle seguenti tipologie: cooperazioni, strategie e piani d'azione; azioni pilota e soluzioni congiunte. Tutti i risultati devono essere chiaramente coerenti con uno o più obiettivi specifici del progetto e contribuire al loro raggiungimento.

Un progetto produce deliverables e output per ottenere risultati concreti che raggiungano gli obiettivi prefissati. I WP non sono predefiniti dal Programma. Pertanto, i progetti sono liberi di strutturarli in base a rispettivi obiettivi specifici. Come già detto, per i progetti classici (semplici e strategici) si raccomanda di definire fino a tre obiettivi specifici di progetto, mentre per i progetti su piccola scala (realizzabili unicamente all'interno della Priorità 5, obiettivo specifico ISO1, 6.3) si raccomanda di prevedere un solo obiettivo specifico di progetto.

2.3.1.4 Indicatori di output e di risultato

Il Programma ha definito, per ciascun obiettivo specifico, all'interno di ciascuna priorità.

- Gli **indicatori di output** misurano i risultati tangibili, le realizzazioni dei progetti.
- Gli **indicatori di risultato** misurano gli effetti diretti delle realizzazioni dei progetti, con particolare riferimento ai loro diretti destinatari (cioè i beneficiari dei progetti e i gruppi target).

Nella figura seguente solo riportati gli indicatori scelti dal Programma per le Priorità e obiettivi specifici corrispondenti.



Marittimo-IT FR-Maritime

Figura 5 – gli indicatori del Programma per Priorità (P) e obiettivo specifico (os)

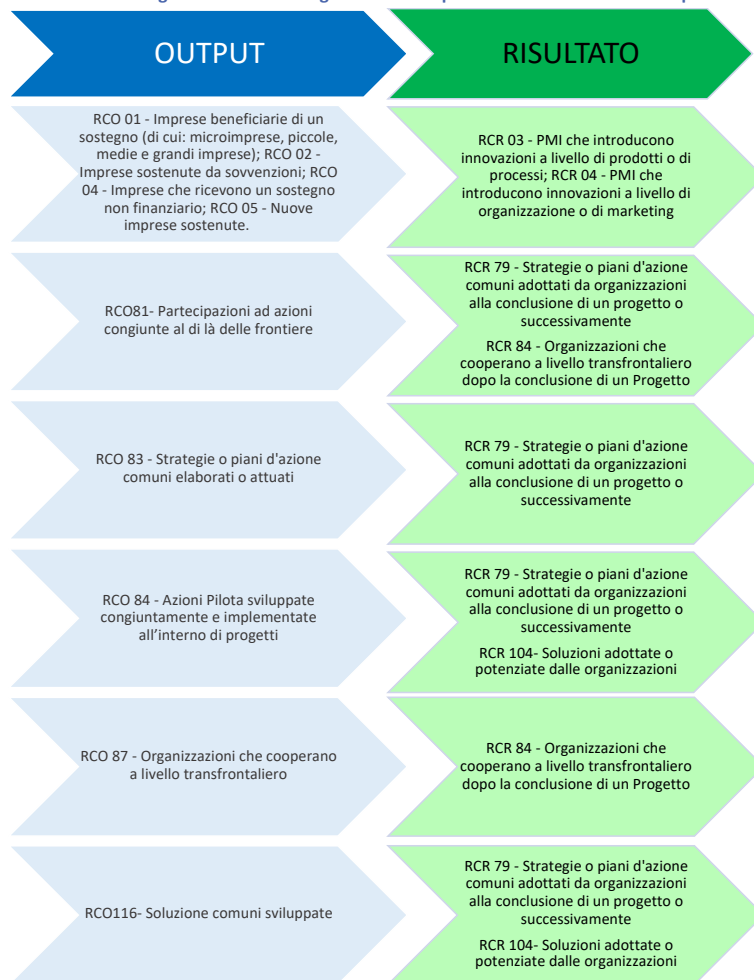
Indicatore	P.1		P.2			P.3	P.4		P.5		
	os 1.iii	os 1.iv	Os iv	os vi	os. vii	Os 3.ii	os. 4.i	o.s 4.vi	ISO 6.1	ISO 6.2	ISO 6.3
OUTPUT											
RCO 01 - Imprese beneficiarie di un sostegno (di cui: microimprese, piccole, medie e grandi imprese)	●										
RCO 02 - Imprese sostenute da sovvenzioni	●										
RCO 04 - Imprese che ricevono un sostegno non finanziario	●										
RCO 05 - Nuove imprese sostenute	●										
RCO81- Partecipazioni ad azioni congiunte al di là delle frontiere		●									
RCO 83 - Strategie o piani d'azione comuni elaborati o attuati		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
RCO 84 - Azioni Pilota sviluppate congiuntamente e implementate all'interno di progetti		●	●	●	●	●	●	●			
RCO 87 - Organizzazioni che cooperano a livello transfrontaliero	●	●					●		●	●	●
RCO116- Soluzione comuni sviluppate						●					
RISULTATO											
RCR 03 - PMI che introducono innovazioni a livello di prodotti o di processi	●										
RCR 04 - PMI che introducono innovazioni a livello di organizzazione o di marketing	●										
RCR 79 - Strategie o piani d'azione comuni adottati da organizzazioni alla conclusione di un progetto o successivamente	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●
RCR 84 - Organizzazioni che cooperano a livello transfrontaliero dopo la conclusione di un Progetto	●	●					●		●	●	●
RCR 104- Soluzioni adottate o potenziate dalle organizzazioni		●	●	●	●	●		●			

La figura seguente illustra il sistema di indicatori e le corrispondenze tra gli indicatori di output e gli indicatori di risultato. I progetti devono rispettare tale corrispondenza. Questo significa che in corrispondenza degli output che i progetti intendono realizzare e dei risultati che vogliono raggiungere i progetti dovranno scegliere gli indicatori di output e di risultato corrispondenti e quantificarne il target.



Marittimo-IT FR-Maritime

Figura 6 – Il sistema degli indicatori del Programma: corrispondenze tra indicatori di output e risultato





Marittimo-IT FR-Maritime

2.3.1.5 La dimensione finanziaria e la durata dei progetti

La dimensione finanziari e la durata dei progetti è regolata in base alla tipologia di progetto, come indicato nella tabella di seguito:

Tabella 4 – Dimensione finanziaria e tipi di progetto

TIPOLOGIA DI PROGETTO	DURATA	DIMENSIONE FINANZIARIA SUGGERITA ⁴
PROGETTI SEMPLICI INNOVATIVI DI CAPITALIZZAZIONE	24-36 mesi	Da 750.000€ a 2.000.000€
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TEMATICI	36-48	Da 4.000.000€ a 6.000.000€
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TERRITORIALI	24-48	Da 4.000.000€ a 6.000.000€

Durata e dimensioni finanziarie diverse potranno essere stabilite dal Comitato di Sorveglianza nell’ambito dei singoli inviti a presentare proposte progettuali.

2.4 IL PARTENARIATO

2.4.1 Criteri di ammissibilità

Il requisito minimo per i progetti è la presenza di partner provenienti almeno dai territori dei due Stati membri (Tabella seguente).

Tabella 5 – Area del Programma

STATI MEMBRI	Regioni/NUTS 3 oggetto del Programma
FRANCIA	FRL03 - Alpes-Maritimes FRL05 - Var FRM0 - Corse FRM01 - Corse-du-Sud FRM02 - Haute-Corse
ITALIA	ITC3 - Liguria ITC31 - Imperia ITC32 - Savona ITC33 - Genova ITC34 - La Spezia ITG2 - Sardegna ITG2D - Sassari ITG2E - Nuoro ITG2F - Cagliari ITG2G - Oristano ITG2H - Sud Sardegna ITI11 - Massa-Carrara

⁴ Si prega di notare che l’importo raccomandato minimo e massimo sarà specificato nei singoli avvisi.



Marittimo-IT FR-Maritime

	ITI12 - Lucca
	ITI16 - Livorno
	ITI17 - Pisa
	ITI1A - Grosseto

Se necessario, i partner possono provenire anche da Stati membri dell'UE, paese terzo, o paesi o territori di oltremare (d'ora in avanti "PTOM") non appartenenti all'area del Programma. In questo caso, il loro ruolo nel progetto deve essere spiegato con particolare attenzione. Questi partner devono essere indispensabili per raggiungere i risultati del progetto. Devono apportare al progetto un valore aggiunto che al momento non possiede l'area del Programma. Occorre tenere presente che in tutti i casi l'impatto dei progetti deve ricadere sull'area del Programma. Per i partner provenienti da Stati membri dell'UE al di fuori dell'area del Programma, sono necessari accordi speciali tra l'Autorità di Gestione e lo Stato membro dell'UE, paese terzo in questione.

RACCOMANDAZIONI: "La pertinenza del partenariato"

- Il partenariato deve essere pertinente ai fini del raggiungimento dei risultati del progetto e deve avere la competenza necessaria per implementare il progetto. Ciò significa, inoltre, che i partner devono avere le competenze o il mandato per agire nel settore prescelto;
- I partner devono distribuirsi equamente le attività all'interno del progetto anche in base alle loro competenze specifiche;
- La partecipazione a un progetto deve essere considerata come una vera e propria priorità per l'organizzazione;
- La dimensione della partnership dovrebbe basarsi sulla rilevanza di ciascun partner per il progetto;
- La dimensione migliore della partnership dovrebbe essere valutata caso per caso a seconda del progetto. Tuttavia, l'esperienza dimostra che i progetti con partnership di grandi dimensioni sono più difficili da gestire.

L'ammissibilità dei partner è definita in base allo status giuridico e all'ubicazione del partner. Il Programma ammette le autorità pubbliche (nazionali, regionali e locali), gli enti di diritto pubblico e gli enti di diritto privato.

Le grandi imprese sono completamente escluse dalla possibilità di agire come partner ma possono partecipare nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento e applicabili a ciascun Beneficiario



Marittimo-IT FR-Maritime

Per i dettagli sull'ammissibilità dei diversi tipi di organizzazioni come partner, consultare la tabella seguente

Tabella 6 - Partenariato, ammissibilità, ruolo

Tipologia di organizzazione	Ammissibilità	Ruolo come Capofila
Organismi pubblici	Ammissibile	Si (se proveniente ⁵ all'interno dell'area del Programma)
Organismi di diritto pubblico ⁶	Ammissibile	Si (se proveniente ⁷ all'interno dell'area del Programma)
Organismi privati purché dotati di personalità giuridica	Regole di ammissibilità: Il beneficiario soddisfa i requisiti di capacità finanziaria, amministrativa e operativa al momento della presentazione della proposta. Ammissibili: Organizzazioni di diritto privato con finalità generali e senza scopo di lucro. Ammissibili con limitazioni: MPMI. ^{8 9} Non ammissibili: grandi imprese. ¹⁰	Si (se proveniente ¹¹ all'interno dell'area del Programma)
Organismi internazionali localizzati nei territori dei due Stati membri del Programma.	Ammissibili in qualità di partner ma solo se: –aderiscono ai principi stabiliti dal Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea; –aderiscono alle politiche comunitarie, comprese le regole	No

⁵ Vale a dire, se ha sede legale o operativa nell'area del Programma.

⁶ Qualsiasi organismo di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 2 paragrafo 4 della direttiva 2014/24/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e qualsiasi Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) istituito a norma del regolamento (CE) n. 1082/2006 (e successive modifiche) del Parlamento Europeo e del Consiglio.

⁷ Vale a dire, se ha sede legale o operativa nell'area del Programma

⁸ Si prega di consultare i singoli avvisi per le specifiche limitazioni previste.

⁹ Per la definizione si veda: Commissione europea, Direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI, Guida dell'utente alla definizione di PMI, Ufficio delle pubblicazioni, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2873/35676>

¹⁰ Per la definizione si veda: Commissione europea, Direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI, Guida dell'utente alla definizione di PMI, Ufficio delle pubblicazioni, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2873/35676>

¹¹ Vale a dire, se ha sede legale o operativa nell'area del Programma



Marittimo-IT FR-Maritime

	<p>sugli appalti pubblici;</p> <ul style="list-style-type: none"> -accettano le regole di controllo stabilite dal Programma e applicate dallo Stato membro dove l'organismo è localizzato; -accettano le azioni di controllo e di audit da parte degli organismi identificati dal Programma per l'esecuzione di tali attività; -accettano la responsabilità finanziaria per eventuali irregolarità. 	
--	--	--

2.4.2 Il ruolo del Capofila

Ogni partenariato di progetto deve designare un'organizzazione che agisca come partner Capofila. Il partner Capofila si assume la piena responsabilità finanziaria e legale per l'attuazione dell'intero progetto.

Tutte le organizzazioni ammissibili situate nell'area del Programma possono assumere il ruolo di Partner Capofila, ad eccezione delle organizzazioni internazionali che agiscono in base al diritto internazionale. Le istituzioni private che agiscono come Capofila devono soddisfare i criteri minimi di capacità finanziaria descritti in un successivo capitolo. Le proposte presentate da candidati Capofila privati che non soddisfano i criteri di capacità finanziaria necessari saranno respinte. I candidati Capofila privati devono quindi verificare attentamente la loro capacità finanziaria rispetto ai criteri del Programma prima di presentare una domanda. Si ricorda che i soggetti giuridici di nuova costituzione che non sono in grado di fornire i documenti richiesti nel capitolo dedicato non possono candidarsi come Capofila. Tuttavia, tali organizzazioni possono partecipare come partner del progetto se sono in grado di garantire il rispetto dei requisiti di capacità legale, finanziaria, amministrativa e operativa elencati nella dichiarazione del partner da presentare al Programma al momento della richiesta di finanziamento.

Le responsabilità del partner Capofila sono definite in dettaglio nella Convenzione tra Autorità di Gestione e Capofila. A sua volta, il Partner Capofila stipula una Convenzione interpartenariale con tutti i partner del progetto.

2.4.3 La dimensione del Partenariato

La dimensione del partenariato è regolata in base alla tipologia di progetto, come indicato nella tabella di seguito:

Tabella 7 - Partenariato e tipi di progetto

TIPOLOGIA DI PROGETTO	N. PARTNER
PROGETTI SEMPLICI INNOVATIVI/ DI CAPITALIZZAZIONE	minimo 3 Partner, massimo 8 Partner; GECT.
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TEMATICI	Minimo 5, massimo 16 Partner.
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TERRITORIALI	Minimo 2, massimo 16 Partner.



Marittimo-IT FR-Maritime

Attenzione!

- Per quanto riguarda il numero minimo e massimo di partner, eventuali variazioni rispetto a quanto indicato, sono illustrate nei singoli avvisi di selezione dei progetti;
- Partenariati più estesi rispetto ai numeri indicati potranno essere considerati ammissibili se debitamente giustificati;
- Un'entità giuridica transfrontaliera o un GECT può essere il partner unico di un'operazione Interreg nel quadro del Programma, purché tra i suoi membri figurino partner di almeno i due paesi partecipanti (Reg. (UE) 2021/1059, Art. 23).

2.4.4 La capacità tecnica e finanziaria del partenariato e la sua affidabilità

Le caratteristiche principali dei partner di progetto includono la disponibilità di un budget e un ruolo attivo nell'attuazione del progetto. Tutti i partner del progetto devono partecipare attivamente alla preparazione del progetto, all'attuazione delle attività operative specifiche, nonché alle attività di informazione e comunicazione e alla gestione del progetto. Ogni partner del progetto ha la responsabilità di implementare le proprie attività (come definito nel piano del progetto) e di gestire il proprio budget. Ogni partner deve assicurarsi di disporre di risorse umane sufficienti per implementare le attività e contribuire alla rendicontazione a livello di partner e di progetto. Ogni partner è inoltre tenuto a garantire la copertura finanziaria delle proprie attività. I partner devono inoltre monitorare le modalità di impiego del proprio budget e l'adempimento della rispettiva parte del piano di attività, in quanto le performance dei singoli partner possono avere implicazioni per la partnership nel suo complesso. I partner del progetto sono tenuti a tenere informato il Capofila sui problemi finanziari e di avanzamento delle attività. Se il partner ha dubbi sull'attuazione del progetto, deve sempre rivolgersi al Capofila in prima istanza.

Per quanto riguarda la capacità finanziaria degli organismi privati (con o senza scopo di lucro) la stessa sarà verificata, a finanziamento approvato dal Comitato di Sorveglianza, sulla base di specifici criteri che saranno indicati nell'avviso. L'organismo privato dovrà comunque sottoscrivere all'atto della candidatura una dichiarazione che prevede il possesso dei requisiti richiesti.

Attenzione!

L'organismo che si propone come Capofila deve verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti nell'avviso di selezione dei progetti.

2.4.5 La Regolarità contributiva

Il Beneficiario deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e dimostrare la regolarità della sua situazione fiscale.

Detta regolarità contributiva sarà verificata, a finanziamento approvato dal Comitato di Sorveglianza e in fase di erogazione, sulla base di quanto segue:

- per i beneficiari italiani (pubblici e privati), con il "Documento Unico di Regolarità Contributiva" (DURC);
- per i beneficiari francesi privati, con l'"Attestation de Régularité Fiscale et Sociale".

Detti documenti devono riportare una data non superiore a 6 mesi precedenti la data di sottomissione della candidatura.



Marittimo-IT FR-Maritime

La sussistenza di eventuali irregolarità in fase di finanziamento determina:

- per il Capofila l'inammissibilità del Progetto;
- per il partner l'esclusione del solo partner.

2.4.6 Gli obblighi antimafia (solo per i partner italiani privati)

In ottemperanza al Decreto legislativo n. 159 del 06/09/2011 (e successive modifiche), specifiche verifiche sono condotte sugli operatori economici italiani privati al fine di accertare l'inesistenza di motivi di esclusione per infiltrazione mafiosa.

La sussistenza di eventuali irregolarità sarà verificata, sulla base della INFORMAZIONE ANTIMAFIA (per contributi superiori ad euro 150.000) o della COMUNICAZIONE ANTIMAFIA (per contributi pari o inferiori ad euro 150.000), a finanziamento approvato dal Comitato di Sorveglianza e per il tramite delle Autorità competenti (Prefetture). Essa comporterà in fase di finanziamento:

- se riscontrata in relazione al Capofila, l'esclusione del Progetto;
- se riscontrata in relazione al partner l'esclusione del solo partner.

2.5 ELABORARE IL PIANO FINANZIARIO

2.5.1 Il cofinanziamento

Il Programma è finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR). La percentuale di cofinanziamento FESR prevista dal Programma è pari all'80%.

Il cofinanziamento nazionale di Programma è stabilito nella misura del 20%.

La quota di spesa non coperta dal fondo FESR deve essere garantita dal Capofila e da ciascun Partner di progetto a titolo di cofinanziamento nazionale, che può essere apportato come di seguito specificato:

- Per i partner italiani (pubblici e privati) viene assicurata dal Fondo di Rotazione di cui alla Delibera CIPESS N. 78 del 22 dicembre 2021;
- Per i partner francesi (pubblici e privati) viene assicurata con fondi del partner stesso o garantiti da altro/i ente/i pubblico/i.

Per quanto riguarda le attività svolte da soggetti privati e/o pubblici che ricadano sotto la disciplina degli aiuti di Stato, la percentuale di cofinanziamento sarà definita sulla base dell'applicazione dei regimi di aiuto adottati dal Programma.

2.5.2 Il quadro giuridico: la gerarchia delle norme in tema di ammissibilità della spesa

Nell'ambito di tutti i programmi INTERREG, incluso il Programma Italia - Francia Marittimo 2021-2027, trovano applicazione in materia di ammissibilità della spesa i seguenti 3 livelli di regole:

1) Regole dell'Unione Europea

- Il quadro normativo per la gestione del Programma si fonda sul Regolamento finanziario del Parlamento europeo e del Consiglio recante le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio, applicabile al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio.



Marittimo-IT FR-Maritime

- Regolamento (UE) 2021/1060 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1058 sul Fondo europeo di sviluppo regionale e sul Fondo di coesione (Regolamento FESR);
- Regolamento (UE) 2021/1059 sulle disposizioni specifiche per l'obiettivo di cooperazione territoriale europea (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterni (Regolamento Interreg);
- Atti di esecuzione e atti delegati adottati in conformità ai suddetti regolamenti;
- Altri regolamenti e direttive applicabili all'attuazione dei progetti cofinanziati dal FESR;

Tutti i suddetti regolamenti sono disponibili nella loro versione più recente nella [banca dati EUR-Lex](#) del Diritto dell'Unione Europea. In caso di modifica delle norme e dei documenti legali sopra citati, si applica la versione più recente.

2). Norme di ammissibilità definite dal presente Manuale del Programma

3). Le norme nazionali d'ammissibilità

Si applicano alle questioni non disciplinate dalle regole di ammissibilità previste dai regolamenti (UE) 2021/1058; 2021/1059; 2021/1060.

Tale gerarchia si applica solo alle norme in tema di ammissibilità delle spese. Tutte le norme UE e nazionali applicabili, a parte quelle in tema di ammissibilità delle spese, si trovano a un livello gerarchico superiore rispetto alle norme stabilite dal Programma e devono quindi essere rispettate (ad esempio in tema di appalti pubblici).

In ogni caso, le regole più restrittive applicabili devono essere sempre seguite.

2.5.3 I principi cardine

Partenariato

Il Budget del progetto deve essere sviluppato in collaborazione con il partenariato.

La distribuzione del budget deve riflettere la "transfrontalierità" del progetto e consentire a ciascun partner di disporre di un budget sufficiente per implementare le proprie attività secondo la distribuzione dei compiti prevista nel formulario di candidatura.

Economicità, efficienza, efficacia

Il budget del progetto deve essere sviluppato seguendo il principio del costo reale, nel pieno rispetto dei principi di adeguatezza dei costi e di sana gestione finanziaria (vale a dire, economicità, efficienza ed efficacia). Di conseguenza, il budget di progetto dovrà riflettere il piano di lavoro, ovvero le attività, i prodotti finali e gli output / realizzazioni pianificati da ciascun partner di progetto in modo da raggiungere i risultati previsti.



Marittimo-IT FR-Maritime

Anticipo

L'AG, successivamente alla stipula della convenzione AG – capofila, - procede al versamento di un anticipo ai progetti finanziati, fino ad un massimo del 25% del contributo FESR, a seguito di richiesta presentata dal beneficiario capofila. L'anticipo viene versato a quest'ultimo, il quale provvede a riversarlo ai beneficiari richiedenti secondo le modalità definite nell'ambito della Convenzione interpartenariale. In ogni caso la misura dell'anticipo ricevuta da ogni singolo beneficiario non può superare il contributo FESR del proprio budget, fermo restando il rispetto dell'art. 91 del Reg.(UE) n.1060/2021. L'anticipo è subordinato, per i beneficiari capofila privati (italiani e francesi), alla presentazione di un' idonea garanzia fideiussoria bancaria/assicurativa a favore dell'AG. La polizza deve essere rilasciata utilizzando il modello predisposto e approvato dalla Regione Toscana e disponibile sul sito web del Programma.

Una quota dell'anticipo pari al massimo al 15% del contributo FESR di progetto, sarà dedotto dal primo pagamento utile effettuato a favore del progetto, dopo che lo stesso abbia presentato in domanda di rimborso spese complessive rendicontate (FESR+CN) con una quota FESR pari almeno al 30% del contributo FESR di progetto.

Il residuo dell'anticipo erogato, pari al 10% del contributo FESR di progetto, sarà detratto dal saldo da corrispondere al progetto a seguito di presentazione della domanda finale.

2.5.4 Le regole di ammissibilità

Le spese **sono ammissibili** al finanziamento se soddisfano tutti i requisiti generali di ammissibilità.

Pertanto, le spese devono:

- essere sostenute e pagate (ad eccezione dei costi calcolati come tassi forfettari o importi forfettari) da un beneficiario per l'attuazione di un progetto mediante attività identificate nell'ultima versione di formulario di domanda approvata, nel periodo compreso tra la data di inizio e quella di fine del progetto come stabilito nella Convenzione AG-Capofila e nella Convenzione interpartenariale (ad eccezione delle spese preparatorie che possono essere ammissibili prima della data di inizio del progetto);
- essere essenziali per il raggiungimento degli obiettivi/risultati del progetto, che non sarebbero stati sostenuti se il progetto non fosse stato realizzato (principio di addizionalità);
- riguardare voci di costo che non hanno ricevuto il sostegno di altri Fondi UE o altri contributi da parte di terzi;¹²
- rispettare il principio dei costi reali, ad eccezione dei costi calcolati come tassi forfettari e somme forfettarie;
- rispettare il principio della sana gestione finanziaria;
- essere registrati nella contabilità del beneficiario attraverso un sistema di contabilità separata o un codice di contabilità adeguato istituito specificamente per il progetto (ad eccezione dei costi calcolati come tassi forfettari e somme forfettarie);
- non essere in contrasto con alcun criterio di ammissibilità specifico applicabile alla rispettiva categoria di costo (vedi capitolo sugli aiuti di Stato);
- rispettare tutte le norme relative agli appalti, se applicabili;
- essere convalidate da un organismo di controllo autorizzato.

