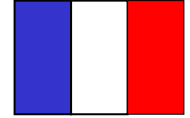




ITALIA



UNIONE EUROPEA / UNION EUROPÉENNE



FRANCE

Comunicazione della Commissione europea agli Stati membri C(2000) 1101

Communication de la Commission européenne aux Etats membres C(2000) 1101

PROGRAMMA DI INIZIATIVA COMUNITARIA / PROGRAMME D'INITIATIVE COMMUNAUTAIRE

**I N T E R R E G I I I A**

2000 / 2006

## ***ALCOTRA***

*Alpi Latine Cooperazione Transfrontaliera / Alpes Latines Coopération Transfrontalière*  
FRONTIERA ITALIA-FRANCIA (ALPI) / FRONTIÈRE FRANCE-ITALIE (ALPES)

# **REGOLAMENTO GENERALE DI ATTUAZIONE**

# **REGLEMENT GENERAL DE MISE EN OEUVRE**

*adottato dal Comitato di sorveglianza il 23.11.2001*

*adopté par le Comité de suivi le 23.11.2001*



## SOMMARIO / SOMMAIRE

*pag.*

1	PREMESSA	AVANT-PROPOS	5
I	<b>STRUTTURE DI COOPERAZIONE</b>	<b>STRUCTURES DE COOPERATION</b>	9
2	GENERALITÀ	GENERALITES	11
3	COMITATO DI SORVEGLIANZA	COMITE DE SUIVI	13
4	COMITATO DI PROGRAMMAZIONE	COMITE DE PROGRAMMATION	16
5	AUTORITÀ DI GESTIONE E AUTORITÀ DI PAGAMENTO	AUTORITE DE GESTION ET AUTORITE DE PAIEMENT	18
6	SEGRETARIATO	SECRETARIAT	22
II	<b>PROCEDURE DI ATTUAZIONE</b>	<b>PROCEDURES DE MISE EN ŒUVRE</b>	26
7	GENERALITÀ	GENERALITES	28
8	PRESENTAZIONE E SELEZIONE DEI PROGETTI	PRESENTATION ET SELECTION DES PROJETS	33
9	CIRCUITI FINANZIARI	CIRCUITS FINANCIERS	39



<b>1 PREMESSA</b>	<b>1 AVANT-PROPOS</b>
-----------------------	---------------------------

<b>1.1 REGOLAMENTO E PROGRAMMA</b>	<b>1.1 REGLEMENT ET PROGRAMME</b>
<p>Le disposizioni contenute nel presente regolamento, adottato dal Comitato di sorveglianza nella seduta costitutiva del 23 novembre 2001, sono volte a precisare quanto descritto nel programma ALCOTRA o nel Complemento di programmazione in ordine a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ compiti, composizione e funzionamento dei diversi organismi in cui si articola la struttura di cooperazione;</li> <li>▪ procedure per l'attuazione del programma stesso.</li> </ul>	<p>Les dispositions contenues dans le présent règlement, adopté par le Comité de suivi lors de sa séance d'installation du 23 novembre 2001, visent à préciser le contenu du programme ALCOTRA ou de son Complément de programmation à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ attributions, composition et modalités de fonctionnement des diverses instances constituant la structure de coopération ;</li> <li>▪ procédures pour la mise en œuvre du programme.</li> </ul>

<b>1.2 TESTI DI RIFERIMENTO</b>	<b>1.2 TEXTES DE REFERENCE</b>
<p>Tali disposizioni si basano in particolare sui seguenti documenti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ regolamento (CE) n. 1260/99 del Consiglio, del 21 giugno 1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;</li> <li>▪ regolamento (CE) n. 438/2001 della Commissione del 2 marzo 2001, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei fondi strutturali;</li> <li>▪ comunicazione della Commissione agli Stati membri del 28 aprile 2000, che stabilisce gli orientamenti dell'iniziativa comunitaria Interreg III.</li> </ul>	<p>Ces dispositions se fondent notamment sur les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ règlement (CE) n. 1260/99 du Conseil, du 21 juin 1999, portant disposition générales sur les Fonds structurels ;</li> <li>▪ règlement (CE) n. 438/2001 de la Commission du 2 mars 2001, fixant les modalités d'application du règlement (CE) n. 1260/99 du Conseil en ce qui concerne les systèmes de gestion et de contrôle du concours octroyé au titre des fonds structurels ;</li> <li>▪ communication de la Commission aux Etats membres du 28 avril 2000, fixant les orientations de l'initiative communautaire Interreg III.</li> </ul>