¹² Per i partner francesi, il cofinanziamento (20%) può essere coperto da una contropartita pubblica, ma non da altri fondi europei o da qualsiasi altro contributo finanziato da fondi europei (in particolare, non è possibile un cofinanziamento con i fondi del Piano Nazionale di Recupero e Resilienza (NRRP) / France relance)



Marittimo-IT FR-Maritime

Non sono ammissibili i costi seguenti:

- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e di contenzioso;
- i costi dei regali; o
- i costi connessi alle fluttuazioni del tasso di cambio.

2.5.5 Le categorie di spesa

2.5.5.1 Costi per il personale¹³

Definizioni

Questa categoria fa riferimento ai costi del personale impiegato dal Beneficiario (Capofila o partner) per l'attuazione del progetto.

I costi per il personale sono dati dai costi del lavoro lordi relativi al personale alle dipendenze del partner dell'operazione Interreg secondo le modalità seguenti:

- a) a tempo pieno;
- b) a tempo parziale con una percentuale fissa del tempo di lavoro mensile;
- c) a tempo parziale con un numero flessibile di ore di lavoro al mese;
- d) su base oraria.

Principi cardine

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner.
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi.
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060)

I costi per il personale si limitano a quanto elencato di seguito:

- a) spese per retribuzioni connesse alle attività che l'entità non svolgerebbe se l'operazione in questione non fosse realizzata, stabilite in un atto di impiego (abbia esso la forma di un contratto di lavoro o di una decisione di nomina, o dalla legge) e riconducibili alle responsabilità del dipendente interessato precisate nella descrizione delle mansioni;
- b) ogni altro costo direttamente correlato ai pagamenti delle retribuzioni, che sia sostenuto e pagato dal datore di lavoro, quali imposte sul lavoro e contributi di sicurezza sociale, compresi i contributi pensionistici, secondo quanto previsto dal regolamento (CE) n. 883/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio (20), a condizione che tali costi:
 - i) siano stabiliti in un atto di impiego o dalla legge;
 - ii) siano conformi alla legislazione richiamata nell'atto di impiego e alle normali pratiche del paese o dell'organizzazione o di entrambi in cui il singolo dipendente espleta effettivamente la sua attività di lavoro; e
 - iii) non siano recuperabili dal datore di lavoro.
- c) Tra i costi ammissibili del personale possono ricondursi anche quelli relativi ai titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che - secondo quanto previsto dal Codice Civile e dagli statuti societari - sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo della

¹³ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 39, "Costi per il personale"



Marittimo-IT FR-Maritime

attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, etc.).

Modalità di dichiarazione dei costi

I costi per il personale possono essere rimborsati:

A) Sulla base del costo effettivo, dimostrato dall'atto di impiego e dalle buste paga (conformemente all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) 2021/1060);

B) in base a un tasso fisso fino al 20 % dei costi diretti diversi dai costi diretti per il personale di tale operazione (conformemente all'articolo 55, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060).

Ogni partner deve decidere la forma di rimborso e indicarla nel formulario di candidatura. In uno stesso progetto, partner diversi possono scegliere opzioni diverse (ad esempio, un partner può applicare un approccio basato sui costi effettivi, mentre un altro partner sceglie un tasso forfettario). Tuttavia, la stessa opzione di rimborso deve essere applicata a tutto il personale dell'organizzazione partner che lavora al progetto. L'opzione scelta all'interno della categoria di costo deve essere applicata a livello di partner per l'intera durata del progetto.

2.5.5.2 Spese d'ufficio e amministrative¹⁴

Definizione

Le spese d'ufficio e amministrative riguardano le categorie illustrate nella tabella seguente:

- a) il canone di locazione degli uffici;
- b) le assicurazioni e imposte relative agli edifici che ospitano il personale e alle attrezzature d'ufficio (quali assicurazioni incendio o furto);
- c) i consumi per le utenze (quali elettricità, riscaldamento, acqua);
- d) le forniture per ufficio;
- e) la contabilità;
- f) gli archivi;
- g) la manutenzione, pulizie e riparazioni;
- h) la sicurezza;
- i) i sistemi informatici;
- j) la comunicazione (quali telefono, fax, Internet, servizi postali, biglietti da visita);
- k) le spese bancarie di apertura e gestione del conto o dei conti, qualora l'attuazione dell'operazione richieda l'apertura di un conto separato; e
- l) gli oneri associati alle transazioni finanziarie transnazionali.

Principi cardine

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner.
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi.
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060).

¹⁴ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 40, "Spese d'ufficio e amministrative"



Marittimo-IT FR-Maritime

Modalità di dichiarazione dei costi

Le spese d'ufficio e amministrative possono essere calcolate quale percentuale fissa del costo del lavoro lordo fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, conformemente all'articolo 54, primo comma, punto b), del regolamento (UE) 2021/1060.

Attenzione!

Se il beneficiario non indica su Jems la volontà di avvalersi del rimborso forfettario, non sarà più possibile inserirle dopo l'invio della candidatura.

2.5.5.3 Spese di viaggio e soggiorno¹⁵

Definizione

Le spese di viaggio e soggiorno, indipendentemente dal fatto che tali spese siano sostenute e pagate all'interno o al di fuori dell'area del Programma, si limitano alle voci di spesa seguenti:

- a) spese di viaggio (quali biglietti, assicurazioni di viaggio e assicurazioni auto, carburante, rimborso auto chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio);
- b) spese di vitto;
- c) spese di soggiorno;
- d) spese per i visti; e
- e) indennità giornaliera.

Principi cardine

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060).

Qualsiasi voce di spesa di cui all'elenco precedente, che risulti coperta da un'indennità giornaliera non beneficia di un rimborso aggiuntivo rispetto all'indennità giornaliera.

Le spese di viaggio e soggiorno di esperti e prestatori di servizi esterni rientrano nei costi per consulenze e servizi esterni.

Il pagamento diretto delle spese sostenute da parte di un dipendente del beneficiario richiede la dimostrazione del rimborso effettuato dal beneficiario a favore del dipendente in questione.

Modalità di dichiarazione dei costi

A) Sulla base del costo reale;

¹⁵ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 41, "Spese di viaggio e soggiorno"



Marittimo-IT FR-Maritime

B) Le spese di viaggio e soggiorno di un'operazione possono essere calcolate ad un tasso fisso fino al 15 % dei costi diretti per il personale di tale operazione.

Ogni partner deve decidere la forma di rimborso e indicarla nel formulario di candidatura. In uno stesso progetto, partner diversi possono scegliere opzioni diverse (ad esempio, un partner può applicare un approccio basato sui costi effettivi, mentre un altro partner sceglie un tasso forfettario). Tuttavia, la stessa opzione di rimborso deve essere applicata a tutto il personale dell'organizzazione partner che lavora al progetto. L'opzione scelta all'interno della categoria di costo deve essere applicata a livello di partner per l'intera durata del progetto.

2.5.5.4 Costi per consulenze e servizi esterni¹⁶

Definizione

I costi per consulenze e servizi esterni si limitano ai servizi e alle consulenze forniti da un'entità pubblica o privata o da una persona fisica diversi dal beneficiario e da tutti i partner dell'operazione, come elencati, nella tabella seguente.

- a) studi o indagini (quali valutazioni, strategie, note sintetiche, schemi di progettazione, manuali);
- b) formazione;
- c) traduzioni;
- d) creazione, modifiche e aggiornamenti di sistemi informatici e siti web;
- e) promozione, comunicazione, pubblicità, articoli promozionali e attività o informazioni collegate a un'operazione o a un programma in quanto tali;
- f) gestione finanziaria;
- g) servizi correlati all'organizzazione e attuazione di eventi o riunioni (compresi canoni di locazione, servizi di catering o di interpretazione);
- h) partecipazione a eventi (quali quote di iscrizione);
- i) servizi di consulenza legale e servizi notarili, consulenza tecnica e finanziaria, altri servizi di consulenza e contabili;
- j) diritti di proprietà intellettuale;
- k) verifiche ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) 2021/1060 e dell'articolo 46, paragrafo 1, del presente regolamento;
- l) costi per la funzione contabile a livello del programma ai sensi dell'articolo 76 del regolamento 2021/1060 e dell'articolo 47 del presente regolamento;
- m) costi di audit a livello del programma ai sensi degli articoli 78 e 81 del regolamento (UE) 2021/1060 e degli articoli 48 e 49 del presente regolamento;
- n) garanzie fornite da una banca o da un'altra istituzione finanziaria, ove prescritte dalla normativa nazionale o dell'Unione o da un documento di programmazione adottato dal comitato di sorveglianza;
- o) spese di viaggio e soggiorno di esperti, oratori, presidenti di riunione e prestatori di servizi esterni; e
- p) altre consulenze e servizi specifici necessari per le operazioni.

Principi cardine

Oltre alle disposizioni generali sull'ammissibilità, si applica quanto segue:

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;

¹⁶ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 42, "Costi per consulenze e servizi esterni"



Marittimo-IT FR-Maritime

- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060);
- Le consulenze e i servizi esterni devono essere chiaramente e strettamente collegati al progetto ed essere essenziali per la sua efficace attuazione;
- L'ammissibilità dei costi per le consulenze e i servizi esterni è soggetta al pieno rispetto delle norme UE, nazionali, regionali e del Programma in materia di appalti;
- Ove applicabile, i risultati prodotti dagli esperti o dai fornitori di servizi devono rispettare i requisiti relativi al logo (vedi capitolo dedicato);
- Le competenze e i servizi esterni devono essere chiaramente previsti nel formulario di domanda o devono essere stati preventivamente concordati con l'AG per essere considerati ammissibili;
- I materiali promozionali sono ammissibili solo se si riferiscono ad articoli inclusi nell'elenco predefinito di materiali ammissibili del Programma (vedi capitolo dedicato) o se sono stati precedentemente approvati dall'AG;
- Le attività complementari agli eventi (ad esempio le visite in loco) devono avere una chiara e dimostrabile rilevanza per il progetto, altrimenti i costi ad esse collegati non sono ammissibili;
- I costi di viaggio e di alloggio dei relatori esterni e dei partecipanti esterni alle riunioni e agli eventi del progetto devono essere sostenuti e pagati dai beneficiari del progetto e devono essere contabilizzati in questa categoria di costi. Tali costi devono essere conformi alle norme nazionali e istituzionali applicabili in materia di viaggio e alloggio;
- Rientrano in quest'ultima fattispecie tutti i collaboratori (consulenti, collaborazioni occasionali, assegni di ricerca, borse studio e i loro costi di viaggi e missioni). Tutti i servizi devono risultare necessari all'attività progettuale;
- I regali non sono ammissibili;
- Non sono ammessi subappalti tra partner di uno stesso progetto.

Attuazione delle attività: coinvolgimento di soggetti terzi rispetto al Partenariato

Tale coinvolgimento, deve essere conforme alle leggi nazionali e non è una specificità offerta dal programma, può avvenire con le seguenti modalità:

1. acquisizione sul mercato di lavori, forniture, servizi sulla base delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento e applicabili a ciascun Beneficiario;
2. affidamento di attività di Progetto – da parte di un Beneficiario pubblico – a enti *in house*;
3. stipula di accordi con altre autorità pubbliche, qualora il Beneficiario sia esso stesso un'autorità pubblica, per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune previste dal Progetto.

Modalità di dichiarazione dei costi

- Costi reali




Marittimo-IT FR-Maritime

2.5.5.5 Spese relative alle attrezzature¹⁷

Definizione

Le spese relative all'acquisto, alla locazione o al leasing delle attrezzature da parte del beneficiario dell'operazione, diverse dalle spese di ufficio amministrative, si limitano alle voci seguenti:

- a) attrezzature per ufficio;
- b) hardware e software;
- c) mobilio e accessori;
- d) apparecchiature di laboratorio;
- e) strumenti e macchinari;
- f) attrezzi o dispositivi;
- g) veicoli;
- h) altre attrezzature specifiche necessarie per le operazioni.

Principi cardine

Le spese per l'acquisto di attrezzature di seconda mano possono essere ammissibili alle condizioni seguenti:

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060);
- L'ammissibilità delle spese relative alle attrezzature è subordinata al pieno rispetto delle norme in materia di appalti dell'UE, nazionali (compresi i regolamenti istituzionali, se più severi) e del Programma e al rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento;
- I partner del progetto devono garantire il rispetto degli obblighi (europei, nazionali e locali) in materia di "investimenti fissi in attrezzature" e "investimenti in infrastrutture e opere";
- il loro prezzo non sia superiore ai costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- possiedano le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione e siano conformi alle norme e agli standard applicabili;
- Il costo di acquisto di attrezzature acquistate, noleggiate o in leasing è ammissibile se viene utilizzato esclusivamente per lo scopo del progetto o del gruppo target in linea con gli obiettivi del progetto e se viene sostenuto e pagato nel periodo di ammissibilità;
- I partner devono dichiarare i costi su base proporzionale o secondo un piano di ammortamento chiaro e trasparente, in linea con il periodo di utilizzo dell'attrezzatura nell'ambito del progetto e con le normative nazionali applicabili;
- L'ammortamento dei costi è ammissibile se sono soddisfatte le condizioni specificate nell'Articolo 67(2) del regolamento 2021/1060. Il costo deve essere calcolato in conformità alla legislazione e alla politica contabile generale dell'organizzazione partner;
- Il costo di acquisto completo di un'attrezzatura non ammortizzabile (ad esempio, un'attività di modesto valore) è ammissibile;
- Il costo di acquisto di attrezzature di seconda mano è ammissibile, a condizione che le attrezzature siano conformi alle norme e agli standard applicabili; il loro prezzo non superi il

¹⁷ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 43, "Spese relative alle attrezzature"




Marittimo-IT FR-Maritime

prezzo generalmente accettato sul mercato; abbiano le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione;

- Nel caso di investimenti fissi in attrezzature e quando le attrezzature fanno parte di un investimento in infrastrutture, è ammissibile l'intero costo delle attrezzature come approvato dal programma. Il trasferimento di proprietà da parte del partner (vendita o cessione) o la modifica della natura o degli obiettivi delle attrezzature sono vietati per i 5 anni successivi al pagamento finale al beneficiario;

Modalità di dichiarazione dei costi

- Costi reali

2.5.5.6 Spese per infrastrutture e lavori¹⁸

Definizione

Le spese per infrastrutture e lavori si limitano alle voci seguenti:

- a) acquisto di terreni conformemente all'articolo 58, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) 2021/1060;
- b) licenze edilizie;
- c) materiale da costruzione;
- d) manodopera;
- e) interventi specializzati (quali bonifica dei suoli, sminamento).

Principi cardine

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;
- Tutti i costi sono soggetti alle norme sugli appalti pubblici dell'UE e degli Stati membri. Per determinare la procedura di appalto pubblico applicabile e garantire che tutti i contratti siano conformi ai principi fondamentali di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento, occorre considerare le soglie del programma e le norme istituzionali dell'UE, nazionali, regionali;
- Il Comitato di Sorveglianza deve verificare che il beneficiario disponga delle risorse finanziarie e dei meccanismi necessari a coprire i costi di gestione e manutenzione dei progetti compresi gli investimenti in infrastrutture, per garantirne la sostenibilità finanziaria (Articolo 22, paragrafo 4, lettera d) del Regolamento Interreg 2021/1059);
- Ogni partner di un progetto Interreg deve esporre targhe o cartelloni durevoli chiaramente visibili al pubblico, che presentino l'emblema dell'Unione in conformità alle caratteristiche tecniche stabilite nell'Allegato IX del Regolamento 2021/1060. Le targhe o i cartelloni devono essere esposti non appena è visibile l'attuazione fisica di un progetto Interreg che comporta un investimento fisico. Si applicano ai progetti sostenuti da Interreg, i cui costi totali superano i 100.000 euro;
- I costi delle infrastrutture e delle opere sono ammissibili se nessun altro fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060).

¹⁸ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 44, «Spese per infrastrutture e lavori».



Marittimo-IT FR-Maritime

Modalità di dichiarazione dei costi

- Costi reali

2.5.5.7 Le spese di preparazione

I progetti approvati che procedono alla firma della convenzione con l'Autorità di Gestione sono titolati a ricevere un importo forfetario a titolo di rimborso delle spese di preparazione, ossia di progettazione e negoziazione.

Il rimborso di tali spese segue i principi di seguito elencati:

- la somma forfetaria è fissata dal Programma in misura corrispondente ad una percentuale massima dello 0,5% della spesa totale ammissibile (FESR+CN) per il progetto, con un importo massimo di 30.000 (ad esempio, quindi, la somma forfetaria per le spese di preparazione ammonterà a 5.000 euro se il budget totale del progetto è 1.000.000 euro, 30.000 euro se il budget totale è 6.000.000 euro, sempre 30.000 se il budget complessivo supera i 6.000.000 euro);
- nel sistema JEMS, il calcolo automatico dell'importo delle spese di preparazione basato su una percentuale non è possibile. L'importo proposto per le spese di preparazione funziona a scaglioni di 5.000 euro (sono possibili sei scelte: 5.000 euro, 10.000 euro, 15.000 euro, 20.000 euro, 25.000 euro e 30.000 euro). L'importo deve essere calcolato manualmente (ad esempio lo 0,5% del budget totale con un tetto massimo di 30.000 euro) e poi selezionato in JEMS l'importo della fascia inferiore. Ad esempio, per un budget totale di progetto di 1.700.000 euro, il calcolo dei costi di preparazione dà come risultato: 1.700.000 euro x 0,5% = 8.500 euro; l'opzione dei costi di preparazione scelta dovrebbe essere di 5.000 euro.
- la somma forfetaria copre i costi connessi alla progettazione e/o alla sottoscrizione della convenzione.

Per richiedere il rimborso delle spese di preparazione, il relativo budget dovrà essere indicato nel formulario di candidatura, dando informazioni sull'importo allocato ai partner di progetto interessati.

Il partenariato decide quali beneficiari riceveranno la parte del rimborso riconosciuto a fronte delle spese di preparazione sostenute. L'intera somma potrebbe essere concentrata anche su un solo beneficiario.

Si raccomanda di pervenire ad un accordo comune circa una modalità di ripartizione delle spese di preparazione tra i partner, che rifletta l'effettivo carico di lavoro dei beneficiari impegnati nelle attività preparatorie.

Eventuali costi sostenuti oltre gli importi forfettari saranno a carico di ciascun partner interessato. Non saranno ammesse modifiche della somma indicata nel formulario di candidatura, dopo l'approvazione della proposta.

Attenzione!

<< Queste spese, se incluse dal progetto nel formulario di candidatura, **saranno rimborsate senza obbligo di presentazione di giustificativi** amministrativi o finanziari per le spese sostenute a condizione che i costi di preparazione siano inseriti nel sistema Jems e inclusi nel budget del progetto presentato. >>>



Marittimo-IT FR-Maritime

2.5.6 L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)

Ai sensi dell'articolo 64 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) non è ammissibile, ad eccezione:

- delle operazioni il cui costo totale è inferiore a 5.000.000 di euro (IVA inclusa);
- delle operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5.000.000 di euro (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

Pertanto, nell'ambito dei progetti finanziabili dal Programma, il cui costo totale è inferiore a 5.000.000 di euro (IVA inclusa), l'IVA è ammissibile come spesa del progetto.

2.5.7 I requisiti d'informazione e comunicazione

I progetti finanziati nell'ambito del Programma devono rispettare le norme europee in materia di comunicazione e pubblicità, in particolare, rendere esplicito il sostegno ricevuto dal FESR per la realizzazione delle rispettive attività,¹⁹ come specificato nel Manuale d'Immagine nella sezione Documenti del sito del Programma.

2.5.7.1 Sito del progetto

Al fine di ottimizzare in modo efficiente le azioni di comunicazione, e di evitare dispersioni e duplicazioni, il Programma mette a disposizione dei progetti, per la programmazione 2021-2027, un sito internet predisposto, con modalità identiche per tutti i progetti, in modo da essere aggiornato e alimentato in autonomia.

Attraverso il proprio referente di comunicazione, ogni progetto ha quindi un formato creato con l'obiettivo di facilitare le attività di informazione e comunicazione e di rendere maggiormente visibili i risultati.

2.5.7.2 Conseguenze finanziarie legate al logo

I progetti rischiano di subire conseguenze finanziarie qualora non rispettino i requisiti di branding dell'UE e del Programma. Nel caso in cui non siano state messe in atto azioni correttive, l'Autorità di Gestione può annullare fino al 2% del cofinanziamento FESR concesso al beneficiario interessato. I tagli finanziari saranno applicati ai partner interessati e terranno conto del principio di proporzionalità. I partner del progetto sono invitati a familiarizzare con i requisiti legali e le specifiche tecniche stabilite nei regolamenti UE:

- Articolo 36 del Regolamento (UE) 2021/1059 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- Articoli 47 e 50 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- Allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021.

Per maggiori informazioni si prega di consultare il *Manuale d'Immagine* nella sezione Documenti del sito del Programma.

¹⁹ Art. 47 del Regolamento (EU) 2021/1060



Marittimo-IT FR-Maritime

2.5.8 Aiuti di stato

2.5.8.1 La nozione di aiuto di Stato

La concessione dei finanziamenti ai progetti beneficiari sarà effettuata nel rispetto della disciplina degli aiuti di Stato.

L'articolo 107, paragrafo 1 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) – oltre ad affermare il principio dell'incompatibilità degli aiuti di Stato con il mercato interno (leggasi "divieto degli aiuti di Stato") ed ammettere delle deroghe a questo principio – delimita la nozione di aiuto di Stato: "Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza".

La giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione Europea è costante nell'affermare che le quattro condizioni cumulative da soddisfare affinché un intervento (o misura) rientri nel campo di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1 del TFUE e, quindi, sia qualificabile "aiuto di Stato", sono:

- l'intervento deve avere origine statale: "... aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali.....";
- l'intervento deve comportare la presenza di un vantaggio selettivo a favore di talune imprese o talune produzioni: "...favorire talune imprese o talune produzioni...";
- l'intervento deve falsare o minacciare di falsare la concorrenza;
- l'intervento deve incidere sugli scambi tra gli Stati membri.

Se una sola di queste condizioni viene a mancare, anche solo per l'assenza di un elemento che la compone (ad esempio l'assenza di "selettività" della misura, che fa venir meno la condizione menzionata al secondo trattino), la misura non è qualificabile aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1 del TFUE.

Nella Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C 262 del 19.07.2016), vengono riportati i «...diversi elementi costitutivi della nozione di aiuto di Stato», che sono i seguenti:

- la sussistenza di un'impresa;
- l'imputabilità della misura allo Stato;
- il suo finanziamento tramite risorse statali²⁰;
- il conferimento di un vantaggio;
- la selettività della misura;
- gli effetti della misura sulla concorrenza e sugli scambi tra Stati membri.

²⁰ In merito al riferimento alle risorse statali, pare utile ricordare che le risorse provenienti dall'Unione (ad esempio dai fondi strutturali) e da altri organismi, quali la Banca europea per gli investimenti, sono considerate come risorse statali se le autorità nazionali, come nel programma oggetto del presente manuale, hanno un potere discrezionale quanto all'utilizzo di tali risorse (in particolare per la selezione dei beneficiari).



Marittimo-IT FR-Maritime

Come si può facilmente capire, gli elementi evidenziati nella comunicazione sono tutti riconducibili alle quattro condizioni individuate dalla giurisprudenza della Corte di giustizia.

Se uno solo di questi elementi viene a mancare (ad esempio il beneficiario non è un'impresa), la misura non è qualificabile aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1 del TFUE.

2.5.8.2 La verifica della presenza di aiuti di Stato nell'ambito del Programma Italia Francia Marittimo

La valutazione della presenza degli aiuti di Stato in relazione al Programma Italia-Francia Marittimo, riguarderà i **progetti giudicati finanziabili dal CdS e utilmente posizionati in graduatoria rispetto alle risorse finanziarie disponibili**. Ci si riferisce cioè ai progetti che sono in procinto di ricevere il Decreto di assegnazione delle risorse che però, per i beneficiari in aiuto, potrà essere perfezionato solo a seguito degli esiti definitivi della valutazione degli aiuti di Stato che determinerà l'intensità di aiuto per ciascun partner.

Il processo di valutazione degli aiuti di Stato, pur prendendo in esame le attività previste dal progetto nel suo complesso, riguarderà i **finanziamenti concessi a ciascun partner partecipante al progetto**. L'iter valutativo si esplicherà attraverso le fasi di seguito descritte.

- a. Valutazione delle attività progettuali e dei finanziamenti concessi a ciascun partner.** La presenza o l'assenza di aiuti di Stato nell'ambito dei finanziamenti alle attività progettuali ed ai singoli partner sarà valutata sulla base delle condizioni stabilite dalla Corte di giustizia dell'Unione europea, tenendo conto degli elementi declinati dalla citata Comunicazione della Commissione europea sulla nozione di aiuto di Stato e descritti nel precedente paragrafo 2.5.8.1. I criteri su cui la valutazione si baserà, saranno dunque i seguenti:
- l'origine statale dell'aiuto;
 - la presenza di un vantaggio selettivo a favore di imprese o produzioni;
 - la distorsione della concorrenza;
 - l'incidenza sugli scambi tra gli Stati membri.

Gli esiti della valutazione determineranno se il finanziamento ai partner del progetto: i) rappresenta un aiuto di Stato, ii) non rappresenta un aiuto di Stato, iii) risultano necessari ulteriori approfondimenti per formulare il parere. In questo ultimo caso saranno richieste informazioni aggiuntive e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nel rispetto dei termini di legge.

- b. Comunicazione al Capofila degli esiti della valutazione.** Gli esiti della valutazione richiamata sopra, saranno comunicati al Capofila. La comunicazione conterrà anche l'eventuale richiesta di informazioni aggiuntive e/o di autodichiarazioni per i partner il cui posizionamento rispetto alla Disciplina degli aiuti di Stato non è ancora stato stabilito (ci si riferisce cioè ai partner che ricadono nel caso iii) sopra richiamato).

- c. Formulazione di eventuali osservazioni da parte del Capofila/partner e loro istruttoria da parte di AG.** Qualora i partner, a seguito della ricezione della comunicazione, per il tramite del Capofila, ritenessero opportuno fornire ad AG ulteriori informazioni che potrebbero modificare (totalmente o parzialmente) l'esito della valutazione, tali elementi aggiuntivi



Marittimo-IT FR-Maritime

andranno trasmessi entro i termini e con le modalità indicate nella comunicazione degli esiti della valutazione. L'AG, eventualmente anche a seguito di un incontro con i referenti del progetto, formulerà un parere in merito alle osservazioni pervenute specificando se gli elementi aggiuntivi sono atti o meno a modificare l'esito valutativo.

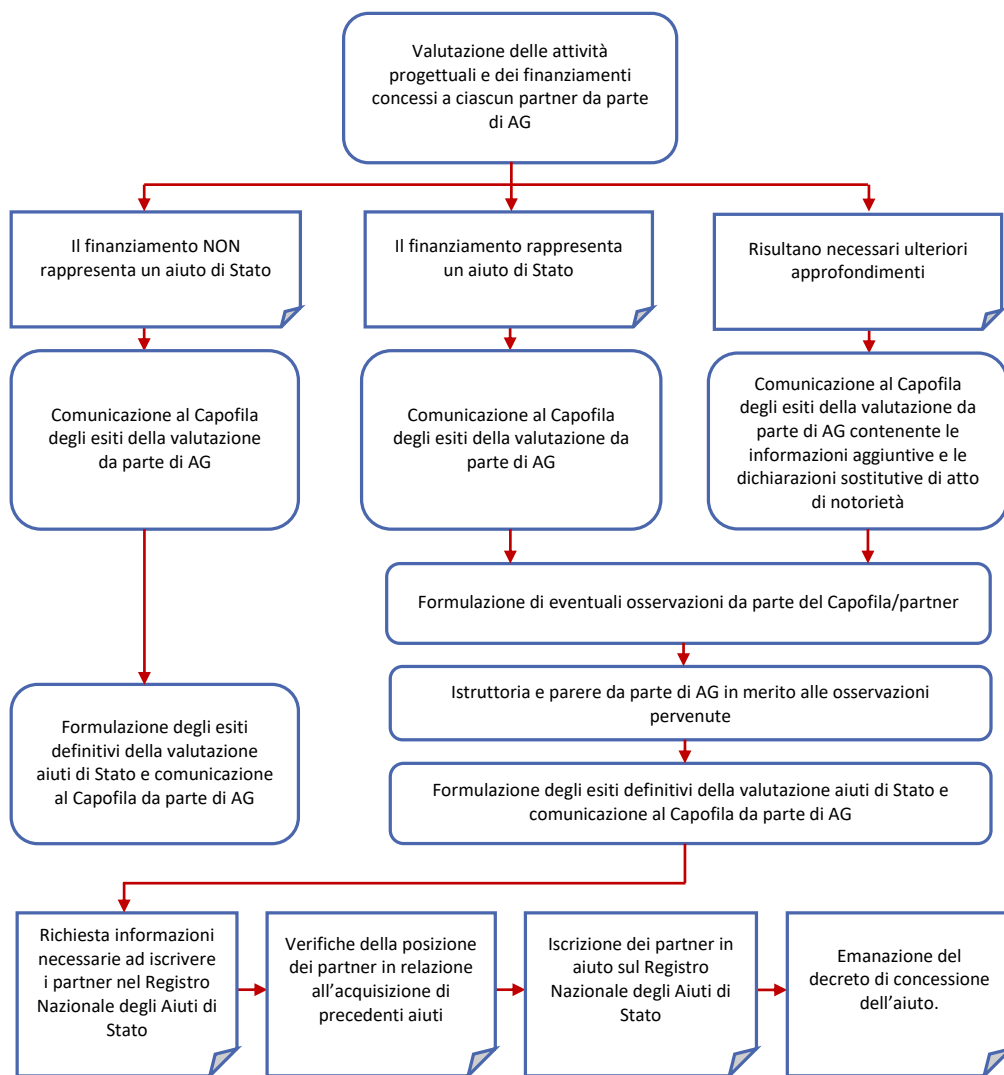
- d. Formulazione degli esiti definitivi della valutazione degli aiuti di Stato.** Dopo aver esaminato le osservazioni formulate dai Capofila/partner, gli elementi aggiuntivi richiesti da AG nonché le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (si veda punto b), l'AG formulerà il parere definitivo in merito al posizionamento dei partner rispetto alla Disciplina degli aiuti di Stato.
- e. Comunicazione al Capofila degli esiti definitivi della valutazione.** L'AG comunicherà al Capofila/partner il parere definitivo in termini di presenza/assenza del finanziamento in aiuto di Stato. In questa occasione, per i partner in aiuto, verranno anche comunicati gli articoli specifici sulla categoria di aiuti applicata (ad esempio, art. 20 Aiuti per i costi sostenuti dalle imprese che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea, nel caso del Regolamento (UE) n. 651/2014) in linea con le disposizioni in tema di aiuti di Stato contenute nell'Avviso e con le informazioni inserite dal partner nella Lettera di Candidatura.
- f. Concessione degli aiuti Stato nei casi in cui i finanziamenti destinati ai partner del progetto vengano considerati aiuti.** L'AG procederà: i) a richiedere al Capofila/partner le informazioni necessarie ad iscrivere il partner nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato²¹; ii) ad effettuare le opportune verifiche della posizione del partner in relazione all'acquisizione di precedenti aiuti (ad esempio superamento della soglia ammessa dal "de minimis") iii) ad iscrivere i partner in aiuto sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato; iv) alla emanazione del Decreto di concessione dell'aiuto di cui sarà data comunicazione al Capofila del Progetto.

²¹ Decreto 31 maggio 2017, n. 115, Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni.



Marittimo-IT FR-Maritime

Il seguente diagramma illustra il percorso valutativo appena descritto.





Marittimo-IT FR-Maritime

2.5.8.3 L'attuazione dei progetti nel caso di concessione di aiuti di Stato.

Le specifiche regole da applicare da parte dei partner in aiuto di Stato in fase di gestione del progetto (regole di ammissibilità della spesa, monitoraggio, rendicontazione, controlli, modifiche dei progetti, eventuale presenza di aiuti indiretti, ecc.) saranno inserite in sede di aggiornamento della presente versione del Manuale.

Documenti di riferimento

- *Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), in particolare gli articoli 93, 106, paragrafo 2, 107, 108 e 109..*
- *Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C 262 del 19.07.2016*
- *Regolamenti relativi agli aiuti "de minimis"*
- *Regolamenti cd. di esenzione o altri atti che esentano gli Stati membri dall'obbligo di notifica*
- *Altri eventuali atti relativi agli aiuti di Stato, reperibili sul sito web della Commissione Europea, DG Concorrenza, attraverso la pagina sulla normativa (in inglese): https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en*

2.5.9 Politica antifrode

Gli Stati membri del Programma e l'AG si impegnano a proteggere l'UE e i fondi pubblici affidati dalle frodi e dalla corruzione in base alla propria capacità amministrativa.

Il termine frode viene comunemente utilizzato per descrivere un'ampia gamma di comportamenti scorretti, tra cui furto, corruzione, appropriazione indebita, concussione, falsificazione, falsa dichiarazione, collusione, riciclaggio di denaro e occultamento di fatti materiali. Spesso implica l'uso della truffa per ottenere un vantaggio personale per sé stessi, per una persona collegata o per una terza parte - l'intenzione è l'elemento chiave che distingue la frode dall'irregolarità. La frode non ha solo un potenziale impatto finanziario, ma può anche danneggiare la reputazione degli enti del Programma.

La corruzione è l'abuso di potere a scopo di lucro. Il conflitto di interessi esiste quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni ufficiali di una persona è compromesso da ragioni familiari, affettive, di affinità politica o nazionale, di interesse economico o di qualsiasi altro interesse condiviso con, ad esempio, un richiedente o un beneficiario dell'UE.

Gli Stati membri del Programma e l'Autorità di Gestione hanno una politica di tolleranza zero nei confronti di frodi e corruzione.

Il sistema di gestione e controllo del Programma è impostato in modo da prevenire, individuare e correggere le frodi. A tal fine, vengono identificate e monitorate le aree di frode più probabili a livello di Programma e di progetto.

La politica antifrode adottata dall'AG mira a:

- Promuovere una cultura che scoraggi le attività fraudolente;
- Facilitare la prevenzione e l'individuazione delle frodi;
- Sostenere le indagini sulle frodi e sui reati correlati, al fine di affrontare tali casi in modo tempestivo, trasparente e appropriato.



Marittimo-IT FR-Maritime

La responsabilità di una cultura antifrode spetta a tutti coloro che sono coinvolti nei programmi e nei progetti dell'UE.

Pertanto, tutti i partner, gli appaltatori, i dipendenti o il pubblico in generale vengono incoraggiati a contribuire alla prevenzione di frodi, a mettere in atto misure proporzionate per individuarle e a renderle trasparenti.

2.6 L'ASSISTENZA DEL PROGRAMMA AI POTENZIALI BENEFICIARI

Gli strumenti che il Programma mette a disposizione dei beneficiari includono:

- **Eventi e seminari formativi** di introduzione al Programma, alle sue novità e di presentazione dei singoli avvisi. Tali incontri potranno tenersi sia in presenza che in videoconferenza;
- **Webinar**: ovvero sessioni formative online su argomenti specifici che sono rilevanti per lo sviluppo di proposte di progetto. Essi offrono anche l'opportunità di porre domande direttamente all'AG/SC. L'elenco dei webinar sarà regolarmente ampliato e aggiornato.
- **Video e tutorial**: ovvero video esplicativi su aspetti ritenuti rilevanti ai fini della presentazione delle candidature;
- **FAQ**: All'interno di una sezione dedicata del sito del Programma, saranno raccolte e aggiornate su base continua, le risposte alle domande più frequenti relative a ciascun avviso;
- **Assistenza tecnica via e-mail**: Qualora i candidati non trovassero risposte alle loro domande nelle FAQ, è possibile contattare via e-mail un servizio di assistenza permanente per gli aspetti relativi al formulario, alla parte finanziaria e alla piattaforma JEMS.

Per aggiornamenti su tali strumenti si consiglia di visitare il sito web del Programma con una certa frequenza.

2.7 DEPOSITARE LA CANDIDATURA

2.7.1 JEMS: lo strumento di monitoraggio del Programma

Le proposte di progetto possono essere create e inviate solo attraverso la piattaforma Jems (Joint Electronic Monitoring System) raggiungibile dal [sito web del Programma](#).

Dopo la registrazione su Jems, un utente può creare una proposta di progetto in presenza di un bando aperto.

La proposta di progetto può essere sviluppata e salvata gradualmente. I controlli pre-invio previsti da Jems aiutano i candidati ad individuare eventuali parti mancanti o erroneamente compilate del modulo di candidatura. Si consiglia di eseguire tali controlli tempestivamente prima della scadenza del bando, perché la proposta di progetto può essere presentata solo quando tutti i controlli di pre-invio sono stati superati con successo.

Tutti i documenti obbligatori richiesti oltre al Formulario di candidatura devono essere caricati su Jems prima dell'invio della proposta di progetto. Il formulario deve essere compilato e inviato tramite Jems. I documenti inviati devono essere denominati in modo chiaro in italiano o francese.

Attenzione!

Il Capofila deve assicurarsi che i documenti firmati siano forniti da tutti i partner del progetto e siano conformi ai modelli e agli standard di firma del Programma.



Marittimo-IT FR-Maritime

Il contenuto dei modelli forniti dal Programma e, se del caso, generati tramite Jems, non può essere modificato o emendato in alcun modo. Tutti i documenti che richiedono una firma devono essere datati e firmati (firma autografa o elettronica) per essere considerati validi.

La firma elettronica è considerata valida dal Programma a condizione che sia riconosciuta a livello nazionale ed europeo; in caso di dubbi sul formato, si raccomanda di contattare la propria Autorità Nazionale (o quella del partner interessato) per assicurarsi della validità dei documenti prima di inviarli al Programma.

Attenzione!

In caso di delega di firma e per qualsiasi documento, è necessario caricare un documento comprovante tale delega unitamente al documento firmato.

La versione originale cartacea dei documenti (firmata e timbrata se richiesto), se applicabile, deve essere conservata dal firmatario.

Ulteriori informazioni sono contenute all'interno del **"Manuale utente Jems"** disponibile a corredo di ogni singolo avviso e sul [sito web del Programma](#).

2.7.2 Il deposito della candidatura

Il Capofila è responsabile della procedura di candidatura a nome dell'intero partenariato del progetto. Per poter accedere al Formulario di candidatura, occorre avere l'accesso alla piattaforma Jems. Questo accesso viene creato dal Capofila.

Attenzione!

È importante assicurarsi che l'indirizzo e-mail utilizzato per la creazione dell'account sia facilmente accessibile dal candidato, poiché questo indirizzo verrà automaticamente utilizzato dal sistema per ricevere notifiche, conferme, ecc.

La procedura di candidatura consiste generalmente in due elementi principali: l'invio di un Modulo di candidatura, da compilare e convalidare nel sistema di monitoraggio Jems, e la produzione di diversi allegati obbligatori, che verranno caricati nel sistema.

Ulteriori informazioni sono contenute all'interno del **"Manuale utente Jems"** disponibile sul [sito web del Programma](#).

2.7.3 Il formulario di candidatura

Il modulo di candidatura deve essere compilato sullo strumento di monitoraggio Jems in una delle due lingue del Programma, ovvero italiano o francese.

Sul sito del Programma, nella sezione Documenti, viene pubblicata, a titolo informativo, una versione di cortesia (formato Word) del Formulario di candidatura. Questo documento specifica i contenuti richiesti nelle diverse sezioni del formulario e non può in alcun modo essere considerato un documento valido per la presentazione di una domanda da parte del Capofila.

Come anticipato, il sistema prevede un "controllo pre-invio". Questo controllo viene attivato dal Capofila e fornisce una panoramica di eventuali dati mancanti o incoerenti.

In particolare:



Marittimo-IT FR-Maritime

- Un segno di spunta verde indica che il paragrafo non presenta anomalie;
- Un punto esclamativo rosso indica i capitoli che devono essere corretti dai candidati Capofila prima dell'invio.

Il Capofila deve assicurarsi che il controllo venga eseguito dopo la convalida di ogni singolo paragrafo del formulario di candidatura: se vengono identificate delle anomalie, le sezioni pertinenti del formulario devono essere modificate e il controllo deve essere rieseguito.

Quando tutte le sezioni del Formulario di candidatura sono state corrette e completate, il Capofila può avviare un ultimo controllo preliminare alla presentazione.

Attenzione!

È importante ricordare che una domanda non può essere convalidata e inoltrata su Jems finché il controllo preliminare non è stato superato.

Una volta convalidato il controllo di pre-Invio, il Capofila deve inoltrare la candidatura su Jems prima della scadenza fissata per il bando. L'invio sarà effettivo solo dopo aver premuto il pulsante "Invia la candidatura di progetto".

Una volta inoltrata la candidatura, su Jems il progetto risulterà "inviato" e non più in bozza, e saranno visualizzate data e orario di invio della candidatura, che fanno fede ai fini dell'effettiva presentazione della stessa.

Se il Capofila incontra qualche problema nella compilazione o nella convalida del Formulario di candidatura su Jems, deve contattare l'AG prima del termine ultimo per la presentazione delle domande.

Dopo l'invio, non è più possibile modificare il Formulario di candidatura.

Ulteriori informazioni sono contenute all'interno del "**Manuale utente Jems**" disponibile a corredo di ogni singolo avviso, sul [sito web del Programma](#).

3 LA VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA

3.1 CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le proposte di progetto saranno selezionate per il finanziamento a seguito di una valutazione delle domande pervenute basata su una procedura standardizzata, al fine di salvaguardare i principi di trasparenza e parità di trattamento.

La valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata da valutatori esterni indipendenti.

La selezione delle proposte progettuali avverrà in due fasi tese a verificare:

- a) l'ammissibilità formale/amministrativa della proposta;
- b) la qualità progettuale (strategica e operativa).

a) Valutazione formale/amministrativa

Il controllo amministrativo e di ammissibilità viene effettuato per verificare se una domanda soddisfa i criteri minimi stabiliti dal Programma per i progetti. L'elenco dei criteri amministrativi e di



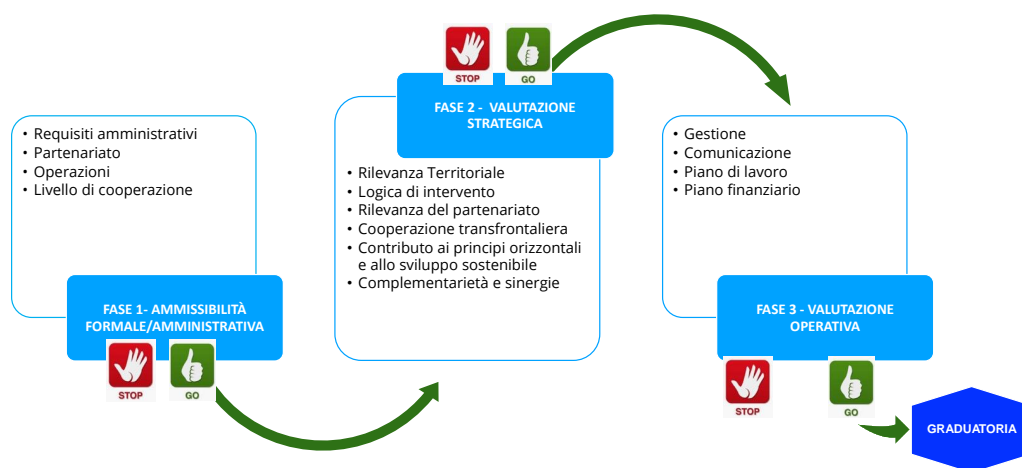
Marittimo-IT FR-Maritime

ammissibilità da soddisfare è riportato nell'Avviso. Le proposte che non soddisfano una di queste condizioni saranno considerate non ammissibili e non saranno ulteriormente elaborate. I Capofila saranno informati dell'esito di questa prima verifica.

b) Valutazione della qualità progettuale

Le proposte di progetto che supereranno con successo un controllo di conformità formale/amministrativa, il controllo della capacità finanziaria dei soggetti privati nel ruolo di candidato capofila, il controllo della regolarità contributiva di ciascun partner e, per i soli partner italiani, gli obblighi di cui al Decreto legislativo n. 159 del 06/09/2011 e successive modifiche contenuti in ciascun avviso, accedono alla **valutazione della qualità**.

Figura 7 - Il Processo di valutazione



I criteri di valutazione della qualità sono raggruppati in due categorie: strategici (Rilevanza territoriale, logica di intervento, rilevanza del partenariato, valore aggiunto transfrontaliero, contributo ai principi orizzontali e allo sviluppo sostenibile, complementarietà e sinergie) e operativi (Gestione, Comunicazione e capitalizzazione, piano di lavoro, budget).

L'elenco dei criteri di valutazione del progetto è disponibile nell'Avviso.

I progetti saranno selezionati tenendo conto del loro punteggio (in ordine decrescente) e della disponibilità di risorse per il singolo avviso.

Il punteggio per ogni domanda di valutazione sarà calcolato come da tabella seguente:

Valutazione	Giustificazione
Da 12 a 14 «eccellente»	La proposta affronta con successo tutti gli aspetti rilevanti del criterio. Le informazioni fornite sono chiare e coerenti. Le eventuali carenze sono di lieve entità. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 12 e un massimo di 14 punti.
Da 9 a 11	La proposta soddisfa adeguatamente il criterio, ma è presente un esiguo



Marittimo-IT FR-Maritime

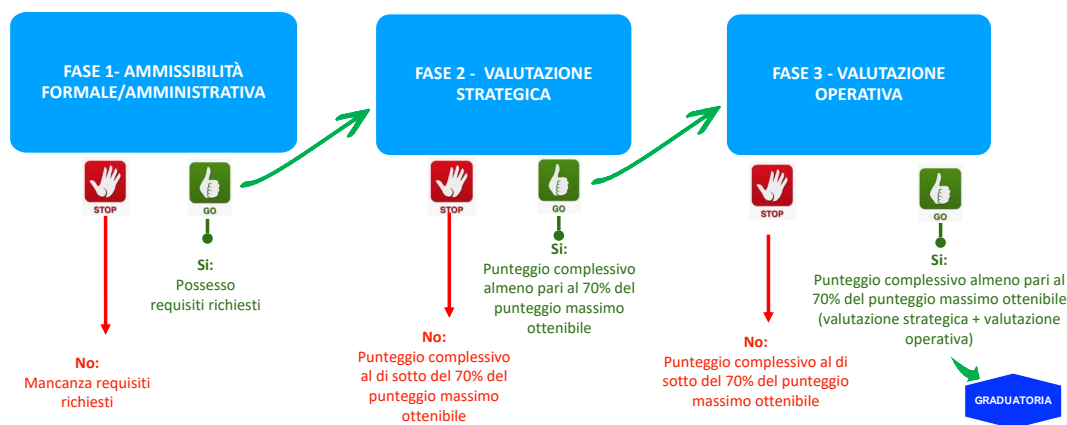
«buono»	numero di lacune. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 9 e un massimo di 11 punti.
Da 6 a 8 «sufficiente»	La proposta affronta il criterio in modo sufficiente, ma alcuni aspetti non sono stati soddisfatti appieno o non sono stati spiegati in modo chiaro e dettagliato. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 6 e un massimo di 8 punti.
Da 3 a 5 «insufficiente»	La proposta risponde in linea di massima al criterio, ma presenta gravi carenze e/o le informazioni fornite sono di bassa qualità. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 3 e un massimo di 5 punti.
Da 0 a 2 «molto insufficiente»	Il criterio è affrontato in modo inadeguato dalla proposta o mancano le informazioni richieste. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 0 e un massimo di 2 punti.

Le domande di valutazione sono raggruppate in macrocategorie. Ciascuna macrocategoria riporterà il punteggio medio derivato dalle domande di valutazione che la compongono. A ciascuna macrocategoria è attribuito un coefficiente moltiplicatore in base alla rilevanza della stessa nell'ambito di ciascun avviso (da 0,10 poco rilevante a 1 estremamente rilevante).

Il punteggio finale raggiunto da una proposta valutata è dato dalla somma dei voti ottenuti per ciascuna macrocategoria (il punteggio di ciascuna macrocategoria è dato dalla media dei voti delle relative domande di valutazione, moltiplicata per il coefficiente moltiplicatore).

Le proposte di progetto che otterranno un punteggio pari o superiore a 78,40 punti, ovvero al 70% del punteggio massimo per la valutazione strategica (pari a 112 punti) accederanno alla valutazione operativa.

Figura 8 - Le soglie



La soglia minima di punteggio che consente ai progetti di entrare nella graduatoria di merito è pari a 131,32 punti, ovvero al 70% del punteggio massimo ottenibile (187,60 punti) sommando i punteggi ottenuti dalla valutazione strategica e operativa.



Marittimo-IT FR-Maritime

La formazione della graduatoria di merito avverrà per ciascuno degli obiettivi specifici indicati nei singoli Avvisi.

L'Autorità di Gestione si riserva comunque di chiedere chiarimenti e/o documenti considerati necessari per l'espletamento delle procedure di selezione e/ o di perfezionamento della graduatoria.

I Capofila saranno informati dell'esito di questa fase di valutazione.

3.2 VERIFICA DELLO STATUS GIURIDICO E DELLA CAPACITÀ DEI BENEFICIARI

Le dichiarazioni presentate dai candidati capofila e partner, compresa la verifica dello status giuridico dichiarato come indicato nella sezione dedicata del formulario di candidatura, sono sottoposte ad un controllo per la verifica della correttezza. Nel caso in cui il progetto preveda investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, tali controlli includono la verifica che i partner interessati dispongano delle risorse finanziarie e dei meccanismi necessari a coprire i costi di gestione e manutenzione di tali investimenti, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria.

Durante i controlli, potrebbero essere richiesti ai beneficiari ulteriori documenti per confermare le dichiarazioni da questi presentate. Le informazioni sui documenti aggiuntivi da fornire sono pubblicate [sito web del Programma](#).

Qualora la capacità legale, finanziaria, amministrativa o operativa di un candidato non dovesse essere confermata a seguito dei controlli effettuati, il candidato in questione è escluso dai progetti e dal partenariato e se capofila, determina la decadenza della proposta progettuale.