In caso di diversità interpretative tra i testi, il loro ordine di importanza è il seguente : documenti (regolamenti e comunicazione) del Consiglio e della Commissione europea, programma, complemento di programmazione, regolamento generale.	En cas de divergences d'interprétation entre les différents textes, leur ordre d'importance est le suivant : documents (règlements et communication) du Conseil et de la Commission européenne, programme, complément de programmation, règlement général.
--	--

<b>1.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA</b>	<b>1.3 DOCUMENTATION COMPLEMENTAIRE</b>
<p>L'Autorità di gestione/Organismo collegiale predispose (provvedendo, altresì, alle revisioni che si rendessero necessarie nel corso dell'avanzamento del programma) la documentazione tecnica integrativa del presente regolamento, con particolare riguardo a quella prevista nel programma (cfr. cap. 11, § 3, punto 3.1.5) e descritta nei successivi capitoli 7 e 8:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la guida all'utilizzazione del programma ('Vademecum');</li> <li>▪ la modulistica per la presentazione dei progetti ('Fascicolo per la domanda di contributo pubblico');</li> <li>▪ la modulistica comune per l'effettuazione dell'istruttoria dei progetti ('Schede di valutazione').</li> </ul>	<p>L'Autorité de gestion/Organisme collégial prépare (en procédant, le cas échéant, aux révisions qui s'avèreraient nécessaires au cours de l'avancement du programme) la documentation technique complémentaire du présent règlement, plus particulièrement celle prévue par le programme (cf. chapitre 11, § 3, point 3.1.5) et décrite aux chapitres suivants 7 et 8 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le guide à l'utilisation du programme ('Vademecum') ;</li> <li>▪ les formulaires pour la présentation des projets ('Dossier de demande de subvention') ;</li> <li>▪ les formulaires communs pour l'instruction des projets ('Fiches d'évaluation').</li> </ul>

<b>1.4 REVISIONE DEL REGOLAMENTO</b>	<b>1.4 REVISION DU REGLEMENT</b>
<p>Le modifiche del presente regolamento che si rendessero necessarie nel corso dell'avanzamento del programma sono approvate dal Comitato di sorveglianza, su motivata proposta di almeno 10 membri o dell'Autorità di gestione/Organismo collegiale. Esse sono rese pubbliche.</p>	<p>Les modifications du présent règlement qui pourraient s'avérer nécessaires au cours de l'avancement du programme sont approuvées par le Comité de suivi, sur proposition motivée d'au moins 10 membres ou de l'Autorité de gestion/Organisme collégial. Ces modifications sont rendues publiques.</p>

**PRINCIPALI SIGLE E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE****PRINCIPAUX SIGLES ET ABREVIATIONS UTILISES**

AdG	Autorità di gestione / Organismo collegiale	AdG	Autorité de gestion / Organisme collégial
AdG-designata	Autorità di gestione unica (Regione Piemonte)	AdG-désignée	Autorité de gestion unique (Région Piémont)
AdP	Autorità di pagamento (Regione Piemonte)	AdP	Autorité de paiement (Région Piémont)
Autorità	Autorità nazionali responsabili	Autorités	Autorités nationales responsables
CdP	Comitato di programmazione	CdP	Comité de programmation
CdS	Comitato di sorveglianza	CdS	Comité de suivi
CE	Commissione europea	CE	Commission européenne
Complemento	Complemento di programmazione	Complément	Complément de programmation
Convenzione	Convenzione di partenariato	Convention	Convention de partenariat
CPN	Contropartite pubbliche nazionali	CPN	Contreparties publiques nationales
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale	FEDER	Fond Européen de Développement Régional
NUTS	Nomenclatura di Unità Territoriale Statistica	NUTS	Nomenclature d'Unité Territoriale Statistique
PIC	Programma di Iniziativa Comunitaria	PIC	Programme d'Initiative Communautaire
Regolamento	Regolamento generale di attuazione del PIC	Règlement	Règlement général de mise en œuvre du PIC
STC	Segretariato tecnico congiunto	STC	Secrétariat technique conjoint
UE	Unione Europea	UE	Union Européenne



PARTE PRIMA

PREMIÈRE PARTIE

**STRUTTURE  
DI COOPERAZIONE**

**STRUCTURES  
DE COOPERATION**



<b>2</b> <b>GENERALITA'</b>	<b>2</b> <b>GENERALITES</b>
<b>2.1 MODALITÀ COMUNI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>2.1 MODALITES COMMUNES DE FONCTIONNEMENT</b>
<p>Le decisioni delle diverse strutture collegiali di cooperazione (CdS, CdP, AdG) sono prese per consenso.</p> <p>Le riunioni delle suddette strutture si tengono, di regola, alternativamente nei due paesi in una delle zone NUTS III eligibili o nel capoluogo di Regione.</p> <p>Fatte salve particolari esigenze di urgenza e funzionalità, le lingue italiana e francese hanno parità di utilizzazione, sia per quanto riguarda la tenuta delle riunioni (interpretariato), sia per quanto riguarda la documentazione scritta (traduzione).</p> <p>Gli elenchi delle rappresentanze componenti ciascuna struttura di cooperazione sono allegati al Vademecum.</p>	<p>Les décisions des différentes instances collégiales de coopération (CdS, CdP, AdG) sont prises de façon consensuelle.</p> <p>En règle générale, les réunions de ces structures ont lieu alternativement dans une zone de niveau NUTS III éligible des deux pays ou dans la capitale régionale.</p> <p>Sauf conditions particulières fonctionnelles ou d'urgence, les langues française et italienne sont utilisées de façon équivalente, tant en ce qui concerne le déroulement des réunions (interprétariat) que pour ce qui est de la documentation écrite (traduction).</p> <p>La liste des représentants des membres de chaque structure de coopération est annexée au Vademecum.</p>
<b>2.2 RACCORDO TRA SEZIONI DI INTERREG III</b>	<b>2.2 COORDINATION DES DIFFERENTS VOLETS D'INTERREG III</b>
<p>L'AdG è incaricata di prendere tempestivi contatti con gli omologhi organismi di gestione dei programmi delle sezioni B ('Spazio alpino' e 'Med-occ'), C e A/frontiere esterne (Italia-Svizzera e Francia-Svizzera), onde concordare distinti e specifici 'protocolli d'intesa', volti a definire le modalità operative di collaborazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'AdG est chargée de prendre en temps utile contacts avec les organisme de gestion des volets B ('Espace alpin' et 'Med-occ'), C et A/frontières externes (France-Suisse et Italie-Suisse), afin de préparer des 'protocoles d'accord' spécifiques et distincts, qui visent à définir les modalités opérationnelles de collaboration.</li> </ul>

<b>2.3 AUTORITA' AMBIENTALI</b>	<b>2.3 AUTORITES ENVIRONNEMENTALES</b>
<p>Al fine di assicurare la piena partecipazione delle autorità ambientali italiane e francesi all'attuazione del programma, è istituito un 'Gruppo tecnico ambiente' (i cui compiti e la cui composizione sono descritti nel PIC, cap. 11, § 4, punto 4.6).</p> <p>La responsabilità del coordinamento è attribuita alternativamente a un membro italiano o a uno francese del Gruppo.</p> <p>Il coordinatore <i>pro tempore</i> convoca le riunioni, fissandone l'ordine del giorno. I resoconti dei lavori sono trasmessi all'AdG. Il STC fornisce il necessario supporto tecnico al funzionamento del Gruppo.</p>	<p>Afin de garantir l'entière participation des autorités environnementales françaises et italiennes à la mise en œuvre du programme, un 'Groupe technique environnement' est créé. Ses compétence et sa composition sont décrites dans le PIC au chapitre 11, § 4, point 4.6.</p> <p>La responsabilité de sa coordination est confiée de façon alternative à un membre français ou italien du Groupe.</p> <p>Le coordinateur <i>pro tempore</i> convoque les réunions dont il fixe l'ordre du jour. Les comptes-rendus des travaux sont transmis à l'AdG. Le STC fournit l'appui technique nécessaire au fonctionnement du Groupe.</p>

**3**  
**COMITATO DI SORVEGLIANZA**

**3**  
**COMITE DE SUIVI**

<b>3.1 COMPOSIZIONE</b>	<b>3.1 COMPOSITION</b>
<p>Il CdS, istituito dalle autorità degli Stati membri con il compito di sovrintendere all'attuazione del programma, è composto da membri con funzione deliberante e da membri con funzione consultiva (CE e organismi sociali ed economici), oltrechè da membri di strutture che assistono di diritto (AdG, AdP, STC) e da osservatori. <i>Cfr. PIC, cap. 11, § 1, punto 1.1.</i></p>	<p>Le CdS, installé par les autorités responsables des Etats membres afin d'assurer la mise en œuvre du programme, est composé de membres avec voix délibérative et de membres avec voix consultative (CE et organismes sociaux et économiques), ainsi que de membres issus des structures qui assistent de droit (AdG, AdP, STC) et d'observateurs. <i>Cf. PIC, chapitre 11, § 1, point 1.1.</i></p>
<p>I membri con funzione deliberante sono i rappresentanti delle autorità elencate nel PIC o un loro delegato.</p>	<p>Les membres avec voix délibérative sont les autorités énumérées dans le PIC ou leur délégué.</p>
<p>L'elenco dei membri in rappresentanza del partenariato sociale ed economico, stabilito dalle autorità nazionali responsabili, comprende i titolari (ed i supplenti) designati da organismi portatori di interessi collettivi particolarmente rilevanti ai fini della cooperazione transfrontaliera (enti locali associati; organismi professionali; per la tutela ambientale; per la promozione delle pari opportunità; di volontariato sociale; nei settori dell'istruzione, della ricerca o della cultura), per un totale di 10 rappresentanti per ciascuna parte nazionale.</p>	<p>La liste des membres représentant le partenariat socio-économique, établie par les autorités nationales responsables, comprend les membres titulaires (et suppléants) désignés par des organismes porteurs d'intérêts collectifs particulièrement importants aux fins de la coopération transfrontalière (groupements de collectivités locales; organismes professionnels ; de protection de l'environnement ; pour la promotion de l'égalité des chances ; de volontariat social ; issus des secteur de l'éducation, de la recherche ou de la culture), avec un total de 10 représentants pour chaque partie nationale.</p>
<p>Eventuali sostituzioni dei rispettivi rappresentanti sono comunicate per iscritto da ciascuna autorità o organismo alla copresidenza del CdS.</p>	<p>Toute substitution de l'un des représentants est communiquée par écrit, par chaque autorité ou organisme, à la coprésidence du CdS.</p>