3.3 VALUTAZIONE DEGLI AIUTI DI STATO

La valutazione degli aiuti di Stato ha lo scopo di verificare la rilevanza di una proposta di progetto in termini di aiuti di Stato. L'analisi viene effettuata sulla base delle informazioni contenute nel formulario di candidatura e relative dichiarazioni allegate. Durante il processo di valutazione, l'AG potrebbe contattare i candidati capofila e i candidati partner e per raccogliere ulteriori informazioni necessarie per una corretta valutazione della rilevanza degli aiuti di Stato.

Per informazioni dettagliate sull'approccio seguito dal Programma in materia di aiuti di Stato, compresa la valutazione degli aiuti di Stato, si rimanda al capitolo relativo.



Marittimo-IT FR-Maritime

4 LE PROCEDURE CONTRATTUALI

4.1 FASE CONTRATTUALE

4.1.1 Comunicazione

In seguito alla valutazione dei Progetti e alla pubblicazione della graduatoria sul bollettino ufficiale della Regione Toscana e sul sito del Programma, l'AG comunica gli esiti della selezione a tutti i Beneficiari Capofila dei partenariati che hanno sottoposto una proposta. All'interno di tale comunicazione, vengono indicati i termini di decorrenza per l'ammissibilità della spesa inerente al Progetto.

4.1.2 La convenzione "AG – Capofila"

Una volta che il Progetto risulti ammesso a finanziamento, e successivamente a una fase di contraddittorio espressamente intesa a concordare migliorie al Progetto in caso di approvazione "sotto condizione" da parte del CdS, l'AG e il Beneficiario Capofila del Progetto firmano la relativa Convenzione di finanziamento (Convenzione "AG – Capofila").

La Convenzione siglata tra l'AG e il Beneficiario Capofila - che costituisce la base legale del Progetto - contiene, tra le altre, disposizioni che garantiscono una sana gestione finanziaria dei fondi approvati.

[Paragrafo in aggiornamento]

4.1.3 La Convenzione Interpartenariale

Il Capofila trasferisce il rispetto di diritti e obblighi in essa contenuti a tutti i Partner coinvolti attraverso la Convenzione Interpartenariale. Tale documento regola i rapporti giuridici tra i Partner comprende disposizioni che garantiscano, fra l'altro, una sana gestione finanziaria dei fondi e le modalità di recupero degli importi indebitamente versati.

Entro i termini e secondo le modalità indicate nella comunicazione ufficiale di approvazione del Progetto, il Beneficiario Capofila è tenuto ad inviare all'AG la Convenzione "AG – Capofila" e le Convenzioni Interpartenariali sottoscritte.

La presentazione della Convenzione Interpartenariale debitamente sottoscritta stabilisce tutti gli aspetti necessari all'avvio e all'attuazione del Progetto, come concordato tra i Beneficiari.

[Paragrafo in aggiornamento]

5 LA GESTIONE DEI PROGETTI

[Paragrafo in aggiornamento]

5.1 L'AVVIO DELLE OPERAZIONI

5.2 REPORTING, MONITORAGGIO E FLUSSI FINANZIARI DEL PROGETTO

6 CONTROLLI E AUDIT

[in attesa di disposizioni degli Stati]



Marittimo-IT FR-Maritime

Manuel du Programme

Version

V.1

Contenus :

Date

13 mars 2023

1



Marittimo-IT FR-Maritime

SOMMAIRE

1.1	L'espace du Programme	4
1.2	Gouvernance et gestion du Programme	4
2	LE MONTAGE DE LA PROPOSITION DE PROJET	6
2.1	Quels types de projets peuvent être financés ?	7
2.1.1	Mécanismes qui peuvent être activés : « le REGRANTING »	9
2.1.2	Soutien aux projets au volume financier limité	9
2.2	Les principes fondamentaux de chaque proposition	9
2.2.1	Les principes horizontaux (égalité entre les hommes et les femmes, accessibilité, droits de l'homme)	9
2.2.2	La durabilité économique, sociale et la pérennité	10
2.2.3	La durabilité environnementale « dès la conception »	10
2.2.4	Les projets transfrontaliers	11
2.2.5	La capitalisation des projets passés	12
2.2.6	La complémentarité et les synergies	13
2.3.1.1	Projets vs Programme	16
2.3.1.2	Localisation des opérations	18
2.3.1.3	L'articulation des projets	18
2.3.1.4	Indicateurs de réalisation et de résultat	19
2.3.1.5	La dimension financière et la durée des projets	21
2.4	Le partenariat	22
2.4.1	Critères d'éligibilité	22
2.4.2	Le rôle du chef de file	24
2.4.3	La dimension du partenariat	25
2.4.4	La capacité technique et financière du partenariat et sa fiabilité	25
2.4.5	La régularité des cotisations	26
2.4.6	Les obligations antimafia (uniquement pour les partenaires italiens privés)	26
2.5	Élaborer le budget	27
2.5.2	Cadre juridique : Hiérarchie des règles sur l'éligibilité des dépenses	27
2.5.5.1	Frais de personnel	29
2.5.5.2	Frais de bureau et frais administratifs	31
2.5.5.3	Frais de déplacement et d'hébergement	32
2.5.5.4	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	33
2.5.5.5	Frais d'équipement	34
2.5.5.6	Frais d'infrastructures et de travaux	36
2.5.5.7	Frais de préparation	37
2.5.7.1	Le site du projet	38
2.5.7.2	Conséquences financières liées à l'emblème	38
2.5.8	Aides d'État	39
2.5.8.1	La notion d'aide d'État	39
2.5.8.2	La vérification de la présence d'aides d'État dans le cadre du Programme Italie-France Maritime	40
2.5.9	Politique antifraude	43
2.7.1	JEMS : l'outil de suivi du Programme	44
2.7.2	Le dépôt de la candidature	45
2.7.3	Le formulaire de candidature	45
3	L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	46
3.1	Critères de sélection et classement des dossiers de candidature	46

Interreg



Marittimo-IT FR-Maritime

3.2	Vérification du statut juridique et de la capacité des bénéficiaires	49
3.3	Évaluation des aides d'État	50
4	LES PROCÉDURES CONTRACTUELLES	50
4.1	Phase contractuelle	50
4.1.1	Communication	50
4.1.2	La convention «AG — Chef de file »	50
4.1.3	La Convention Interpartenariale	50
5	LA GESTION DES PROJETS [Paragraphe en cours de mise à jour]	50
5.1	Le lancement des opérations	50
5.2	Rédaction de rapports, suivi et flux financiers du proje	50
6	CONTRÔLES ET AUDITS	50



Marittimo-IT FR-Maritime

1 LE PROGRAMME 2021-2027

1.1 L'ESPACE DU PROGRAMME



Le Programme Interreg Italie-France « Maritime » est financé par le Fonds européen de développement régional (FEDER) au titre de l'objectif « Coopération territoriale européenne » de la politique de cohésion de l'UE 2021-2027. La zone couverte par le Programme s'étend sur une superficie totale de 59,660 km², et comprend les territoires (Nuts 3) suivants appartenant à la France et à l'Italie : les Départements du Var et des Alpes-Maritimes (Région Provence-Alpes Côte d'Azur), la Corse-du-Sud et l'Haute-Corse (Collectivité territoriale de Corse), les Provinces de Imperia, Savona, Genova et La Spezia (Région de Ligurie), les Provinces de Massa-Carrara, Lucca, Pise, Livourne, Grosseto (Région de Toscane) et les Provinces de Sassari, Nuoro, Cagliari, Oristano,

Sud Sardegnna (Région Sardaigne).

De plus amples informations sont disponibles sur le [site web du Programme](#).

1.2 GOUVERNANCE ET GESTION DU PROGRAMME

Le Programme est géré par les organismes suivants :

Comité de suivi (CdS)

Le Comité exécute les tâches prévues à l'article 30 du règlement (UE) 2021/1059 (« règlement sur la coopération territoriale européenne » — Interreg). En particulier, il régit le Programme et veille à ce qu'il soit mis en œuvre avec qualité et efficacité. Il s'occupe de la sélection, de l'examen et de l'approbation des projets.

Autorité de Gestion (AG)

Région Toscane, Direction Compétitivité Territoriale de la Toscane et Autorité de Gestion, Secteur des activités internationales et d'attraction des investissements.

L'AG est responsable de la gestion du Programme de coopération conformément au principe de bonne gestion, comme le prévoient l'article 46 du règlement (UE) no 2021/1059 [« Règlement Coopération territoriale européenne » — Interreg] et les articles 72, 74 et 75 du règlement (UE) 2021/1060.

Autorité d'Audit (AA)

Région Toscane, Direction Générale du Droit Régional, Affaires Législatives et Juridiques, Secteur Audit.



Marittimo-IT FR-Maritime

L'AA veille à ce que des activités d'audit soient menées sur le bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle du Programme et sur un échantillon approprié d'opérations, dans le respect des dispositions des articles 48 et 49 du règlement (UE) 2021/1059 (« règlement Coopération territoriale européenne » — Interreg), l'Autorité d'Audit exerce directement ses fonctions sur l'ensemble du territoire couvert par le Programme.

Secrétariat Conjoint (SC)

Conformément à l'article 46 (2) du règlement (UE) 2021/1059 (« Règlement Coopération territoriale européenne » — Interreg) et après consultation des États membres, l'Autorité de gestion — sous sa propre responsabilité — met en place le Secrétariat Conjoint. Le Secrétariat Conjoint assiste l'autorité de gestion et le comité de suivi dans l'exercice de leurs fonctions respectives. De plus, il fournit des informations aux bénéficiaires potentiels concernant les possibilités de financement et il aide les bénéficiaires et les partenaires à mettre en œuvre les opérations.

Référents des territoires

Un référent est présent sur chaque territoire NUTS2 du Programme, qui effectuera des activités de diffusion, de collecte d'informations et de soutien à la fois aux bénéficiaires potentiels et aux partenaires de projets financés en liaison avec l'AG. Les activités et les tâches des responsables seront détaillées dans un plan de travail annuel qui, avec le budget correspondant, sera approuvé par le CdS. Le réseau des référents territoriaux sera coordonné par l'AG.

Organismes de contrôle :

En cours de nomination.

De plus amples informations sont disponibles sur le [site web du Programme](#).



Marittimo-IT FR-Maritime

2 LE MONTAGE DE LA PROPOSITION DE PROJET

L'élaboration d'une proposition de projet est un processus complexe, particulièrement dans le contexte de la coopération territoriale. Le présent chapitre présente les éléments essentiels pour son élaboration: de l'identification du type de projet éligible, à la mise en évidence des éléments incontournables de chaque projet, à la logique d'intervention, au partenariat, à la définition du budget, jusqu'au dépôt de la candidature.

RECOMMANDATIONS : « Conditions préalables à l'élaboration d'une bonne proposition de projet »

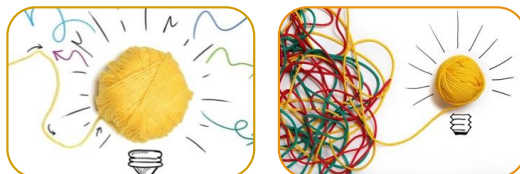
- Vérifier si l'idée contribue clairement aux objectifs spécifiques du Programme et si la coopération transfrontalière apporte une réelle valeur ajoutée à la résolution et/ou à l'avancement du thème traité ;
- Examiner s'il existe d'autres programmes européens qui pourraient mieux satisfaire à votre idée de projet ;
- Lire attentivement les appels à projet et leurs annexes (caractéristiques des propositions, critères d'éligibilité, critères d'évaluation stratégique, opérationnelle et spécifique, etc.) ;
- Examiner les projets déjà financés par le programme maritime Italie-France 2014-2020 et par d'autres programmes de l'UE (autres programmes de coopération territoriale, programmes à gestion directe tels que LIFE et Erasmus Plus, etc.) Cette analyse vous permettra de vous faire une idée des activités financées et des résultats déjà disponibles sur lesquels développer le projet ;
- S'adresser aux référents de votre région qui vous fourniront les informations préliminaires sur le Programme Italie-France Maritime 2021-2027 ainsi qu'un soutien dans l'identification de partenaires potentiels ;
- Échanger des idées avec des partenaires potentiels pour développer l'idée du projet et commencer à établir un partenariat ;
- Convenir d'avance avec le partenariat qui sera le chef de file et vérifier qu'il possède les compétences, l'expérience et les ressources nécessaires pour jouer ce rôle. L'organisme chef de file guidera le développement de l'idée de projet et préparera la candidature de projet ;
- **Lire attentivement toutes les parties et tous les chapitres de ce manuel!**



Marittimo-IT FR-Maritime

2.1 QUELS TYPES DE PROJETS PEUVENT ETRE FINANCES ?

Le type de projets pouvant bénéficier d'un financement au titre du Programme s'articule autour de 2 grandes catégories :



1. LES PROJETS SIMPLES

2. PROJETS STRATÉGIQUES

1. LES PROJETS SIMPLES

Les projets simples se présentent comme un outil polyvalent et applicable à une multitude de thèmes différents. Il s'agit d'actions transfrontalières menées par des acteurs de la zone de coopération.

Les projets simples se distinguent donc en :

- a) PROJETS SIMPLES *INNOVANTS*
- b) PROJETS SIMPLES DE *CAPITALISATION*

Projets simples innovants

Il s'agit de projets qui visent à introduire de nouvelles connaissances dans l'espace transfrontalier (c'est-à-dire des connaissances qui n'ont pas encore été introduites au niveau transfrontalier dans les programmations précédentes), en lien avec les priorités du Programme.

Projets simples de capitalisation

Dans le cadre des priorités du Programme, les projets de capitalisation s'appuient sur l'« acquis » transfrontalier (c'est-à-dire les résultats obtenus lors des programmations précédentes) et sur les résultats d'interventions promues au niveau européen (coopération territoriale, autres programmes européens à gestion directe en fonction de leur pertinence par rapport aux priorités du Programme).

Ces projets " construiront " des interventions dans le cadre des priorités identifiées par le Programme sur la base de l'« acquis " visé au paragraphe précédent, afin de faire évoluer et/ou d'étendre la mise en œuvre sur le territoire du Programme des outils, pratiques et stratégies développées dans les périodes de programmation précédentes, et/ou d'expérimenter les résultats obtenus dans les périodes de programmation précédentes.

Tableau 1 - Projets simples

TYPE DE PROJET/D'INSTRUMENT	DESCRIPTION	DURÉE	PARTENARIAT
PROJETS SIMPLES	→ INNOVANTS → DE CAPITALISATION	24/36 Mois (La durée spécifique sera définie dans les termes de référence des appels à projets)	- Minimum 3 Partenaires max. 8 Partenaires - GECT



Marittimo-IT FR-Maritime

2. LES PROJETS STRATÉGIQUES

Ce type de projet devrait mettre davantage l'accent sur les besoins émergents de la zone de coopération et favoriser un impact plus large des priorités sélectionnées et une contribution claire aux politiques locales, nationales et européennes dans la zone. Les effets produits doivent être durables et de grande portée, favorisant un changement significatif par l'obtention de résultats durables, tangibles et reproductibles qui perdureront au-delà de la fin du soutien financier du Programme, et la transférabilité des bonnes pratiques. En termes de participation, les projets stratégiques devraient réunir des acteurs publics et privés clés à tous les niveaux (national, régional et local), dotés d'une expérience et d'une expertise étendues, afin de promouvoir l'impact, le changement et l'innovation politique attendus.

Selon qu'il se rapporte à un DOMAINE THÉMATIQUE ou TERRITORIAL spécifique, ce projet peut prendre la forme, respectivement, de

1. Projets stratégiques intégrés thématiques
2. Projets territoriaux stratégiques intégrés

1. PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS THÉMATIQUES

Il s'agit d'interventions stratégiques (dans le sens identifié au début du paragraphe précédent) se référant aux priorités du Programme, qui se concentrent sur des **DOMAINES THÉMATIQUES PRIORITAIRES communs de développement de la zone de coopération**.

Exactement comme dans la programmation 2014-2020, il s'agit de projets avec un partenariat structuré selon la modalité classique, c'est-à-dire un chef de file et des partenaires et un ensemble complexe et articulé d'actions (structurées en Work Packages), de nature, de dimension financière et de résultats significatifs, identifiés au sein de DOMAINES THÉMATIQUES PRIORITAIRES.

Le tableau ci-dessous donne une vue d'ensemble des éléments clés des projets stratégiques intégrés thématiques.

Tableau 2 - Projets stratégiques intégrés thématiques

TYPE DE PROJET/D'INSTRUMENT	DURÉE	PARTENARIAT
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS THÉMATIQUES	36-48 mois (La durée spécifique sera définie dans les termes de référence des appels à projets).	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum 5, maximum 16 Partenaires - La représentativité des cinq territoires, et des cinq administrations régionales et/ou des administrations décentralisées de l'État-pour l'Italie/administrations publiques - pour la France (s'ils sont titulaires des compétences en la matière) représentant les deux États membres du Programme et des éventuels partenaires supplémentaires jugés pertinents ;

2. PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS TERRITORIAUX

Il s'agit d'interventions stratégiques (au sens défini au début du paragraphe précédent) liées aux priorités du Programme, étroitement cohérentes et intégrées, relatives à un TERRITOIRE TRANSFRONTALIER clairement identifié au niveau géographique.



Marittimo-IT FR-Maritime

Tout comme dans la programmation 2014-2020, il s'agit de projets avec un partenariat structuré de la manière classique, c'est-à-dire chef de file et partenaire, et un ensemble complexe et articulé d'actions (structurées en Work Packages), de nature, de dimension financière et des résultats pertinents, adressées à UN TERRITOIRE TRANSFRONTALIER clairement identifié géographiquement par le Programme.

Le tableau ci-dessous donne une vue d'ensemble des éléments clés des projets stratégiques intégrés territoriaux.

Tableau 3 - Projets stratégiques intégrés territoriaux

TYPE DE PROJET/D'INSTRUMENT	DURÉE	PARTENARIAT
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS TERRITORIAUX	24 mois à 48 mois (La durée spécifique sera définie dans les termes de référence des appels à projets).	Minimum 2, maximum 16 Partenaires Présence obligatoire des territoires des deux États membres du Programme (s'ils sont titulaires des compétences en la matière), et des éventuels partenaires supplémentaires jugés pertinents

2.1.1 Mécanismes qui peuvent être activés : « le REGRANTING »

Il s'agit d'un mécanisme permettant de prévoir la possibilité pour les projets transfrontaliers (qu'ils soient individuels ou stratégiques) de créer des fonds spécifiques pour fournir des services et/ou des « vouchers » transfrontaliers aux entreprises et autres acteurs concernés.

2.1.2 Soutien aux projets au volume financier limité

Conformément à l'article 24 du règlement (UE) no 1059/2021, le Programme soutient des projets de faible volume financier :

- directement dans le cadre de chaque Programme ; ou
- dans le cadre d'un ou de plusieurs fonds pour petits projets.

Le recours à cette possibilité, le cas échéant, est expliqué dans les appels à projets individuels.

2.2 LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE CHAQUE PROPOSITION

2.2.1 Les principes horizontaux (égalité entre les hommes et les femmes, accessibilité, droits de l'homme)¹

Les projets devront respecter les principes horizontaux. L'égalité entre les hommes et les femmes, ainsi que l'intégration des questions relatives à l'égalité des chances entre les femmes et les hommes sont prises en compte et promues à tous les stades de la préparation, de la mise en œuvre, du suivi, de l'établissement de rapports et de l'évaluation des projets. En outre, toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour éviter toute discrimination fondée sur le sexe, la race

¹ Voir, Reg (UE) 2021/1060, Article 9 "Principes horizontaux"



Marittimo-IT FR-Maritime

ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle dans la mise en œuvre, le suivi, l'établissement de rapports et l'évaluation des projets. De même, l'accessibilité pour les personnes handicapées devra être prise en compte à tous les stades de la conception. Les projets candidats devront décrire la manière dont ils prendront en considération et promouvoir en particulier les principes horizontaux mentionnés ci-dessus dans leurs activités, ainsi que les actions spécifiques qui y seront menées. Lors de l'évaluation des propositions de projets, il sera tenu compte de la conformité du projet aux principes horizontaux et de la qualité des actions spécifiques envisagées. Les projets approuvés feront régulièrement rapport au Programme sur les résultats obtenus. Les mesures prévues au début du projet et mises au point en conséquence à la fin du projet en tenant compte des principes horizontaux feront l'objet d'un suivi plus approfondi par le Programme.

2.2.2 La durabilité économique, sociale et la pérennité

Il est essentiel de garantir la durabilité des résultats du projet pour accroître l'impact de l'opération à moyen et à long terme et, partant, la réalisation des objectifs généraux.

Tant les produits que les résultats du projet doivent être conçus et mis en œuvre de manière durable, en démontrant qu'ils sont capables de poursuivre leur vie après la clôture du financement. Les projets doivent donc prévoir des activités de suivi, s'harmoniser avec les politiques locales, régionales, nationales et communautaires, contribuer à améliorer la gouvernance transfrontalière, etc. La vision à moyen et long terme doit guider le projet dès sa conception, en adoptant une perspective stratégique permettant aux bénéficiaires de s'approprier les résultats et les réalisations sur une période bien plus longue que celle du projet. Afin de garantir des bénéfices à long terme, il est nécessaire que les projets financés puissent impliquer directement les acteurs concernés par les problèmes abordés par l'action, ainsi que le contexte institutionnel dès l'identification de l'idée du projet.

2.2.3 La durabilité environnementale « dès la conception »

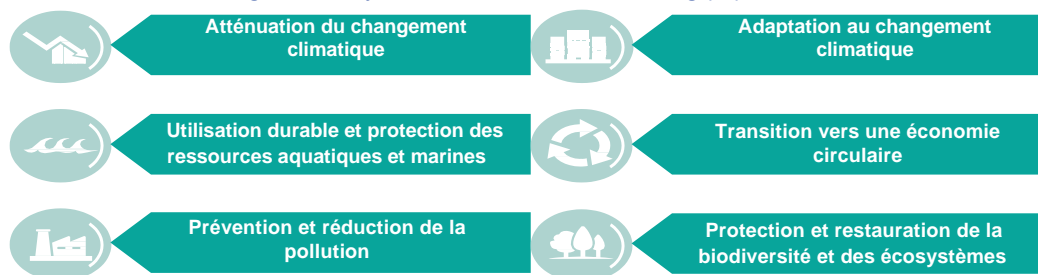
Compte tenu de l'importance de la lutte contre le changement climatique, conformément aux engagements de l'Union à mettre en œuvre l'Accord de Paris adopté dans le cadre de la Convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques et à atteindre les objectifs de développement durable des Nations unies, les projets devront être en cohérence avec les normes et priorités climatiques et environnementales de l'Union, et ne pas nuire de manière significative aux objectifs environnementaux au sens de l'article 17 du règlement (UE) 2020/852 du Parlement européen et du Conseil.



Marittimo-IT FR-Maritime

Cela signifie qu'il ne faut pas causer de préjudice important, mais plutôt apporter une contribution substantielle, en particulier aux objectifs environnementaux suivants :

Figure 1 - Les objectifs environnementaux au sens du Règ. (UE) 2020/852



Les projets doivent suivre une approche de « durabilité environnementale dès la conception ». Cela signifie que les considérations environnementales et de durabilité ne doivent pas être traitées a posteriori. Au contraire, elles doivent être intégrées dès le départ dans toutes les activités. Les partenariats sont fortement encouragés à identifier et à prendre en considération tout problème environnemental potentiellement important lors de la conception et, par conséquent, à choisir les options disponibles pour la mise en œuvre des projets qui n'ont pas d'incidence négative sur la qualité de l'environnement.

Les projets candidats devront décrire la manière dont ils prendront en considération et promouvoir en particulier les principes de durabilité environnementale mentionnés ci-dessus dans leurs activités, ainsi que les actions spécifiques qui y seront menées. Lors de l'évaluation des propositions de projets, il sera tenu compte de la conformité du projet aux principes de durabilité environnementale et de la qualité des actions spécifiques envisagées. Les projets approuvés feront régulièrement rapport au Programme sur les résultats obtenus. Les mesures prévues au début du projet et mises au point en conséquence à la fin du projet en tenant compte des principes de durabilité environnementale feront l'objet d'un suivi plus approfondi par le Programme.

Pour plus de détails, consulter le site web du programme, section « [Documents](#) ».

2.2.4 Les projets transfrontaliers

Le caractère transfrontalier est l'un des aspects clés et de qualité des projets financés par le Programme. Chaque projet, s'inscrivant dans un seul objectif spécifique du Programme, doit répondre aux besoins et défis de développement communs identifiés conjointement dans les territoires transfrontaliers et sur les résolutions desquels une intervention conjointe apparaît nécessaire. Les projets pouvant bénéficier d'un financement au titre du Programme sont ceux où la réponse de chaque territoire semble la moins efficace par rapport à des solutions transfrontalières. Le projet pour être financé doit avoir identifié un thème qui, en plus d'être prioritaire pour le Programme, est d'intérêt commun au domaine de coopération et pour lequel les solutions transfrontalières sont les plus appropriées et les plus innovantes.

Les solutions proposées par le projet doivent être projetées et développées conjointement par des partenaires des deux pays membres participant au Programme et être en mesure de démontrer la



Marittimo-IT FR-Maritime

contribution et la valeur ajoutée que le caractère transfrontalier apporte à l'obtention des résultats escomptés par rapport à une action menée séparément des différentes régions/territoires régionaux et locaux.

Comment démontrer la dimension transfrontalière d'un projet ?

- Les outputs/réalisations du projet découlent d'un travail réalisé au niveau transfrontalier ;
- Tous les partenaires participent activement à la mise en œuvre du projet en fonction de leurs rôles et de leurs compétences, dans une optique de résultats collectifs.

Attention !

Les projets ne pourront être considérés comme transfrontaliers s'ils sont composés de la somme d'actions locales, même s'ils relèvent d'un thème commun ou si le caractère transfrontalier est limité à l'échange de bonnes pratiques entre territoires de différents pays, mais sans prévoir la mise en œuvre d'actions conjointes.

La coopération transfrontalière doit revêtir un caractère incontournable dans chaque projet.

Les dispositions portant sur les critères permettant de considérer que les opérations sont réellement communes et concertées, sur le partenariat au sein d'une opération Interreg et sur les obligations du partenaire chef de file telles qu'elles ont été définies au cours de la période de programmation 2014-2020 sont maintenues. Les partenaires de projet devraient coopérer à l'élaboration, à la mise en œuvre ainsi qu'à la dotation en effectifs et au financement.

Pour être éligibles, les projets doivent, donc, répondre aux quatre critères de coopération suivants :

- **Développement conjoint** : les partenaires doivent être impliqués de manière intégrée dans le développement des idées, des priorités et des actions dans le processus de développement du projet.
- **Mise en œuvre conjointe** : les activités du projet doivent être menées par les partenaires de manière coopérative, afin d'assurer un lien clair entre les contenus, et doivent être coordonnées par le chef de file.
- **Financement conjoint** : le budget du projet doit être organisé en fonction des activités menées par chaque partenaire. Le Chef de file est responsable de l'administration et des rapports aux organes du Programme et de la distribution des fonds aux partenaires.
- **Personnel commun** - La dotation en effectifs et la répartition des fonctions doivent également refléter le caractère de "coopération". La répartition du personnel affecté au projet au sein de chaque structure partenaire doit être coordonnée entre les partenaires du projet et doit éviter de doubler des fonctions. Le personnel affecté au projet doit refléter une vision organique et fonctionnelle du projet en vue d'une mise en œuvre coopérative des activités.

2.2.5 La capitalisation des projets passés

La capitalisation est une priorité, mais aussi un défi pour les projets transfrontaliers.

Le Programme dispose d'un acquis constitué par des périodes de programmation qui se sont succédé, au cours desquelles de nombreux projets ont été réalisés et d'importants résultats ont été produits.



Marittimo-IT FR-Maritime

Chaque projet financé au titre du Programme Interreg Italie-France Maritime contribue non seulement à atteindre des objectifs transfrontaliers spécifiques, mais aussi à mettre en œuvre les compétences, la capacité d'action et de gestion, les stratégies de gouvernance et la sensibilisation de l'espace de coopération à des thèmes et/ou besoins spécifiques. Cet écosystème complexe d'éléments peut générer une valeur ajoutée supplémentaire s'il est capitalisé, c'est-à-dire s'il est consolidé, mis en œuvre, systématisé en référence à de nouveaux besoins, stratégies, solutions et contextes.

Lors de la construction d'un projet et de la mise en œuvre des activités, les partenaires doivent donc prendre en considération les résultats et les réalisations déjà obtenus jusqu'à présent par le Programme Italie France Maritime, mais aussi par d'autres programmes de coopération territoriale qui insistent sur le même espace de coopération ou sur les mêmes thèmes (programmes à gestion directe). L'objectif est de tirer parti des expériences passées et d'assurer la continuité des efforts de coopération dans les territoires concernés, qui traitent de questions communes.

Les résultats et les réalisations du Programme lors des programmations précédentes sont disponibles sur le site web du Programme 2014-2020:

- dans la section [Projets](#) du site du Programme 2014-2020 ;
- dans la section [«Capitalisation»](#) ;
- dans le [catalogue des bonnes pratiques 14-20](#).

De même, les propositions de projet doivent prévoir des ACTIONS DE CAPITALISATION 2021-2027 visant, par exemple, à : créer des synergies entre les projets et les partenaires ; favoriser un "réseau de réseaux" pour diffuser et transférer les résultats ; identifier les bonnes pratiques pour faciliter leur diffusion et leur transfert ; préparer et/ou mettre en œuvre des initiatives à plus grande échelle susceptibles d'accroître l'impact de la coopération territoriale vers le mainstream (transfert de bonnes pratiques vers des programmes régionaux (FEDER et FSE+) et/ou d'autres politiques nationales et locales).

2.2.6 La complémentarité et les synergies

Le programme "Maritime" est situé dans un espace géographique où plusieurs initiatives (WEST MED) et programmes (transnationaux, transfrontaliers régionaux et locaux) opèrent, bien qu'avec des objectifs, des approches et des dimensions géographiques différents. La nécessité d'une coordination avec ces autres formes de soutien en vue de la complémentarité et des synergies est donc fortement ressentie par le Programme, qui a conçu un parcours méthodologique permettant d'identifier les méthodes et les outils appropriés pour sa poursuite, tant dans la phase d'élaboration (à travers des réunions bilatérales et à l'aide de cadres synoptiques sur les synergies et les complémentarités) que dans la mise en œuvre du Programme (en envisageant, à travers l'utilisation de l'ISO1, des actions spécifiques du Programme dédiées à cette tâche). Pour plus de détails, voir le site web du Programme, section "[Documents](#)."

Le thème des complémentarités et des synergies se reflète également dans les projets transfrontaliers. La capacité des projets à tirer profit des complémentarités avec d'autres programmes, à développer des synergies et à éviter les chevauchements avec ce qui a déjà été réalisé, fait l'objet d'une évaluation des projets sur la base de critères spécifiques (pour plus de



Marittimo-IT FR-Maritime

détails, il convient de se référer aux critères d'évaluation figurant dans les différents Appels à projets).

Il existe de nombreux outils pour soutenir la formation d'une base de connaissances solide (en plus de tous les éléments mentionnés dans la section précédente) qui permettent de développer des propositions de projets qui sont complémentaires, synergiques et qui ne chevauchent pas ce qui a déjà été réalisé. Les principaux sont énumérés ci-dessous :

- Les **Tableaux synoptiques**, élaborés lors de la rédaction du Programme, qui permettent de vérifier les complémentarités et synergies potentielles avec la programmation Mainstream des territoires participant au Programme, avec les Programmes Interreg insistant sur la même zone de coopération, avec les programmes à gestion directe LIFE et ERASMUS PLUS. Ces tableaux sont disponibles sur le site web du Programme, dans la section "[Documents](#)".
- La **plateforme [keep.eu](#)** est au service de tous les utilisateurs à la recherche de données agrégées concernant les projets et les bénéficiaires des programmes de coopération transfrontalière, transnationale et interrégionale de l'Union européenne entre les États membres, et entre les États membres et les pays du voisinage ou en préadhésion. Le programme Interact a construit cette base de données et la maintient, dans le cadre de sa mission, avec les autres programmes Interreg, et avec le soutien de la Commission européenne. La base de données couvre les périodes 2000-2006, 2007-2013 et 2014-2020, et est en train d'intégrer des données sur la période 2021-2027 ;
- **Projets de politique régionale financés par l'UE** : au fil des ans, des centaines de milliers de projets dans toute l'UE ont bénéficié d'investissements provenant des programmes de politique régionale de l'UE. Vous pouvez explorer cette [base de données des projets régionaux de l'UE](#) pour découvrir quelques exemples du large spectre de projets soutenus par l'UE ;
- **Projets de recherche et d'innovation financés par l'UE** : cette page web de la Commission européenne fournit des liens directs vers [toutes les bases de données des projets de recherche et d'innovation](#) financés par l'UE ;
- Un outil précieux pour renforcer les [synergies entre les projets Horizon 2020 et Interreg](#) a été mis en œuvre par la Commission européenne à la suite d'un appel à propositions expérimental dans le cadre de la coopération territoriale pour la période de programmation 2014-2020.
- La plateforme [SMART CTE](#) de l'Agence pour la cohésion territoriale. Il s'agit d'un outil de visualisation de données qui permet de rechercher et d'extraire des informations détaillées sur la mise en œuvre des 19 programmes de coopération 2014-2020 - qui comprennent les programmes de l'objectif de coopération territoriale européenne et ceux financés par les instruments de voisinage européen (IEV) et de préadhésion (IPA II) - auxquels l'Italie participe en tant que zone éligible.



Marittimo-IT FR-Maritime

2.3 DEFINIR LES ACTIVITES DU PROJET

Cette section présente les éléments de base pour la définition des activités du projet.

RECOMANDATIONS : «de l'idée de projet au dépôt d'une candidature »

- Fixer un nombre limité d'objectifs spécifiques² pour votre projet (pas plus de trois) et les définir clairement ;
- Déterminer les activités les plus appropriées pour atteindre ces objectifs en démontrant leur valeur ajoutée tant pour les partenaires que pour le domaine de coopération ;
- Planifier soigneusement les ressources (humaines et économiques) du projet en rappelant que :
 - Les langues de travail du partenariat sont l'italien et le français ;
 - Un personnel suffisant et possédant les compétences requises devrait être disponible dès le début du projet et pendant toute la durée du projet (tant auprès du Chef de file que des institutions partenaires) ;
 - Les rapports sont établis sur une base semestrielle et le remboursement du cofinancement approuvé intervient quelques mois après la fin de la période de rapport concernée ; Les partenaires doivent donc être en mesure d'avancer les fonds pour financer la réalisation des activités du projet.
- Planifier une structure efficace de gestion de projet avec des procédures décisionnelles claires ;
- Mettre en place une stratégie de communication du projet conforme aux objectifs du projet et du Programme ;
- Réfléchir à la durabilité et à l'utilisation des résultats des projets. Les projets de coopération transfrontalière constituent souvent une sorte de tremplin pour des développements ultérieurs (par exemple, un investissement plus important) ou des améliorations des politiques. L'exploitation des résultats, l'utilisation à plus grande échelle et/ou l'intégration des résultats sont un facteur essentiel de réussite qui doit être pris en compte dès la phase de développement du projet.

2.3.1 La logique d'intervention

Le développement du projet doit s'appuyer sur l'analyse de la situation initiale, en identifiant le problème et les besoins à traiter. Les partenaires du projet tablent sur la « situation idéale » en définissant les résultats escomptés. Ces résultats doivent refléter le changement attendu, qui doit être traduit en objectifs spécifiques du projet. Ces résultats doivent être réalisables.

RECOMANDATIONS : « Comment développer une bonne logique de projet : du problème à la solution »

Une fois la logique d'intervention mise en évidence, les conditions préalables, les activités et les réalisations/réalisations nécessaires à la réalisation des objectifs et des résultats sont définies.

Pour le bon développement de la logique d'intervention, il est utile de répondre aux questions suivantes :

- Quel est le problème que vous souhaitez résoudre ?

² A ne pas confondre avec les objectifs spécifiques du Programme. En ce qui concerne ces derniers, qui sont donnés pour chaque Priorité du Programme, les projets ne peuvent en choisir qu'un seulement.



Marittimo-IT FR-Maritime

- Quelles sont les causes de ce problème ?
- Quel changement est-il prévu d'atteindre ?
- Comment une solution au problème devrait-elle se présenter ?
- Qui en bénéficierait-il ?
- Comment le projet peut-il influencer la situation de départ afin de la changer ?
- Quelles activités et des résultats / réalisations sont nécessaires ?
- Comment peut-on mesurer le changement induit par le projet ?

2.3.1.1 Projets vs Programme

Lors de l'élaboration du contenu du projet, les candidats doivent strictement adopter une approche axée sur les résultats. Les candidats doivent définir clairement les résultats et les changements visés par le projet, en les reliant aux défis territoriaux identifiés et aux besoins communs. La cohérence de la logique d'intervention du projet avec l'objectif spécifique du Programme est une condition préalable à l'approbation et au financement du projet. La logique d'intervention du projet doit faciliter l'évaluation de sa contribution à "la réalisation des objectifs et des résultats spécifiques de la priorité pertinente du Programme", conformément à l'article 22(4)(a) du règlement (UE) 2021/1059 (règlement Interreg) et aux dispositions du règlement 2021/1060 (règlement sur les dispositions communes). A cette fin, **le projet doit établir une logique d'intervention qui reflète la logique d'intervention du Programme.**

Un projet doit démontrer, à travers sa logique d'intervention, qu'il :

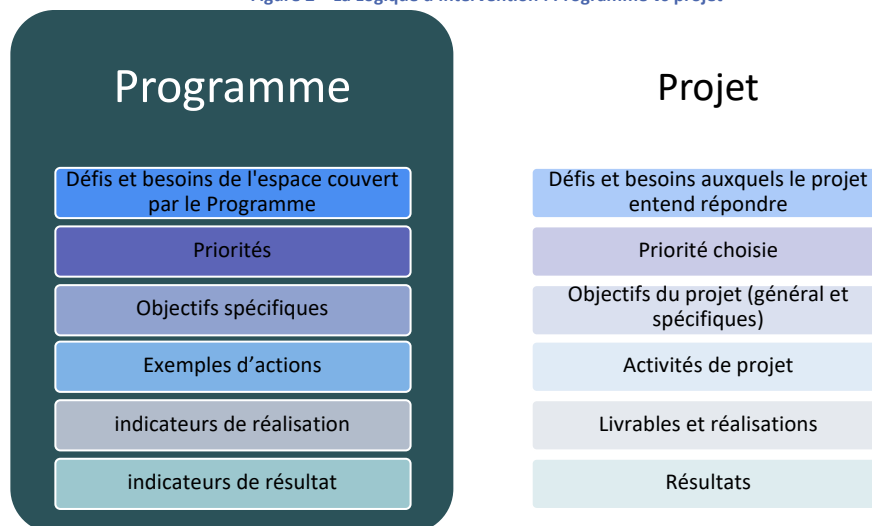
- S'inscrit dans le cadre de **l'une des priorités du Programme** ;
- Répond à une seule priorité et à **un seul objectif spécifique du Programme**, choisi parmi les objectifs identifiés dans les différents appels à projets ;
- Contribue aux résultats et aux indicateurs de résultats du Programme ;
- Lie les activités et les résultats du projet à l'objectif spécifique du Programme dans une séquence logique ;
- Réalise le changement souhaité.

Les **objectifs spécifiques du projet** (à distinguer des **objectifs spécifiques du Programme**, qui sont identifiés et fixés par le Programme pour chaque Priorité³) doivent être aussi précis et pertinents que possible pour le Programme et les régions concernées. Ils doivent être ambitieux mais aussi réalistes par rapport à la durée du projet (Les modalités de mise en œuvre doivent être clairement décrites et démontrables).

La figure ci-dessous illustre cette correspondance :

³ Pour plus d'informations, veuillez consulter le site web du Programme

Figure 2 – La Logique d'intervention : Programme vs projet



L'objectif général du projet décrit ce que le projet entend atteindre au bénéfice des régions concernées et rappelle les résultats escomptés du projet. L'objectif général du projet doit être divisé en un ou plusieurs objectifs spécifiques du projet.

L'objectif spécifique du projet définit une cible immédiate que le projet peut raisonnablement atteindre au cours de la durée du projet grâce aux activités prévues, à ses résultats et à ses livrables. L'objectif spécifique du projet doit contribuer à l'objectif général du projet. Le projet devrait préciser jusqu'à trois objectifs spécifiques. À la fin du projet, il doit être possible de vérifier la réalisation ou la non-réalisation du ou des objectifs spécifiques.

L'activité du projet est la phase de mise en œuvre, qui est la principale priorité de chaque module de travail (nommé ci-après Work Packages ou WP). Toutes les activités ne doivent pas nécessairement déboucher sur la réalisation d'un élément livrable ou d'un résultat.

La réalisation du projet est le produit résultant de la mise en œuvre d'une ou de plusieurs activités du projet. Toutes les activités et réalisations du projet doivent être cohérentes et contribuer à la réalisation d'un ou de plusieurs objectifs spécifiques du projet. Toutes les réalisations du projet doivent contribuer aux **indicateurs de réalisation du Programme**. Les produits du projet doivent représenter la mise en œuvre des activités du projet au moyen de rapports, d'études ou de documents de travail. Cela signifie que toutes les réalisations doivent être en mesure d'expliquer le résultat des étapes intermédiaires d'une activité donnée.

Le résultat du projet est l'effet immédiat et le changement par rapport à la situation initiale dans les régions faisant l'objet d'une coopération, que le projet entend atteindre grâce à ses réalisations. Tous les résultats du projet doivent contribuer aux **indicateurs de résultat du Programme**.

Attention !

- Les projets doivent s'inscrire dans le cadre d'un seul objectif spécifique du Programme, correspondant à une seule Priorité du Programme ;



Marittimo-IT FR-Maritime

- Les projets doivent démontrer qu'ils contribuent à la réalisation d'un résultat escompté du Programme et de l'indicateur correspondant.
- Les activités du projet et ses réalisations doivent s'inscrire dans l'objectif spécifique sélectionné.
- La cohérence entre la logique d'intervention d'un projet (objectifs spécifiques, résultats, activités et produits/extrants) et la logique d'intervention du Programme est essentielle pour l'éligibilité au financement.

2.3.1.2 Localisation des opérations

En tant que principe de base, le Programme soutient les activités de projet qui sont mises en œuvre dans l'espace du Programme.

Figure 3 – Espace du Programme



Des exceptions peuvent être prévues comme suit, conformément aux dispositions du règlement (UE) no 2021/1059.

Dans des cas dûment justifiés, les activités peuvent être réalisées dans un seul pays, à condition que l'impact et les avantages pour l'ensemble de la zone du programme soient identifiés.

Une opération peut être mise en œuvre en tout ou en partie en dehors de la zone couverte par le Programme, ainsi qu'en dehors de l'Union, à condition qu'elle contribue à la réalisation des objectifs du Programme.

Lorsque les opérations, ou une partie des opérations (activités), ne profitent pas à l'espace du Programme, elles seront considérées comme inéligibles.

2.3.1.3 L'articulation des projets

Le projet est décrit à l'aide du modèle appelé Work Breakdown Structure (WBS), littéralement structure de répartition du travail. Selon ce modèle, le projet est divisé en Work Packages, subdivisés à leur tour en tâches et activités spécifiques à réaliser, pour lesquelles des dates de début et des délais sont définis, ainsi que les éventuels principaux produits attendus.

Figure 4 - L'articulation des projets : éléments clés

Structure de répartition du travail (Work Breakdown Structure (WBS))	C'est une représentation hiérarchique "arborescente" qui décrit graphiquement la décomposition du travail à réaliser pour obtenir les produits et livrables (résultats) du projet.
---	--



Marittimo-IT FR-Maritime

Work Packages (WP)	C'est un ensemble d'activités logiquement liées, clairement identifiables en termes de responsabilité, guidées par un objectif spécifique et orientées vers la production d'un produit défini (output), de livrables spécifiques et l'obtention d'un résultat spécifique.
Objectif (s) du WP	Chaque WP doit répondre à un objectif spécifique du projet qui doit être atteint pendant la durée du projet par la mise en œuvre des activités prévues et de leurs résultats et produits livrables
Activités	C'est un parcours suivi pour atteindre une certaine finalité. Chaque WP est divisé en activités. Chaque activité peut mener à aucun, un ou plusieurs livrables. NB : Le nombre d'activités par WP dépend de sa complexité, par exemple du nombre et du type de résultats à développer. En général, il ne faudrait pas s'attendre à plus de 4 à 6 activités par WP.
Livrables	Un livrable décrit la mise en œuvre des activités du projet. Les livrables sont par exemple des rapports d'analyse, des études de faisabilité, des documents de stratégie, des rapports relatifs aux actions pilotes, des documents de formation. Il présente sous forme agrégée les résultats des étapes intermédiaires d'une activité donnée. Un produit livrable doit être suffisamment complet. NB : En général, il est conseillé de limiter le nombre total de livrables par WP (il est suggéré de ne pas dépasser trois livrables par activité), en gardant également à l'esprit que la mise en œuvre du projet sera contrôlée par rapport aux livrables envisagés dans le formulaire de candidature.
Output/Réalisations	Ce sont les produits, les biens d'équipement et les services résultant des activités du projet. Au sein du programme, les résultats sont regroupés selon les types suivants : coopérations, stratégies et plans d'action ; actions pilotes et solutions communes. Tous les résultats doivent être clairement cohérents avec un ou plusieurs objectifs spécifiques du projet et contribuer à leur réalisation.

Un projet produit des livrables et des réalisations pour atteindre des résultats concrets qui répondent aux objectifs fixés. Les paquets de travail ne sont pas prédéfinis par le Programme. Les projets sont donc libres de les structurer en fonction de leurs objectifs spécifiques. Comme déjà mentionné, pour les projets classiques (simples et stratégiques), il est recommandé de définir jusqu'à trois objectifs spécifiques de projet, alors que pour les projets à petite échelle (qui ne peuvent être réalisés que dans le cadre de la priorité 5, objectif spécifique ISO1, 6.3), il est recommandé de n'avoir qu'un seul objectif spécifique de projet.

2.3.1.4 Indicateurs de réalisation et de résultat

Le Programme a défini, pour chaque objectif spécifique, un ensemble d'indicateurs au sein de chaque priorité.

- Les **indicateurs de réalisation** mesurent les résultats tangibles et les réalisations des projets.
- Les **indicateurs de résultat** mesurent les effets directs des réalisations des projets, en accordant une attention particulière à leurs bénéficiaires directs (c'est-à-dire les bénéficiaires des projets et les groupes cibles).

La figure ci-dessous présente les indicateurs choisis par le Programme pour les priorités et les objectifs spécifiques correspondants.



Marittimo-IT FR-Maritime

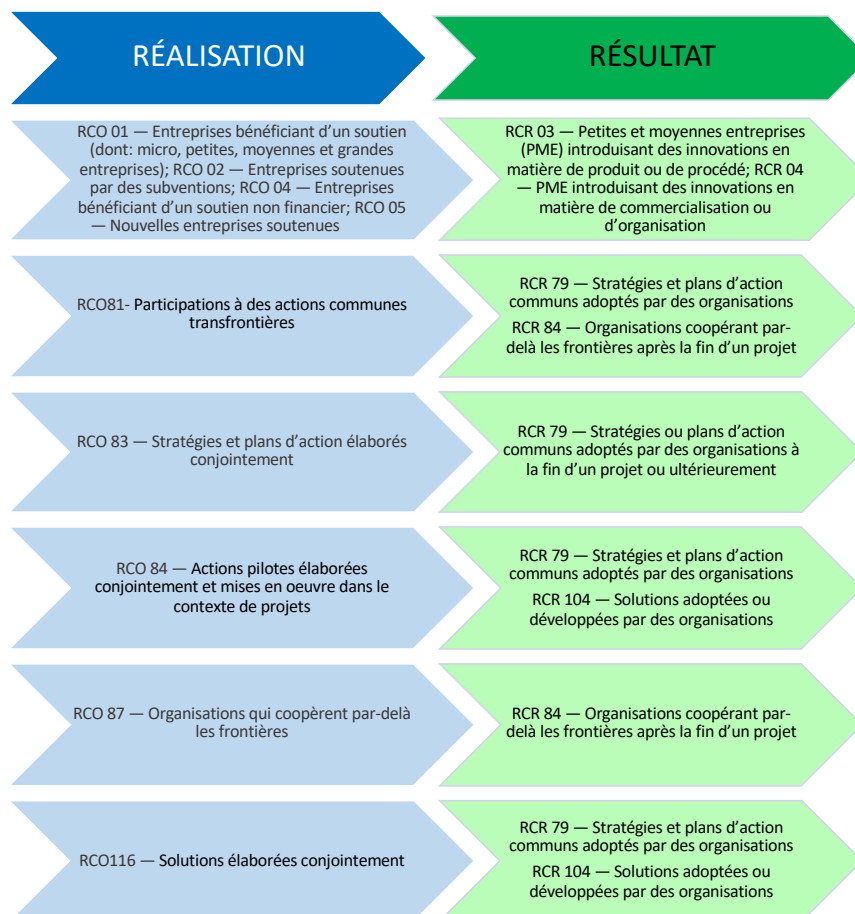
Figure 5 - Indicateurs du Programme par priorité (P) et objectif spécifique (os)

Indicateur	P.1		P.2			P.3	P.4		P.5		
	os 1.iii	os 1.iv	os iv	os vi	os. vii	os 3.ii	os. 4.i	o.s 4.vi	ISO 6.1	ISO 6.2	ISO 6.3
RÉALISATIONS											
RCO 01 — Entreprises bénéficiant d'un soutien (dont: micro, petites, moyennes, grandes)	●										
RCO 02 — Entreprises soutenues au moyen de subventions	●										
RCO 04 — Entreprises bénéficiant d'un soutien non financier	●										
RCO 05 — Nouvelles entreprises bénéficiant d'un soutien	●										
RCO81- Participations à des actions communes transfrontières		●									
RCO 83 — Stratégies et plans d'action élaborés conjointement		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
RCO 84 — Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets		●	●	●	●	●	●	●			
RCO 87 — Organisations qui coopèrent par-delà les frontières	●	●					●		●	●	●
RCO116 — Solutions élaborées conjointement						●					
RÉSULTAT											
RCR 03 — Petites et moyennes entreprises (PME) introduisant des innovations en matière de produit ou de procédé	●										
RCR 04 — PME introduisant des innovations en matière de commercialisation ou d'organisation	●										
RCR 79 — Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●
RCR 84 — Organisations coopérant par-delà les frontières après la fin d'un projet	●	●					●		●	●	●
RCR 104 — Solutions adoptées ou développées par des organisations		●	●	●	●	●		●			

La figure ci-dessous illustre le système d'indicateurs et les correspondances entre les indicateurs de réalisation et de résultat. Les projets doivent respecter cette correspondance. Cela signifie qu'en fonction des réalisations que les projets ont l'intention de réaliser et des résultats qu'ils souhaitent atteindre, ils devront choisir les indicateurs de réalisation et de résultat correspondants et quantifier leurs valeurs cibles.

Marittimo-IT FR-Maritime

Figure 6 - Le système d'indicateurs du Programme : Correspondances entre les indicateurs de réalisation et de résultat



2.3.1.5 La dimension financière et la durée des projets

La dimension financière et la durée des projets sont ajustées en fonction du type de projet, comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Tableau 4 – Dimension financière et types de projets

FORMAT DE PROJET	DURÉE	TAILLE FINANCIÈRE SUGGÉRÉE ⁴
PROJETS SIMPLES INNOVANTS/ DE CAPITALISATION	24-36 mois	De 750.000€ à 2.000.000€
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS THÉMATIQUES	36-48	De 4.000.000€ à 6.000.000€
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS TERRITORIAUX	24-48	De 4.000.000€ à 6.000.000€

⁴ Veuillez noter que le montant minimum et maximum recommandé sera précisé dans les différents appels à projets.



Marittimo-IT FR-Maritime

Différentes durées et dimensions financières pourront être déterminées par le Comité de Suivi dans le cadre de chaque appel à projets.

2.4 LE PARTENARIAT

2.4.1 Critères d'éligibilité

La condition minimale pour les projets est la présence de partenaires d'au moins les territoires des deux États membres (tableau ci-dessous).

Tableau 5 - Espace du Programme

ÉTATS MEMBRES	Régions/NUTS 3 couvertes par le Programme
FRANCE	FRL03 — Alpes-Maritimes FRL05 — Var FRM0 — Corse FRM01 — Corse-du-Sud FRM02 — Haute-Corse
ITALIE	ITC3 — Ligurie ITC31 — Imperia ITC32 — Savone ITC33 — Gênes ITC34 — La Spezia ITG2 — Sardaigne ITG2D — Sassari ITG2E — Nuoro ITG2F — Cagliari ITG2G — Oristano ITG2H — Sud Sardaigne ITI11 — Massa-Carrara ITI12 — Lucca ITI16 — Livourne ITI17 — Pise ITI1A — Grosseto

Si nécessaire, les partenaires peuvent également provenir d'États membres de l'UE, de pays tiers ou de pays ou territoires d'outre-mer (ci-après dénommés « PTOM ») ne faisant pas partie de la zone couverte par le Programme. Dans ce cas, leur rôle dans le projet doit être expliqué avec une attention particulière. Ces partenaires doivent être indispensables pour atteindre les résultats du projet. Ils doivent apporter au projet une valeur ajoutée qui, à l'heure actuelle, ne possède pas la zone couverte par le Programme. Il convient de garder à l'esprit que, dans tous les cas, l'impact des projets doit revenir à l'espace du Programme. Pour les partenaires des États membres de l'UE



Marittimo-IT FR-Maritime

en dehors cet espace, des accords spécifiques sont nécessaires entre l'autorité de gestion et l'État membre de l'UE, pays tiers concerné.

RECOMANDATIONS : « La pertinence du partenariat »

- Le partenariat doit être pertinent pour atteindre les résultats du projet et avoir l'expertise nécessaire pour mettre en œuvre le projet. Cela signifie également que les partenaires doivent avoir la compétence ou le mandat pour agir dans le domaine choisi ;
- Les partenaires doivent aussi répartir équitablement les activités du projet sur la base de leurs compétences spécifiques ;
- La participation à un projet doit être considérée comme une véritable priorité pour l'organisation ;
- La taille du partenariat doit être établie en fonction de la pertinence de chaque partenaire au regard du projet ;
- La meilleure dimension du partenariat devrait être évaluée au cas par cas en fonction du projet. Toutefois, l'expérience montre que les grands partenariats sont plus difficiles à gérer.

L'éligibilité des partenaires est définie sur la base du statut juridique et de la localisation du partenaire. Le Programme autorise la participation des autorités publiques (nationales, régionales et locales), les organismes de droit public et les organismes de droit privé.

Les grandes entreprises sont totalement exclues de la possibilité d'agir en tant que partenaires mais peuvent participer conformément aux procédures de marchés publics prévues par la réglementation UE et nationale de référence et applicables à chaque Bénéficiaire.

Pour en savoir plus sur l'éligibilité des différents types d'organisations en tant que partenaires, veuillez consulter le tableau ci-dessous.

Tableau 6- Partenariat, éligibilité, rôle

Type d'organisation	Éligibilité	Rôle de chef de file
Organismes publics	Éligible	Oui (si provenant ⁵ de l'espace du programme)
Organismes de droit public ⁶	Éligible	Oui (si provenant ⁷ de l'espace du programme)
Organismes privés, pour autant qu'ils soient dotés de la	Règles d'éligibilité: Le bénéficiaire satisfait aux exigences en matière de capacité financière, administrative et	Oui (si provenant ¹¹ de l'espace du programme)

5 C'est-à-dire s'il a un siège légal ou un établissement opérationnel dans l'espace du Programme.

6 Tout organisme de droit public au sens de l'article 2, paragraphe 4, de la directive no 2014/24/CE du Parlement européen et du Conseil et tout groupement européen de coopération territoriale (GECT) établi en vertu du règlement (CE) no 1082/2006 (tel que modifié) du Parlement européen et du Conseil.

7 C'est-à-dire s'il a un siège légal ou un établissement opérationnel dans l'espace du Programme.

11 C'est-à-dire s'il a un siège légal ou un établissement opérationnel dans l'espace du Programme.



Marittimo-IT FR-Maritime

<p>personnalité juridique</p>	<p>opérationnelle au moment de la soumission de la proposition.</p> <p>Admissibles: Organisations de droit privé à finalité générale et à but non lucratif.</p> <p>Éligibles avec restrictions : PME.^{8 9}</p> <p>Non éligibles : grandes entreprises,¹⁰</p>	
<p>Organismes internationaux situés sur les territoires des deux États membres du Programme.</p>	<p>Éligibles en tant que partenaires, mais uniquement si :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ils adhèrent aux principes établis par le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ; - Ils adhèrent aux politiques communautaires, y compris aux règles relatives aux marchés publics ; - Ils acceptent les règles de contrôle établies par le Programme et appliquées par l'État membre où l'organisme est localisé ; - Ils acceptent les actions de contrôle et d'audit par les organismes identifiés par la Programme pour la mise en œuvre de ces activités ; - Ils acceptent la responsabilité financière en cas d'irrégularité. 	<p>Non</p>

2.4.2 Le rôle du chef de file

Chaque partenariat de projet doit désigner une organisation agissante en tant que partenaire Chef de file. Le partenaire Chef de file assume l'entière responsabilité financière et juridique de la mise en œuvre de l'ensemble du projet.

Toutes les organisations éligibles situées dans l'espace du Programme peuvent assumer le rôle de partenaire Chef de file, à l'exception des organisations internationales agissant conformément au droit international. Les institutions privées agissant en tant que chefs de file doivent remplir les

⁸ Veuillez consulter les appels à projets pour vérifier les restrictions applicables.

⁹ Pour la définition voir : Commission européenne, Direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME, Guide de l'utilisateur pour la définition des PME, Publications Office, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2873/869076>

¹⁰ Pour la définition voir : Commission européenne, Direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME, Guide de l'utilisateur pour la définition des PME, Publications Office, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2873/869076>



Marittimo-IT FR-Maritime

critères minimaux de capacité financière décrits dans un chapitre suivant. Les propositions soumises par des candidats Chefs de file privés qui ne remplissent pas les critères de capacité financière nécessaires seront rejetées. Les candidats Chefs de file privés doivent donc vérifier attentivement leur capacité financière au regard des critères du Programme avant de soumettre leur candidature. Veuillez noter que les entités juridiques nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les documents demandés dans le chapitre spécifique ne peuvent pas postuler comme candidats Chefs de file. Toutefois, ces organisations peuvent participer en tant que partenaires du projet s'ils sont en mesure de garantir le respect des conditions en matière de capacité juridique, financière, administrative et opérationnelle énumérées dans la déclaration du partenaire à soumettre au Programme au moment de la demande de financement.

Les responsabilités du partenaire Chef de file sont définies en détail dans la convention entre l'Autorité de Gestion et le Chef de file. De son côté, le partenaire chef de file conclut une convention de partenariat avec tous les partenaires du projet.

2.4.3 La dimension du partenariat

La taille du partenariat est déterminée en fonction du type de projet, comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Tableau 1 — Partenariats et types de projets

FORMAT DE PROJET	NO PARTENAIRES
PROJETS SIMPLES INNOVANTS/ DE CAPITALISATION	Minimum 3, maximum 8 Partenaires ; GECT.
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS THÉMATIQUES	Minimum 5, maximum 16 Partenaires.
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS TERRITORIAUX	Minimum 2, maximum 16 Partenaires.

Attention !

- En ce qui concerne le nombre minimum et maximum de partenaires, des éventuelles dérogations à ces règles peuvent être précisées dans les différents appels à projets ;
- Des partenariats plus étendus que les nombres indiqués pourront être considérés comme éligibles s'ils sont dûment justifiés ;
- Une entité juridique transfrontalière ou un GECT peut être le partenaire unique d'une opération Interreg dans le cadre du Programme, à condition que ses membres comprennent des partenaires d'au moins les deux pays participants (règlement (UE) 2021/1059, article 23).

2.4.4 La capacité technique et financière du partenariat et sa fiabilité

Les principales caractéristiques des partenaires du projet comprennent la disponibilité d'un budget et un rôle actif dans la mise en œuvre du projet. Tous les partenaires du projet doivent participer activement à la préparation du projet, à la mise en œuvre des activités opérationnelles spécifiques, ainsi qu'aux activités d'information et de communication et à la gestion du projet. Chaque partenaire du projet est responsable de la mise en œuvre de ses activités (telles que définies dans le plan du projet) et de la gestion de son budget. Chaque partenaire doit s'assurer qu'il dispose de ressources humaines suffisantes pour mettre en œuvre les activités et contribuer



Marittimo-IT FR-Maritime

à l'établissement de rapports au niveau des partenaires et des projets. Chaque partenaire est également tenu d'assurer la couverture financière de ses activités. Les partenaires doivent également surveiller la manière dont ils utilisent leurs budgets et accomplissent leur partie du Plan d'activité, car les performances des partenaires individuels peuvent avoir des répercussions pour le partenariat dans son ensemble. Les partenaires du projet sont tenus de tenir le chef de file informé des problèmes financiers et d'avancement des activités. Si le partenaire a des doutes sur la mise en œuvre du projet, il doit toujours s'adresser au chef de file en premier lieu.

En ce qui concerne la capacité financière des organismes privés (à but lucratif ou non), celle-ci sera vérifiée, une fois le financement approuvé par le Comité de suivi, sur la base de critères spécifiques qui seront indiqués dans l'appel à projets. En tout état de cause, l'organisme privé devra signer, au moment de la candidature, une déclaration attestant qu'il satisfait aux conditions requises.

Attention !

L'organisme proposé comme chef de file doit vérifier qu'il remplit toutes les conditions requises dans chaque appel à projets.

2.4.5 La régularité des cotisations

Le bénéficiaire doit être en règle avec les obligations relatives au paiement des cotisations sociales et justifier de la régularité de sa situation fiscale.

Cette régularité de la contribution sera vérifiée, une fois la subvention approuvée par le Comité de suivi et pendant la phase de déboursement, sur la base des éléments suivants :

- pour les bénéficiaires italiens (publics et privés), par le "Documento Unico di Regolarità Contributiva" (DURC) ;
- pour les bénéficiaires privés français, par les "Attestations de Régularité Fiscale et Sociale".

Ces documents doivent être datés de 6 mois au maximum avant la date de soumission de la demande.

L'existence d'éventuelles irrégularités dans la phase de financement entraînera:

- En ce qui concerne le Chef de file, l'inéligibilité du projet ;
- Par rapport au partenaire, l'exclusion du seul partenaire.

2.4.6 Les obligations antimafia (uniquement pour les partenaires italiens privés)

Conformément au décret législatif no 159 du 06/09/2011 (et ses modifications ultérieures), des vérifications spécifiques sont effectuées auprès des opérateurs économiques italiens privés afin de constater l'absence de motifs d'exclusion pour infiltration mafieuse.

L'existence d'éventuelles irrégularités sera vérifiée, sur la base de l'INFORMATION ANTIMAFIA (pour les contributions supérieures à 150.000 EUR) ou de la COMMUNICATION ANTIMAFIA (pour les contributions égales ou inférieures à 150.000 EUR), à financement approuvé par le Comité de Suivi et par l'intermédiaire des Autorités compétentes (préfectures). dans la phase de financement entraînera:

- si elle est constatée en relation avec le Chef de file, l'inéligibilité du Projet ;
- si elle est constatée en relation avec le partenaire, l'exclusion du seul partenaire concerné.



Marittimo-IT FR-Maritime

2.5 ÉLABORER LE BUDGET

2.5.1 Le cofinancement

Le Programme est financé par le Fonds européen de développement régional (FEDER). Le taux de cofinancement du FEDER au titre du Programme est de 80 %.

Le cofinancement national du Programme est fixé à 20 %.

La partie des dépenses non couvertes par le FEDER doit être assurée par le chef de file et chaque partenaire de projet à titre de cofinancement national, qui peut être apporté comme suit :

- Pour les partenaires italiens (publics et privés), elle est assurée par le Fondo di Rotazione, visé dans la Delibera CIPESS no. 78 du 22 décembre 2021.
- Pour les partenaires français (publics et privés), elle est assurée par des fonds du partenaire lui-même ou octroyés par d'autres organismes publics.

En ce qui concerne les activités réalisées par des entités privées et/ou publiques qui relèvent des règles relatives aux aides d'État, le pourcentage de cofinancement sera défini sur la base de l'application des régimes d'aide appliqués par le Programme.

2.5.2 Cadre juridique : Hiérarchie des règles sur l'éligibilité des dépenses

Dans le cadre de tous les programmes INTERREG, y compris le Programme Italie — France Maritime 2021-2027, trois niveaux de règles s'appliquent en matière d'éligibilité des dépenses :

1) règles de l'Union européenne

- Le cadre de gestion du Programme est fondé sur le règlement financier du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) no 966/2012 du Conseil applicable au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) no 966/2012 du Conseil.
- Règlement (UE) 2021/1060 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas;
- Règlement (UE) 2021/1058 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion (règlement FEDER) ;
- Règlement (UE) 2021/1059 portant dispositions particulières relatives à l'objectif « Coopération territoriale européenne » (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement extérieur (règlement Interreg) ;
- Les actes d'exécution et les actes délégués adoptés conformément à ces règlements ;
- D'autres règlements et directives applicables à la mise en œuvre des projets cofinancés par le FEDER ;



Marittimo-IT FR-Maritime

Tous ces règlements sont disponibles dans leur version la plus récente dans la [base de données EUR-Lex](#) du droit de l'Union européenne. En cas de modification des règles et documents juridiques susmentionnés, la version la plus récente s'applique.

2). Règles d'éligibilité définies dans le présent manuel du Programme

3). Les règles nationales d'éligibilité

Elles s'appliquent aux questions qui ne sont pas régies par les règles d'éligibilité prévues dans les règlements (UE) 2021/1058 ; 2021/1059 ; 2021/1060.

Cette hiérarchie s'applique uniquement aux règles d'éligibilité des dépenses. Toutes les règles européennes et nationales applicables, à l'exception des règles relatives à l'éligibilité des dépenses, se situent à un niveau hiérarchique supérieur à celui des règles définies dans le Programme et doivent donc être respectées (par exemple, en matière de marchés publics).

En tous cas, les règles les plus sévères applicables doivent être suivies.

2.5.3 Les principes fondamentaux

Partenariat

Le Budget du projet doit être élaboré en collaboration avec l'ensemble du partenariat.

La répartition du budget doit refléter la "nature transfrontalière" du projet et permettre à chaque partenaire de disposer d'un budget suffisant pour mettre en œuvre ses activités selon la répartition des tâches définie dans le formulaire de candidature.

Économie, efficacité, efficacité

Le budget du projet doit être développé selon le principe du coût réel, dans le plein respect des principes d'adéquation des coûts et de bonne gestion financière (à savoir l'économie, l'efficacité et l'efficacité). Par conséquent, le budget du projet devra refléter le plan de travail, c'est-à-dire les activités, les produits finaux et les réalisations/réalisations planifiées par chaque partenaire de projet afin d'atteindre les résultats escomptés.

Acompte

Après la signature de la convention AG-Chef de file, l'AG procède au versement d'un acompte aux projets financés, jusqu'à un maximum de 25 % de la contribution FEDER, à la suite de la demande présentée par le Bénéficiaire chef de file. L'acompte est versé à ce dernier qui le reverse aux Bénéficiaires demandeurs selon les modalités définies dans le cadre de la Convention interpartenariale. Dans tous les cas, la valeur de l'acompte reçu par chaque Bénéficiaire ne peut pas dépasser la contribution FEDER de son propre budget, sans préjudice du respect de l'art. 91 du Rég. (UE) n.1060/2021.

L'acompte est subordonné, pour les Bénéficiaires chefs de file privés (italiens et français), à la présentation d'une garantie bancaire/d'assurance appropriée en faveur de l'AG. L'attestation de garantie doit être délivrée en utilisant le modèle préparé et approuvé par la Région Toscane et disponible sur le site web du Programme. Au moment où le total des dépenses **déclarées** (FEDER+CN) aura atteint le 30% de la contribution FEDER, une partie de l'acompte s'élevant au



Marittimo-IT FR-Maritime

maximum à 15 % de la contribution FEDER du projet sera déduite du premier paiement utile effectué en faveur du Projet.

Le reste de l'acompte octroyé, s'élevant à 10% de la contribution FEDER du projet, sera déduit du solde verser au projet à la suite de la présentation de la demande finale de remboursement.

2.5.4 Les règles d'éligibilité

Les dépenses **sont éligibles** à un financement si elles remplissent toutes les conditions générales d'éligibilité. Par conséquent, les dépenses doivent :

- Être encourues et payées (à l'exception des coûts calculés sous forme de taux ou de montants forfaitaires) par un bénéficiaire pour la mise en œuvre d'un projet par le biais d'activités identifiées dans la dernière version approuvée du formulaire de candidature, dans la période comprise entre la date de début et de fin du projet, comme stipulé dans la convention AG-chef de file et la convention Inter-partenariale (à l'exception des frais de préparation, qui sont éligibles avant la date de début du projet) ;
- Être essentielles à la réalisation des objectifs/résultats du projet, qui n'auraient pas été encourus si le projet n'avait pas eu lieu (principe d'additionnalité)
- Concerner les éléments de coût qui n'ont pas reçu le soutien d'autres Fonds européens ou d'autres contributions de tiers ;¹²
- Respecter le principe des coûts réels, à l'exception des coûts calculés sous forme de taux et de montants forfaitaires ;
- Respecter le principe de la bonne gestion financière ;
- Être enregistrées dans les comptes du bénéficiaire à l'aide d'un système de comptabilité séparé ou d'une codification comptable adéquate établie spécifiquement pour le projet (à l'exception des coûts calculés sous forme de taux et de montants forfaitaires) ;
- Ne pas être contraires aux critères d'éligibilité spécifiques applicables à la catégorie de coûts respective (voir le chapitre sur les aides d'État) ;
- Respecter toutes les règles nationales de passation de marchés publics ;
- Être validées par un organisme de contrôle autorisé.

Ne sont pas éligibles les coûts suivants :

- Les amendes, les pénalités financières et les frais de justice et de contentieux ;
- Le coût des dons ; ou
- Les coûts liés aux fluctuations des taux de change.

2.5.5 Les catégories de dépenses

2.5.5.1 Frais de personnel¹³

Définition

Cette catégorie fait référence aux coûts du personnel employé par le Bénéficiaire (chef de file ou partenaire) pour la mise en œuvre du projet.

¹² Pour les partenaires français le cofinancement (20%) peut être couvert par une contrepartie publique mais pas par d'autres fonds européens ou toute autre contribution financée par des fonds européens (notamment aucun cofinancement possible avec des fonds issus du plan national de relance et de résilience (PNRR) / France relance)

¹³ Règlement (UE) 2021/1059, art. 39, « Frais de personnel »



Marittimo-IT FR-Maritime

Les frais de personnel correspondent aux salaires bruts du personnel employé par le partenaire de l'opération Interreg selon l'une des modalités suivantes:

- a) à temps plein;
- b) à temps partiel avec un pourcentage fixe du temps de travail mensuel;
- c) à temps partiel avec un nombre flexible d'heures de travail par mois;
- d) sur une base horaire.

Principes de base

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire.
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués.
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060).

Les frais de personnel se limitent aux dépenses suivantes :

- a) Le paiement des salaires liés aux activités qui ne seraient pas réalisées par l'entité si l'opération concernée n'était pas entreprise, prévus dans un document d'emploi, soit sous la forme d'un contrat de travail ou d'une décision de nomination, soit par la législation, et ayant trait aux responsabilités définies dans la description de poste du membre du personnel concerné;
- b) Tous les autres frais directement liés au paiement des salaires, engagés et payés par l'employeur, tels que les taxes sur l'emploi et les contributions de sécurité sociale, y compris les retraites, comme prévu par le règlement (CE) 883/2004 du Parlement européen et du Conseil (20), à condition qu'ils soient:
 - i) Prévus dans un document d'emploi ou par la législation;
 - ii) Conformés à la législation visée dans le document d'emploi et aux pratiques courantes dans le pays et/ou l'organisation dans laquelle le membre du personnel concerné travaille effectivement ;
 - iii) Irrécouvrables par l'employeur.
- c) Parmi les frais de personnel éligibles, ceux relatifs aux titulaires de mandats sociaux, c'est-à-dire tous les sujets qui-en vertu des dispositions du Code du Commerce et par des statuts de l'entreprise- sont nommés pour exercer des fonctions de responsabilité dans la direction et le contrôle de l'activité de la société (président, Président Directeur Général, Membre d'un conseil d'administration, etc.

Modalités de déclaration des coûts

Les frais de personnel peuvent être remboursés :

- A) soit sur la base du coût réel, justifié par le document d'emploi et les fiches de salaire [conformément à l'article 53, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) 2021/1060].
- B) soit à un taux forfaitaire plafonné à 20 % des coûts directs autres que les frais de personnel directs de l'opération concernée, sans que l'État membre ne soit tenu d'effectuer un calcul pour déterminer le taux applicable. [conformément à l'article 55, paragraphe 1, du règlement (UE) 2021/1060].



Marittimo-IT FR-Maritime

Chaque organisation partenaire doit décider de la forme de remboursement et l'indiquer dans le formulaire de candidature. Au sein d'un même projet, différents partenaires peuvent choisir des options différentes (par exemple, un partenaire applique une approche de coût réel, tandis qu'un autre partenaire choisit un taux forfaitaire). Toutefois, la même option de remboursement doit s'appliquer à tous le personnel de l'organisation partenaire travaillant sur le projet. L'option choisie doit être appliquée au niveau du partenaire pour toute la durée du projet.

2.5.5.2 *Frais de bureau et frais administratifs*¹⁴

Définition

Les frais de bureau et les frais administratifs concernent les catégories indiquées dans le tableau suivant :

- a) la location de bureaux ;
- b) les assurances et les impôts liés aux bâtiments où le personnel est installé et aux équipements de bureau (tels que les assurances contre l'incendie ou le vol) ;
- c) les services collectifs (tels que l'électricité, le chauffage, l'eau) ;
- d) les fournitures de bureau ;
- e) la comptabilité ;
- f) les archives ;
- g) l'entretien, le nettoyage et les réparations ;
- h) la sécurité ;
- i) les systèmes informatiques ;
- j) la communication (tels que le téléphone, la télécopie, l'internet, les services postaux, les cartes de visite) ;
- k) les frais bancaires d'ouverture et de gestion du ou des comptes lorsque la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un compte bancaire séparé ;
- l) les frais liés aux transactions financières transnationales.

Principes de base

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060).

Modalités de déclaration des coûts

Les frais de bureau et les frais administratifs peuvent être calculés en tant que pourcentage fixe (jusqu'à 15%) des salaires bruts conformément à l'article 54, premier alinéa, point b), du règlement (UE) 2021/1060.

Attention !

Si le bénéficiaire n'indique pas sur Jems son choix de bénéficiaire du remboursement forfaitaire, il ne sera plus possible de les indiquer après le dépôt de la candidature.

¹⁴ Règlement (UE) 2021/1059, art. 40, « Frais de bureau et frais administratifs »



Marittimo-IT FR-Maritime

2.5.5.3 Frais de déplacement et d'hébergement¹⁵

Définition

Les frais de déplacement et d'hébergement, indépendamment du fait que ces coûts soient engagés et payés à l'intérieur ou en dehors de la zone couverte par le Programme, sont limités aux éléments de coût suivants :

- a) *les frais de déplacement (tels que les titres de transport, l'assurance voyage et l'assurance automobile, les frais de carburant, les frais kilométriques des véhicules, les frais de péage et les frais de stationnement) ;*
- b) *les frais de repas ;*
- c) *frais d'hébergement ;*
- d) *les frais de visa ;*
- e) *indemnités journalières.*

Principes de base

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060).

Tout élément de coût mentionné et couvert par une indemnité journalière ne peut pas être remboursé en sus de l'indemnité journalière.

Les frais de déplacement et d'hébergement se rapportant à des experts externes et à des prestataires de services entrent dans la catégorie des frais liés au recours à des compétences et à des services externes.

Le paiement direct des dépenses effectuées par un salarié du bénéficiaire est étayé par une preuve du remboursement effectué par le bénéficiaire en faveur de ce salarié.

Modalités de déclaration des coûts

A) Coût réel ;

B) Les frais de déplacement et d'hébergement d'une opération peuvent être calculés à un taux forfaitaire plafonné à 15 % des frais directs de personnel du projet concerné.

Chaque organisation partenaire doit décider de la forme de remboursement et l'indiquer dans le formulaire de candidature. Au sein d'un même projet, différents partenaires peuvent choisir des options différentes (par exemple, un partenaire applique une approche de coût réel, tandis qu'un autre partenaire choisit un taux forfaitaire). Toutefois, la même option de remboursement doit s'appliquer à tous les membres du personnel de l'organisation partenaire travaillant sur le projet. L'option choisie doit être appliquée au niveau du partenaire pour toute la durée du projet.

¹⁵ Règlement (UE) 2021/1059, art. 41, « Frais de déplacement et d'hébergement ».



Marittimo-IT FR-Maritime

2.5.5.4 *Frais liés au recours à des compétences et à des services externes*¹⁶

Définition

Les Frais liés au recours à des compétences et à des services externes se limitent aux services et conseils fournis par une entité publique ou privée ou par une personne physique autre que le bénéficiaire et tous les partenaires de l'opération, tels qu'ils sont énumérés dans le tableau ci-dessous.

- a) *Les études ou enquêtes (telles que les évaluations, les stratégies, les notes succinctes de présentation, les plans de conception et les manuels) ;*
- b) *La formation ;*
- c) *Les traductions ;*
- d) *Le développement, les modifications et les mises à jour de systèmes informatiques et du site internet ;*
- e) *La promotion, la communication, la publicité, les activités et objets promotionnels ou l'information liés à une opération ou à un programme en tant que tels ;*
- f) *La gestion financière ;*
- g) *Les services liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'événements ou de réunions (y compris loyer, restauration ou interprétation) ;*
- h) *La participation à des événements (dont les droits d'inscription) ;*
- i) *Le conseil juridique et les services notariaux, l'expertise technique et financière, les autres services de consultance et de comptabilité ;*
- j) *Les droits de propriété intellectuelle ;*
- k) *Les vérifications conformément à l'article 74, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) 2021/1060 et à l'article 46, paragraphe 1, du présent règlement ;*
- l) *La fonction comptable au niveau du programme conformément à l'article 76 du règlement (UE) 2021/1060 et l'article 47 du présent règlement ;*
- m) *Les audits au niveau du programme conformément aux articles 78 et 81 du règlement (UE) 2021/1060 et aux articles 48 et 49 du présent règlement ;*
- n) *Les garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans les cas prévus par le droit de l'Union ou le droit national ou dans un document de programmation adopté par le comité de suivi ;*
- o) *Le déplacement et l'hébergement des experts externes, des orateurs, des présidents des réunions et des prestataires de services ; et*
- p) *Les autres compétences et services spécifiques nécessaires aux opérations.*

Principes de base

Outre les dispositions générales relatives à l'éligibilité, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060) ;
- L'expertise et les services externes doivent être clairement et étroitement liés au projet et être essentiels à sa mise en œuvre effective ;
- L'éligibilité des coûts des services et expertise externes est soumise au plein respect des règles de l'UE, des États membres, des régions et du Programme en matière de marchés publics ;
- Le cas échéant, les résultats produits par les experts ou les prestataires de services doivent respecter les conditions relatives aux règles de publicité européenne ;

¹⁶ Règlement (UE) 2021/1059, art. 42, « Frais liés au recours à des compétences et à des services externes ».



Marittimo-IT FR-Maritime

- Les expertises et services externes doivent être clairement prévus dans le formulaire de candidature ou avoir fait l'objet d'un accord préalable avec l'AG pour être considérés comme éligibles ;
- Le matériel promotionnel n'est éligible que s'il se rapporte à des articles figurant dans la liste prédéfinie des matériels éligibles du Programme (voir chapitre spécifique) ou s'il a été préalablement approuvé par l'AG ;
- Les activités complémentaires aux événements (par exemple, les visites sur place) doivent présenter une pertinence claire et démontrable pour le projet, faute de quoi les coûts y afférents ne sont pas éligibles ;
- Les frais de voyage et d'hébergement des intervenants externes et des participants externes aux réunions et manifestations du projet doivent être pris en charge et payés par les bénéficiaires du projet et doivent être comptabilisés dans cette catégorie de coûts. Ces coûts doivent être conformes aux règles nationales et institutionnelles applicables en matière de voyage et d'hébergement;
- Cette catégorie comprend tous les collaborateurs (consultants, collaborations occasionnelles, bourses de recherche, bourses d'études et leurs frais de déplacement et de mission). Tous les services doivent s'avérer nécessaires à l'activité du projet.
- Les cadeaux ne sont pas éligibles ;
- Les contrats de sous-traitance entre partenaires d'un même projet ne sont pas autorisés.

Réalisation des activités: participation de sujets tiers au Partenariat

Cette participation, doit se conformer aux lois nationales et n'est pas une spécificité offerte par le programme, peut intervenir selon les modalités suivantes:

1. acquisition sur le marché de travaux, fournitures, services sur la base des procédures de marchés publics prévues par la réglementation UE et nationale de référence et applicables à chaque Bénéficiaire;
2. attribution d'activités de Projet – de la part d'un Bénéficiaire public – à des organismes de quasi-régie - des sociétés in house ;
3. stipulation d'accords avec d'autres autorités publiques dans le cas où le Bénéficiaire serait lui-même une autorité publique, pour réglementer la réalisation, en collaboration, des activités d'intérêt commun prévues au Projet.

Modalités de déclaration des coûts

- Coûts réels

2.5.5.5 Frais d'équipement¹⁷

Définition

Les dépenses relatives à l'achat, à la location ou au crédit-bail des équipements par le bénéficiaire de l'opération, autres que les frais de bureau administratif, sont limitées aux éléments suivants :

¹⁷ Règlement (UE) 2021/1059, art. 43, « Frais d'équipement ».




Marittimo-IT FR-Maritime

- (a) le matériel de bureau ;
- (b) le matériel et les logiciels informatiques ; ;
- (c) le mobilier et les accessoires ;
- (d) le matériel de laboratoire ;
- (e) les machines et instruments ;
- (f) outils ou dispositifs ;
- (g) les véhicules ;
- (h) tout autre équipement spécifique nécessaire aux opérations.

Principes de base

Les coûts d'achat de matériel d'occasion peuvent être éligibles si les conditions suivantes sont remplies :

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060) ;
- L'éligibilité des coûts d'équipement est soumise au respect intégral des règles des marchés publics de l'UE du Programme et nationaux (y compris les règlements institutionnels si plus stricts) et doivent se conformer aux principes de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement ;
- Les partenaires de projets doivent s'assurer que toutes les obligations réglementaires relatives aux « investissements fixes en équipements » et aux « investissements en infrastructure et travaux » (Européennes, nationales et locales) sont respectées ;
- Le prix ne dépasse pas le prix habituellement pratiqué sur le marché considéré ;
- Le matériel présente les caractéristiques techniques nécessaires à l'opération et il est conforme aux normes en vigueur ;
- Les coûts d'achat d'équipements achetés, loués ou pris en crédit-bail sont éligibles s'ils sont utilisés uniquement pour le projet ou le groupe cible, conformément aux objectifs du projet, et s'ils sont encourus et payés pendant la période éligible ;
- Les partenaires doivent déclarer les coûts au prorata de leur utilisation ou selon un plan d'amortissement clair et transparent, en cohérence avec la période d'utilisation du matériel sur le projet et la réglementation nationale applicable ;
- Les coûts d'amortissement du matériel sont éligibles si les conditions spécifiées à l'article 67(2) du Règlement 2021/1060 sont remplies. Le coût doit être calculé conformément à la législation et à la politique comptable générale de l'organisation partenaire ;
- Le coût d'achat total d'un équipement qui n'est pas amortissable (par exemple, un bien de faible valeur) est éligible ;
- Le coût d'achat d'un équipement de seconde main est éligible, à condition que l'équipement soit conforme aux normes et standards applicables ; son prix ne dépasse pas le prix généralement accepté sur le marché ; il possède les caractéristiques techniques nécessaires à l'opération ;
- Dans le cas d'investissements fixes en équipement et lorsque l'équipement fait partie d'un investissement en infrastructure, le coût total de l'équipement tel qu'approuvé par le programme est éligible. Tout transfert de propriété par le partenaire (cession ou vente) ou



Marittimo-IT FR-Maritime

changement affectant la nature ou les objectifs de l'équipement est alors interdite pendant les 5 ans suivant le paiement final au bénéficiaire.

Modalités de déclaration des coûts

- Coûts réels

2.5.5.6 Frais d'infrastructures et de travaux¹⁸

Définition

Les frais d'infrastructures et de travaux sont limités aux éléments suivants :

- (a) l'achat de terrain conformément à l'article 58, paragraphe 1, point b), du règlement (UE) 2021/1060 ;
- (b) le permis de construire ;
- (c) les matériaux de construction ;
- (d) la main-d'œuvre ;
- (e) les interventions spécialisées (telles que la décontamination des sols et le déminage).

Principes de base

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Tous les coûts sont soumis aux règles de l'UE et des États membres en matière de marchés publics. Les seuils fixés par l'UE, les pays, les régions, le Programme et les règles institutionnelles doivent être pris en compte pour déterminer la procédure de marché public applicable et garantir que tous les contrats respectent les principes fondamentaux de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement ;
- Le Comité de Suivi est tenu de vérifier que le bénéficiaire dispose des ressources financières et des mécanismes nécessaires pour couvrir les coûts de fonctionnement et de maintenance pour les projets comportant des investissements dans les infrastructures, afin d'assurer la viabilité financière de ces projets (article 22(4)(d) du règlement Interreg 2021/1059) ;
- Chaque partenaire d'un projet Interreg doit afficher des plaques ou des affiches durables, clairement visibles par le public, présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques fixées à l'annexe IX du règlement 2021/1060. Les plaques ou affiches doivent être exposées dès que la mise en œuvre physique d'un projet Interreg impliquant un investissement physique est visible. Ils s'appliquent aux projets soutenus par Interreg dont le coût total dépasse 100.000 euros ;
- Les coûts des infrastructures et des travaux sont éligibles si aucun autre fonds de l'UE n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63, paragraphe 9, du règlement 2021/1060).

Modalités de déclaration des coûts

- Coûts réels

¹⁸ Règlement (UE) 2021/1059, art. 44, « Frais d'infrastructures et de travaux ».



Marittimo-IT FR-Maritime

2.5.5.7 Frais de préparation

Les projets approuvés qui parviennent à la signature de la convention avec l'Autorité de Gestion ont le droit de recevoir un montant forfaitaire, au titre du remboursement des dépenses de préparation, c'est-à-dire de conception du projet et de négociation.

Le remboursement frais de préparation suit les principes listés ci-après :

- le montant forfaitaire est fixé par le Programme à un pourcentage maximum de 0,5% du total des dépenses éligibles (FEDER+CN) pour le projet, avec un montant maximum de 30.000 € (par exemple, le montant forfaitaire pour les coûts de préparation sera de 5.000 € si le budget total du projet est de 1.000.000 €, de 30.000 € si le budget total est de 6.000.000 €, et encore de 30.000 € si le budget total est supérieur à 6.000.000 €;
- Dans le système JEMS, le calcul automatique du montant des frais de préparation à partir d'un pourcentage n'est pas possible. Le montant des dépenses de préparation proposé fonctionne par tranche de 5 000€ (soit 6 choix possibles : 5.000€, 10.000€, 15.000€, 20.000, € 25.000€ et 30.000 euros). Il convient d'effectuer le calcul du montant manuellement (soit : 0,5% du budget total avec un plafonds à 30.000€) puis sélectionner sous JEMS le montant de la tranche inférieure. Par exemple, pour un budget de projet 1 700 000€, le calcul des frais de préparation donne: $1.700.000€ \times 0,5\% = 8.500 €$, l'option de dépenses de préparation choisie devra être de 5.000 euros.
- La somme forfaitaire couvre les coûts rattachés à la conception du projet et/ou à la signature de la convention de financement.

Pour obtenir les frais de préparation, il sera nécessaire de l'indiquer dans le formulaire de candidature en précisant la part attribuée aux partenaires.

Le partenariat désigne les bénéficiaires qui recevront la part du remboursement reconnu pour les frais de préparation encourues. La totalité de la somme peut être concentrée sur un seul bénéficiaire.

Il est conseillé de parvenir à un accord commun sur une modalité de répartition des frais de préparation entre les partenaires qui puisse refléter la charge effective de travail des partenaires engagés dans les activités préparatoires.

Les frais engagés au-delà du forfait seront à la charge de chaque partenaire concerné. Aucune modification du montant indiqué dans le formulaire ne sera autorisée après approbation de la candidature.

Attention!

Ce montant **sera remboursé** automatiquement **sans obligation de présenter un compte rendu** et des justificatifs administratifs ou financiers pour les dépenses soutenues, **à condition que des frais de préparation soient bien enregistrés dans Jems et dans le budget du projet présenté.**

2.5.6 La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

Conformément à l'article 64 du règlement (UE) 2021/1060, la Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) n'est pas éligible, excepté:

- Pour les opérations dont le coût total est inférieur à 5.000.000 EUR (TVA comprise);



Marittimo-IT FR-Maritime

- Pour les opérations dont le coût total est d'au moins 5.000.000 EUR (TVA comprise) lorsqu'il n'est pas recouvrable au titre de la législation nationale sur la TVA;

Par conséquent, dans le cadre des projets éligibles à un financement au titre du Programme, dont le coût total est inférieur à 5.000.000 EUR (TVA incluse), la TVA est éligible en tant que dépense du projet.

2.5.7 Les conditions en matière d'information et de communication

Les projets financés dans le cadre du Programme doivent respecter les règles européennes de communication et de publicité, notamment rendre explicite le soutien reçu du FEDER pour la mise en œuvre de leurs activités respectives.¹⁹, comme spécifié dans Manuel d'identité visuelle dans la section Documents du site web du Programme.

2.5.7.1 Le site du projet

Afin d'optimiser l'efficacité des actions de communication, d'éviter toute dispersion et duplication, le Programme met à la disposition des projets, pour la programmation 2021-2027, un site internet prédisposé, de façon identique pour tous les projets, à alimenter et mettre à jour de manière complètement autonome.

Par l'intermédiaire de son référent pour la communication, chaque projet dispose donc d'un format créé dans le but de faciliter ses activités d'information et de communication et de rendre ses résultats plus visibles.

2.5.7.2 Conséquences financières liées à l'emblème

Les projets s'exposent à des conséquences financières s'ils ne se conforment pas aux obligations en matière de publicité de l'UE et du Programme. Si les actions correctives ne sont pas mises en œuvre, l'Autorité de gestion peut procéder à une réfaction de subvention pouvant aller jusqu'à 2% du cofinancement FEDER octroyé au partenaire concerné. Les réductions financières seront appliquées aux partenaires concernés et tiendront compte du principe de proportionnalité. Les partenaires du projet sont encouragés à se familiariser avec les obligations légales et les spécifications techniques définies dans les règlements de l'UE :

- Article 36 du règlement (UE) 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 ;
- Articles 47 et 50 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 ;
- Annexe IX du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

Pour plus d'informations, il est recommandé de consulter le Manuel d'identité visuelle dans la section Documents du site Web du Programme.

¹⁹ Art. 47 Règlement (EU) 2021/1060



Marittimo-IT FR-Maritime

2.5.8 Aides d'État

2.5.8.1 La notion d'aide d'État

Les financements seront accordés aux projets bénéficiaires dans le respect des règles en matière d'aides d'État.

L'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) - en plus d'affirmer le principe de l'incompatibilité des aides d'État avec le marché intérieur (cf. « interdiction des aides d'État ») et d'admettre des dérogations à ce principe – délimite la notion d'aide d'État : « *Sauf dérogations prévues par les traités, sont incompatibles avec le marché intérieur, dans la mesure où elles affectent les échanges entre États membres, les aides accordées par les États ou au moyen de ressources d'État sous quelque forme que ce soit qui faussent ou qui menacent de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou certaines productions* ».

Selon une jurisprudence constante de la Cour de justice de l'Union européenne, les **quatre conditions** cumulatives qui doivent être remplies pour qu'une intervention (ou une mesure) relève du champ d'application de l'article 107, paragraphe 1, du TFUE et soit donc qualifiée d'« aide d'État », sont les suivantes :

- l'intervention doit être d'origine publique : «...une aide accordée par un État membre ou au moyen de ressources d'État...»;
- l'intervention doit impliquer la présence d'un avantage sélectif en faveur de certaines entreprises ou de certaines productions : «...pour favoriser certaines entreprises ou certaines productions...»;
- l'intervention doit fausser ou menacer de fausser la concurrence ;
- l'intervention doit affecter les échanges entre États membres.

Si une seule de ces conditions venait à faire défaut, ne serait-ce qu'en raison de l'absence de l'un de ses éléments (par exemple, l'absence de « sélectivité » de la mesure, qui rend nulle la condition mentionnée au deuxième tiret), la mesure ne peut être qualifiée d'aide d'État au sens de l'article 107, paragraphe 1, du TFUE.

La communication de la Commission sur la notion d'aide d'État visée à l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (Journal officiel de l'Union européenne n° C 262, 19.07.2016) contient les « ...différents éléments constitutifs de la notion d'aide d'État », qui sont les suivants :

- l'existence d'une entreprise,
- l'imputabilité de la mesure à l'État,
- son financement au moyen de ressources d'État²⁰,
- l'octroi d'un avantage,

²⁰ En ce qui concerne la référence aux ressources d'État, il convient de rappeler que les ressources provenant de l'Union (par exemple, les fonds structurels) et d'autres organismes, tels que la Banque européenne d'investissement, sont considérées comme des ressources d'État dès lors que les autorités nationales, comme dans le programme objet de ce manuel, ont un pouvoir discrétionnaire quant à l'utilisation de ces ressources (en particulier pour la sélection des bénéficiaires).



Marittimo-IT FR-Maritime

- la sélectivité de la mesure
- les effets de la mesure sur la concurrence et les échanges entre États membres

Comme on peut aisément le comprendre, les éléments indiqués dans la communication relèvent tous des quatre conditions identifiées par la jurisprudence de la Cour de justice

Si un seul de ces éléments venait à faire défaut (par exemple, si le bénéficiaire n'est pas une entreprise), la mesure ne peut être qualifiée d'aide d'État au sens de l'article 107, paragraphe 1, du TFUE.

2.5.8.2 *La vérification de la présence d'aides d'État dans le cadre du Programme Italie-France Maritime*

L'évaluation de la présence d'aides d'État dans le cadre du Programme Italie-France Maritime portera sur **les projets que le CdS aura considérés admissibles au financement et occupant une position convenable dans le classement par rapport aux ressources financières disponibles**. Autrement dit, il s'agit de projets en attente de la publication du Décret d'octroi des ressources qui, pour les bénéficiaires de l'aide, ne pourra être finalisé qu'après notification du résultat définitif de l'évaluation des aides d'État qui déterminera l'intensité de l'aide pour chaque partenaire.

Le processus d'évaluation des aides d'État, tout en examinant les activités du projet dans leur ensemble, se concentrera sur **les fonds accordés à chaque partenaire participant au projet**. Le processus d'évaluation se déroulera selon les étapes décrites ci-dessous.

- a. Évaluation des activités du projet et des fonds accordés à chaque partenaire.** La présence ou l'absence d'aides d'État dans le cadre des fonds accordés aux activités du projet et aux partenaires individuels sera évaluée sur la base des conditions établies par la Cour de justice de l'Union européenne, en tenant compte des éléments énoncés dans la communication de la Commission européenne susmentionnée sur la notion d'aide d'État et décrits au paragraphe 2.5.8.1 ci-dessus. L'évaluation sera donc effectuée sur la base des critères suivants:
- l'origine publique de l'aide ;
 - la présence d'un avantage sélectif en faveur de certaines entreprises ou de certaines productions ;
 - la distorsion de la concurrence ;
 - l'affectation des échanges entre États membres.

Le résultat de l'évaluation déterminera si le financement accordé aux partenaires du projet : (i) constitue une aide d'État, (ii) ne constitue pas une aide d'État, (iii) nécessite des approfondissements pour formuler l'avis. Dans ce dernier cas, il sera demandé de fournir des informations complémentaires et/ou des déclarations tenant lieu d'actes de notoriété effectués conformément à la loi.

- b. Communication des résultats de l'évaluation au Chef de file.** Les résultats de l'évaluation susmentionnée seront communiqués au Chef de file. La communication contiendra



Marittimo-IT FR-Maritime

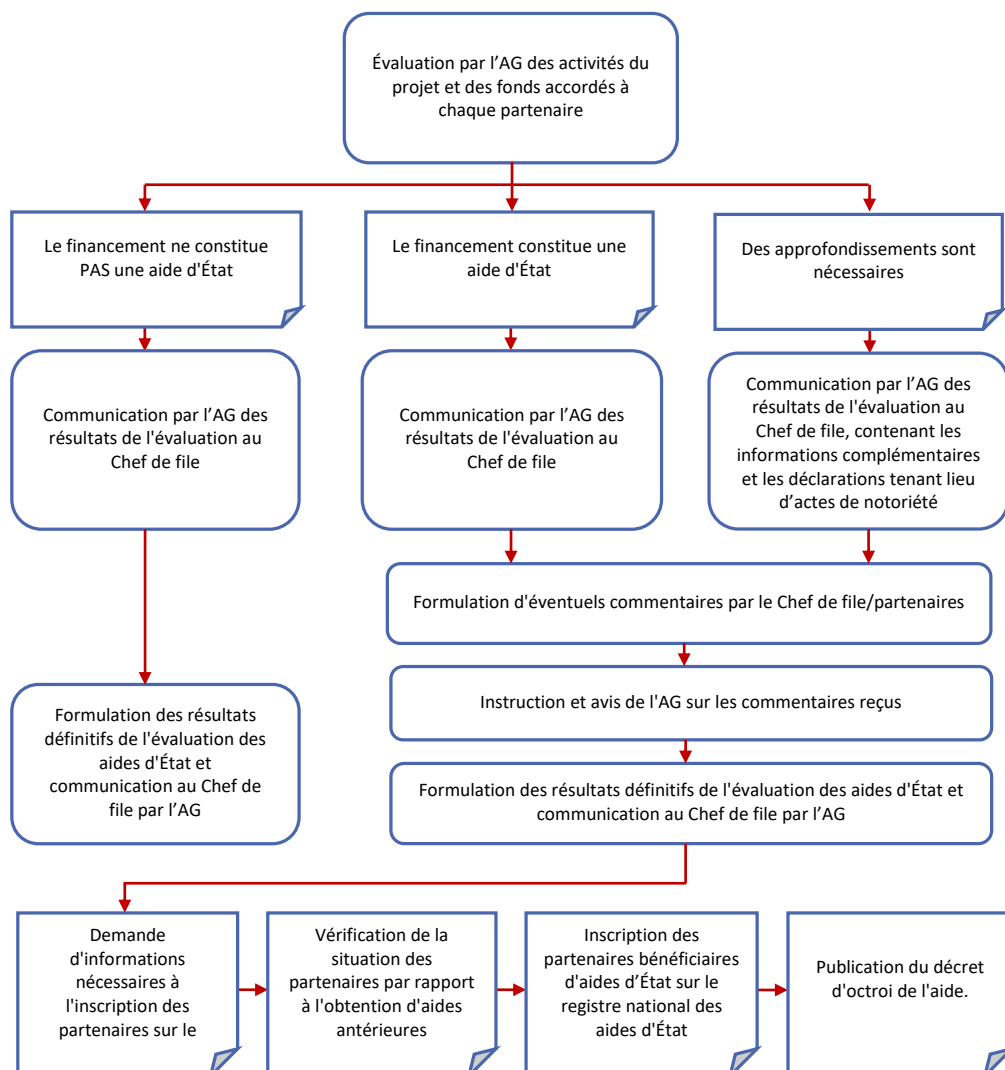
également l'éventuelle demande d'informations complémentaires et/ou d'autodéclarations pour les partenaires dont la situation par rapport aux Règles en matière d'aides d'État n'a pas encore été établie (c'est-à-dire les partenaires relevant de l'hypothèse iii) ci-dessus).

- c. Formulation d'éventuels commentaires par le Chef de file/partenaires et leur instruction par l'AG.** Après réception de la communication par l'intermédiaire du Chef de file, si les partenaires jugent opportun de fournir à l'AG des informations complémentaires susceptibles de modifier (en tout ou partie) le résultat de l'évaluation, ces informations complémentaires seront fournies dans les délais et selon les modalités indiqués dans la communication des résultats de l'évaluation. L'AG, y compris à la suite d'une réunion avec les référents du projet, formulera un avis à propos des commentaires reçus, en précisant si les éléments complémentaires sont susceptibles ou non de modifier le résultat de l'évaluation.
- d. Formulation des résultats définitifs de l'évaluation des aides d'État.** Après avoir examiné les commentaires formulés par les Chefs de file/partenaires, les éléments complémentaires demandés par l'AG ainsi que les déclarations tenant lieu d'actes de notoriété (voir point b), l'AG formulera son avis final sur la situation des partenaires par rapport aux Règles en matière d'aides d'État.
- e. Communication des résultats définitifs de l'évaluation au Chef de file.** L'AG communiquera au Chef de file/partenaires l'avis définitif en termes de présence/absence d'aides d'État dans le cadre du financement accordé. À cette occasion, les partenaires bénéficiaires de l'aide seront également informés des articles spécifiques relatifs à la catégorie d'aide appliquée (par exemple, Art. 20 Aides couvrant les coûts de coopération supportés par les PME participant à des projets de coopération territoriale européenne, dans le cas du règlement (UE) n° 651/2014) conformément aux dispositions relatives aux aides d'État contenues dans l'Appel et aux informations inscrites par le partenaire dans la Lettre de candidature.
- f. Octroi des aides d'État dans les cas où les financements destinés aux partenaires du projet sont considérés comme des aides.** L'AG procédera comme suit : i) elle demandera au Chef de file/partenaires les informations nécessaires à l'inscription du partenaire sur le registre national des aides d'État ; ii) elle effectuera les vérifications appropriées sur la situation du partenaire par rapport à l'obtention d'aides antérieures (par exemple, dépassement du seuil autorisé par le régime « de minimis ») iii) elle inscrira les partenaires bénéficiaires de l'aide sur le registre national des aides d'État ; iv) elle publiera le Décret d'octroi de l'aide, en informant le Chef de file du projet.



Marittimo-IT FR-Maritime

Le schéma suivant montre le processus d'évaluation qui vient d'être décrit.



2.5.8.3 La mise en œuvre de projets dans le cas d'octroi d'aides d'État.

Les règles spécifiques à appliquer par les partenaires bénéficiaires d'aides d'État lors de la gestion du projet (règles d'admissibilité des dépenses, suivi, justification des dépenses, contrôles,



Marittimo-IT FR-Maritime

modifications des projets, présence éventuelle d'aides indirectes, etc.) seront incluses lors de la mise à jour de cette version du Manuel.

Documents de référence

- *Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), en particulier les articles 93, 106, paragraphe 2, 107, 108 et 109.*
- *Communication de la Commission sur la notion d'aide d'État visée à l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (Journal officiel de l'Union européenne n° C 262, 19.07.2016)*
- *Règlement sur les aides de minimis*
- *Règlements dits d'exemption ou autres actes dispensant les États membres de l'obligation de notification*
- *D'autres actes relatifs aux aides d'État, le cas échéant, peuvent être consultés sur le site web de la Commission européenne, DG Concurrence, via la page sur la réglementation (en anglais) : https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en*

2.5.9 Politique antifraude

Les États membres participant au Programme et l'AG s'engagent à protéger l'UE et les fonds publics confiés contre la fraude et la corruption sur la base de leurs capacités administratives.

Le terme « fraude » est couramment utilisé pour décrire un large éventail de comportements abusifs, y compris le vol, la corruption, le détournement, la concussion, la falsification, la fausse déclaration, la collusion, le blanchiment d'argent et la dissimulation de faits matériels. Elle implique souvent l'utilisation de l'escroquerie pour obtenir un avantage personnel pour lui-même, pour une personne liée ou pour un tiers — l'intention est l'élément clé qui distingue la fraude de l'irrégularité. La fraude n'a pas seulement une incidence financière potentielle, mais peut également nuire à la réputation des entités du Programme.

La corruption est l'abus de pouvoir à des fins lucratives. Un conflit d'intérêts existe lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions officielles d'une personne est compromis pour des raisons familiales, affectives, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou de tout autre intérêt partagé avec, par exemple, un demandeur ou un bénéficiaire de l'UE.

Les États membres participant au Programme et l'autorité de gestion ont une politique de tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption.

Le système de gestion et de contrôle du Programme est conçu de manière à prévenir, détecter et corriger la fraude. À cette fin, les domaines de fraude les plus probables au niveau du Programme et du projet sont recensés et contrôlés.

La politique antifraude de l'AG vise à :

- Promouvoir une culture qui décourage les activités frauduleuses ;
- Faciliter la prévention et la détection de la fraude ;
- Soutenir les enquêtes sur la fraude et les infractions connexes, afin de traiter ces affaires en temps utile, de manière transparente et appropriée.

La responsabilité d'une culture antifraude incombe à tous ceux qui participent aux programmes et projets de l'UE.



Marittimo-IT FR-Maritime

Par conséquent, tous les partenaires, contractants, employés ou le grand public sont encouragés à contribuer à la prévention de la fraude, à mettre en œuvre des mesures proportionnées pour la détecter et à la rendre transparent.

2.6 L'ASSISTANCE DU PROGRAMME AUX BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS

Les outils que le programme met à la disposition des bénéficiaires sont les suivants :

- **Événements et séminaires de formation** visant à introduire le programme, ses innovations et à présenter les appels à projets. Ces réunions peuvent se faire en présentiel ou par vidéoconférence ;
- **Webinaires** : c'est-à-dire des sessions de formation en ligne sur des sujets spécifiques qui sont pertinents pour le développement de propositions de projets. Ils offrent également la possibilité de poser des questions directement à l'AG/SC. La liste des webinaires sera régulièrement enrichie et mise à jour ;
- **Vidéos et tutoriels** : c'est-à-dire des vidéos explicatives sur des aspects considérés comme pertinents pour la soumission des candidatures ;
- **FAQ**: Dans une section dédiée du site Web du programme, les réponses aux questions fréquemment posées relatives à chaque appel à projets seront recueillies et mises à jour régulièrement ;
- **Assistance technique par e-mail** : Si les candidats ne trouvent pas de réponses à leurs questions dans les FAQ, un service d'assistance permanent peut être contacté par e-mail pour les aspects liés au formulaire, à la partie financière et à la plateforme JEMS.

Il est recommandé de consulter fréquemment le site Web du programme pour les mises à jour de ces outils.

2.7 DEPOSER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

2.7.1 JEMS : l'outil de suivi du Programme

Les propositions de projet ne peuvent être créées et soumises que via la plateforme Jems (Joint Electronic Monitoring System) accessible du [site web du Programme](#).

Après l'enregistrement sur Jems, un utilisateur peut créer une proposition de projet s'il existe un appel à propositions ouvert.

La proposition de projet peut être développée et enregistrée graduellement. Les contrôles préalables à la soumission prévus par Jems aident les candidats à identifier toute partie manquante ou incorrectement remplie du formulaire de demande. Il est recommandé d'effectuer ces vérifications en temps utile avant la date limite de l'appel, car la proposition de projet ne peut être soumise que lorsque tous les contrôles préalables à la soumission ont été franchis avec succès.

Tous les documents obligatoires requis en plus du formulaire de candidature doivent être téléchargés sur Jems avant la soumission de la proposition de projet. Le formulaire doit être



Marittimo-IT FR-Maritime

complété et soumis via Jems. Les documents soumis doivent être clairement nommés en italien ou en français.

Attention !

Le Chef de file doit s'assurer que les documents signés sont fournis par tous les partenaires du projet et conformes aux modèles-types et aux standard relatifs à la signature.

Le contenu des modèles fournis par le Programme et, le cas échéant, générés par Jems, ne peut être modifié ou amendé en aucune façon. Tous les documents nécessitant une signature doivent être datés et signés (signature manuscrite ou électronique) pour être considéré comme valables.

Les signatures électroniques sont considérées comme valides par le Programme pour autant qu'elles soient reconnues au niveau national et européen. En cas de doute sur le format, il est recommandé de contacter votre Autorité nationale (ou celle du partenaire concerné) pour s'assurer de la validité des documents avant de les envoyer au Programme.

Attention !

Dans le cas de mandat de signature et pour tout document, un document prouvant ce mandat doit être téléchargé en même temps que le document signé. La version papier originale des documents (signée et tamponnée si nécessaire), le cas échéant, doit être conservée par le signataire.

De plus amples informations sont disponibles dans le " *Manuel d'utilisation Jems* " qui accompagne chaque appel et est disponible sur le [site web du Programme](#).

2.7.2 Le dépôt de la candidature

Le chef de file est responsable de la procédure de candidature au nom de l'ensemble du partenariat du projet. Pour accéder au formulaire de demande, vous devez avoir accès à l'outil de suivi Jems. Cet accès est créé par le chef de file ou fourni par l'autorité de gestion en fonction du type d'appel en question.

Attention !

Il est important de veiller à ce que l'adresse électronique utilisée pour la création du compte soit facilement accessible pour les candidats, étant entendu que cette adresse sera automatiquement utilisée par le système pour recevoir des notifications, des confirmations, etc.

La procédure de candidature se compose généralement de deux éléments principaux : l'envoi d'un formulaire de candidature, à remplir et à valider dans le système de suivi Jems, et la production de plusieurs annexes obligatoires, qui seront chargées dans le système.

De plus amples informations sont disponibles dans le " *Manuel d'utilisation Jems* " qui est disponible sur le [site web du Programme](#).

2.7.3 Le formulaire de candidature

Le formulaire de candidature doit être rempli sur l'outil de suivi Jems dans l'une des deux langues du Programme, à savoir l'italien ou le français.



Marittimo-IT FR-Maritime

Sur le site web du Programme, dans la section Documents, une traduction de courtoisie (format Word) du formulaire de candidature est publiée à titre d'information. Ce document précise le contenu requis dans les différentes sections du formulaire et ne peut en aucun cas être considéré comme un document valable pour la soumission d'une candidature par le chef de file.

Comme indiqué ci-dessus, le système prévoit un « contrôle avant dépôt ». Ce contrôle est activé par le Chef de file et donne un aperçu de toute donnée manquante ou incohérente.

Notamment :

- Une coche verte indique que le paragraphe ne présente aucune anomalie ;
- Un point d'exclamation rouge indique les chapitres qui doivent être corrigés par les candidats Chefs de file avant la soumission.

Le Chef de file doit s'assurer que le contrôle est effectué après validation de chaque paragraphe du formulaire de candidature : si des anomalies sont identifiées, les sections concernées du formulaire doivent être modifiées et le contrôle ré-exécuté.

Lorsque toutes les sections du formulaire de candidature ont été corrigées et complétées, le chef de file peut lancer le dernier contrôle préalable à la soumission.

Attention !

Il est important de ne pas oublier qu'une candidature ne peut être validée et soumise sur Jems tant que contrôle avant dépôt n'est pas valide.

Une fois le contrôle avant dépôt validé, le Chef de file doit envoyer la candidature sur Jems avant la date limite fixée pour l'appel à projets. Le dépôt ne sera effectif qu'après avoir appuyé sur le bouton « Dépôt de la candidature de projet ».

Une fois le dépôt effectué, le projet apparaîtra sur Jems comme «Déposé» et non plus comme un «Brouillon», et la date et l'heure de la soumission seront affichées et valables aux fins de la présentation elle-même.

Si le chef de file rencontre des problèmes pour remplir ou valider le formulaire de candidature Jems, il est impératif de contacter l'AG avant la date et l'heure limites fixées pour le dépôt des candidatures.

Après le dépôt il n'est plus possible de modifier le Formulaire de candidature.

De plus amples informations sont disponibles dans le "**Manuel d'utilisation Jems** " qui est disponible sur le [site web du Programme](#).

3 L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

3.1 CRITERES DE SELECTION ET CLASSEMENT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les propositions de projet seront sélectionnées pour un financement après une évaluation des candidatures reçues, sur la base d'une procédure standardisée visant à préserver les principes de transparence et d'égalité de traitement.

L'évaluation des candidatures de projets sera effectuée par des évaluateurs externes indépendants.

Les propositions de projets seront sélectionnées en deux étapes afin de vérifier



Marittimo-IT FR-Maritime

- a) l'éligibilité formelle/administrative de la proposition ;
 b) la qualité du projet (stratégique et opérationnelle).

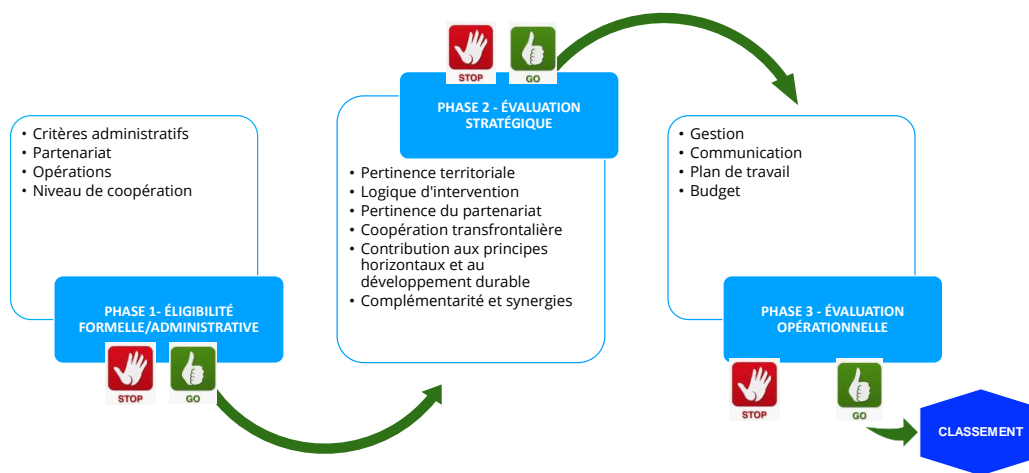
a) Évaluation formelle/administrative

Le contrôle administratif et d'éligibilité est effectué pour vérifier si une demande répond aux critères minimaux fixés par le Programme pour les projets. La liste des critères administratifs et d'éligibilité à respecter figure dans l'appel à projets. Les propositions qui ne satisfont pas à l'une de ces conditions seront considérées comme inéligibles et ne seront pas évaluées. Les partenaires Chefs de file seront informés du résultat de cette première évaluation.

(b) Évaluation de la qualité du projet

Les propositions de projet qui passent avec succès un contrôle de conformité formelle/administrative, un contrôle d'entités privées dans le rôle de chef de file, un contrôle de la régularité des cotisations de chaque partenaire et, pour les partenaires italiens uniquement, des obligations en vertu du décret législatif n° 159 du 06/09/2011 et des modifications ultérieures visées dans chaque appel à projets, sont admissibles à **l'évaluation de la qualité**.

Figure 7 - Le processus d'évaluation



Les critères d'évaluation de la qualité sont regroupés en deux catégories : stratégique (Pertinence territoriale, logique d'intervention, pertinence du partenariat, valeur ajoutée transfrontalière, contribution aux principes horizontaux et au développement durable, complémentarité et synergies) et opérationnelle (Gestion, communication et capitalisation, plan de travail, budget).

La liste des critères d'évaluation du projet figure dans l'appel à projets.

Les projets seront sélectionnés en tenant compte de leur score (par ordre décroissant) et de la disponibilité des ressources dans le cadre de chaque appel à projets.



Marittimo-IT FR-Maritime

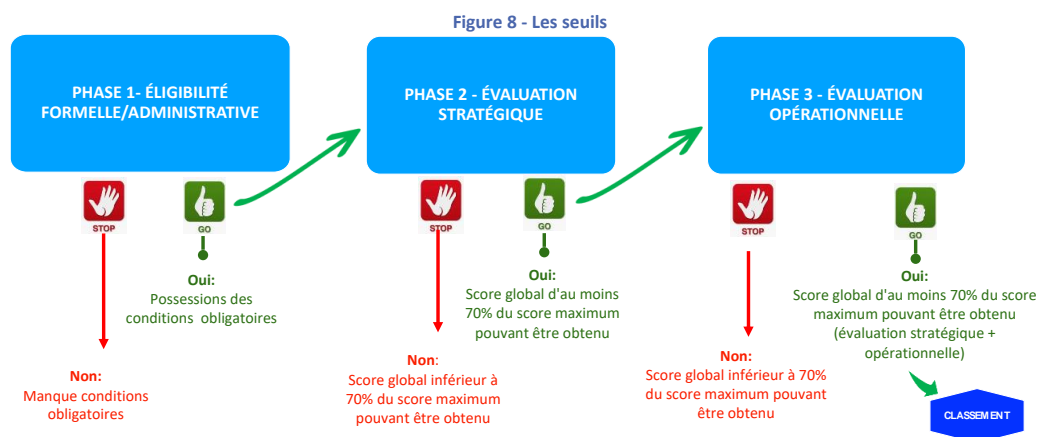
Le score pour chaque critère d'évaluation sera calculé comme suit :

Évaluation	Justification
De 12 à 14 « Excellent »	La proposition aborde avec succès tous les aspects pertinents du critère. Les informations fournies sont claires et cohérentes. Les insuffisances éventuelles sont mineures. L'échelle des scores variera entre un minimum de 12 et un maximum de 14 points.
De 9 à 11 « Bon »	La proposition répond de manière adéquate à ce critère, mais il existe un petit nombre de lacunes. L'échelle des scores variera entre un minimum de 9 et un maximum de 11 points.
De 6 à 8 « Suffisant »	La proposition aborde ce critère de manière suffisante, mais certains aspects n'ont pas été pleinement remplis ou n'ont pas été expliqués de manière claire et détaillée. L'échelle des scores variera entre un minimum de 6 et un maximum de 8 points.
De 3 à 5 « Insuffisant »	La proposition répond au critère en général, mais présente de sérieuses lacunes et/ou les informations fournies sont de faible qualité. L'échelle des scores peut varier entre un minimum de 3 et un maximum de 5 points
De 0 à 2 « Très insuffisant »	Le critère est mal traité par la proposition à projet ou les informations demandées font défaut. L'échelle des scores peut varier entre un minimum de 0 et un maximum de 2 points.

Les questions d'évaluation sont regroupées en macro-catégories. Chaque macro-catégorie présentera le score moyen obtenu des questions d'évaluation qui la composent. Chaque macro-catégorie se voit attribuer un coefficient multiplicateur en fonction de sa pertinence par rapport à chaque appel à projets (de 0,10 peu pertinent à 1 extrêmement pertinent).

Le score final obtenu par une proposition évaluée est donné par la somme des notes obtenues pour chaque macro-catégorie (le score de chaque macro-catégorie est obtenu en faisant la moyenne des scores des questions d'évaluation correspondantes, multipliée par le coefficient multiplicateur).

Les propositions de projet qui obtiennent un score égal ou supérieur à 78,40 points, c'est-à-dire 70 % du score maximum de l'évaluation stratégique (112 points) passeront à l'évaluation opérationnelle.



Le seuil de score minimum permettant aux projets d'entrer dans le classement par ordre de mérite est 131,32 points, c'est à dire égal à 70% du score maximum pouvant être obtenu (187,60 points) en additionnant les scores obtenus aux évaluations stratégique et opérationnelle).

La formation du classement aura lieu pour chacun des objectifs spécifiques qui sont contenues dans les différents appels à projet.

Néanmoins, l'Autorité de Gestion se réserve le droit de demander des clarifications et/ou des documents jugés nécessaires pour l'achèvement des procédures de sélection et/ou de classement.

Les chefs de file seront informés des résultats de cette phase d'évaluation.

3.2 VERIFICATION DU STATUT JURIDIQUE ET DE LA CAPACITE DES BENEFICIAIRES

Les déclarations présentées par les candidats chefs de file et partenaires, y compris la vérification du statut juridique déclaré comme précisé dans la section dédiée du formulaire de candidature, sont vérifiées pour s'assurer de leur régularité. Lorsque le projet implique des investissements dans des infrastructures ou des investissements productifs, ces contrôles comprennent la vérification que les partenaires concernés disposent des ressources financières et des mécanismes nécessaires pour couvrir les coûts de fonctionnement et d'entretien de ces investissements, afin d'assurer leur durabilité financière.

Lors des contrôles, des documents supplémentaires peuvent être demandés aux bénéficiaires pour confirmer les déclarations qu'ils ont fournies. Les informations sur les documents supplémentaires à fournir sont publiées sur le [site web du Programme](#).

Si la capacité légale, financière, administrative ou opérationnelle d'un candidat n'est pas confirmée à la suite des contrôles effectués, le candidat en question est exclu des projets et du partenariat et, s'il s'agit du chef de file, la proposition de projet est déclarée non recevable.



Marittimo-IT FR-Maritime

3.3 ÉVALUATION DES AIDES D'ÉTAT

L'évaluation des aides d'État a pour but de vérifier le respect d'une proposition de projet au regard de la réglementation des aides d'État. L'analyse est effectuée sur la base des informations contenues dans le formulaire de candidature et déclarations annexées. Au cours du processus d'évaluation, l'AG pourrait contacter les Chefs de file et partenaires afin de recueillir les informations complémentaires nécessaires à une évaluation correcte du respect des aides d'État.

Pour de plus amples informations sur l'approche suivie par le Programme en matière d'aides d'État, y compris l'évaluation des aides d'État, veuillez consulter le chapitre consacré à cette approche.

4 LES PROCÉDURES CONTRACTUELLES

4.1 PHASE CONTRACTUELLE

4.1.1 Communication

À la suite de l'évaluation des projets et de la publication du classement au bulletin officiel de la Région Toscane et sur le site du Programme, l'AG communique les résultats de la sélection à tous les Chefs de file des partenariats qui ont déposé une candidature. Cette communication indique les délais de prise d'effet pour l'admissibilité de la dépense relative au Projet.

4.1.2 La convention «AG — Chef de file »

Une fois que le Projet est admis au financement et, après une phase de discussion expressément destinée à convenir d'améliorations au Projet en cas d'approbation « sous condition » de la part du CdS, l'AG et le Chef de file signent la Convention de financement relative (Convention « AG - Chef de file »). La Convention signée entre l'AG et le partenaire chef de file – qui constitue la base légale du Projet - contient, entre autres, des dispositions qui garantissent une bonne gestion financière des fonds approuvés. *[Paragraphe en cours de mise à jour]*

4.1.3 La Convention Interpartenariale

Le Bénéficiaire chef de file transfère le respect de ses droits et obligations à tous les partenaires par le biais d'une Convention Interpartenariale. Ce document régit les rapports juridiques entre les partenaires et comprend des dispositions garantissant, entre autres, une bonne gestion financière des fonds et les modalités de recouvrement des montants indûment versés.

Dans les délais et selon les modalités indiquées dans la communication officielle d'approbation du projet, le Bénéficiaire chef de file est tenu d'envoyer à l'AG la convention «AG — chef de file » et la convention interpartenariale signée. La présentation de la Convention Interpartenariale dument signée, établit l'ensemble des éléments de démarrage et de mise en œuvre du Projet, tels que convenus entre les Bénéficiaires. *[Paragraphe en cours de mise à jour]*

5 LA GESTION DES PROJETS *[Paragraphe en cours de mise à jour]*

5.1 LE LANCEMENT DES OPERATIONS

5.2 REDACTION DE RAPPORTS, SUIVI ET FLUX FINANCIERS DU PROJE

6 CONTRÔLES ET AUDITS

[En attente des dispositions des États]

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto ESCLUSIVAMENTE la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

SPECIFICHE TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI AL B.U.R.T

I documenti che dovranno pervenire ai fini della pubblicazione sul B.U.R.T. devono seguire i seguenti parametri

FORMATO

A4

Verticale

Times new roman

Corpo **10**

Interlinea esatta **13 pt**

Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto

NOME ENTE

TIPOLOGIA ATTO (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO ...)

NUMERO ATTO e DATA (se presenti)

OGGETTO dell'atto

TESTO dell'atto

FIRMA dell'atto in fondo allo stesso

NON DEVONO essere inseriti numeri di pagina e nessun tipo di pièdipagina

Per il documento che contiene allegato/allegati, è preferibile che gli stessi siano inseriti nello stesso file del documento in ordine progressivo (allegato 1, allegato 2...). In alternativa potranno essere inseriti in singoli file nominati con riferimento all'atto (<nomefile_atto>_Allegato1.pdf, <nomefile_atto>_Allegato2.pdf, ", ecc.)

ALLEGATI: FORMATO PAGINA A4 girato in verticale - MARGINI 3cm PER LATO

IL FILE FINALE (testo+allegati) deve essere redatto in **formato PDF/A**