<p><b>3.2 RIUNIONI</b></p>	<p><b>3.2 REUNIONS</b></p>
<p>Successivamente alla seduta di insediamento, le sessioni ordinarie del CdS hanno luogo almeno una volta all'anno, di regola nella terza settimana del mese di maggio.</p> <p>Tra una sessione ordinaria e l'altra, possono essere convocate dalla copresidenza in carica riunioni intermedie, su richiesta di almeno 10 membri o su motivata proposta dell'AdG.</p> <p>Al termine di ciascuna riunione viene concordato il luogo di quella successiva.</p>	<p>Suite à sa réunion d'installation, les sessions ordinaires du CdS se tiennent au moins une fois par an, généralement la troisième semaine du mois de mai.</p> <p>Entre deux sessions ordinaires, des réunions intermédiaires peuvent être convoquées par la coprésidence en cours, à la demande d'au moins 10 membres ou sur proposition motivée de l'AdG.</p> <p>Le lieu de la réunion suivante est arrêté au terme de chaque réunion du Comité.</p>

<p><b>3.3 COPRESIDENZA</b></p>	<p><b>3.3 COPRESIDENCE</b></p>
<p>La presidenza è assicurata congiuntamente, a turno, dal Presidente (o suo delegato) di una delle Regioni italiane e dal Prefetto di Regione (o suo delegato) capofila francese o altra autorità da lui designata.</p> <p>La copresidenza <i>pro tempore</i> è determinata in base al luogo dove la riunione si tiene o a quello dove si è tenuta la riunione precedente e si conclude con l'approvazione del resoconto dei lavori.</p> <p>Il primo turno di copresidenza è assicurato dalla Regione Piemonte e dal capofila francese.</p>	<p>La présidence est assurée conjointement par le Préfet de Région chef de file français (ou son délégué) ou toute autre autorité désignée par lui et, à tour de rôle, par le Président (ou son délégué) d'une des Régions italiennes.</p> <p>La coprésidence <i>pro tempore</i> est définie en fonction du lieu où se tient la réunion ou de celui où s'est tenue la réunion précédente et s'achève avec l'approbation du compte-rendu des travaux.</p> <p>Le premier tour de coprésidence est assuré par le chef de file français et par la Région Piémont.</p>

<p>Per ciascuna riunione del CdS, la copresidenza :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ stabilisce l'ordine del giorno, di concerto con l'AdG. Se necessario, possono essere aggiunti in seduta, previo consenso dei membri con funzione deliberante, punti che rivestono carattere di urgenza;</li> <li>▪ invia le convocazioni, di regola, almeno 15 giorni lavorativi prima della data della riunione. Ciascun copresidente provvede all'invio ai membri della propria parte nazionale; l'invio ai servizi della CE, all'AdG, all'AdP e al STC è effettuato dal copresidente del paese ospitante. La documentazione concernente gli argomenti all'ordine del giorno è trasmessa, di norma, unitamente alla convocazione;</li> <li>▪ garantisce, con il supporto operativo del STC, le condizioni organizzative e logistiche necessarie al buon svolgimento della riunione, con particolare riguardo alla traduzione dei documenti preparatori ed all'interpretariato in seduta;</li> <li>▪ verifica il <i>quorum</i> previsto nel PIC per la validità delle riunioni;</li> <li>▪ assicura, entro 10 giorni lavorativi da ciascuna riunione, la trasmissione ai membri del resoconto dei lavori (con le stesse modalità di invio previste per la convocazione). Esso si considera approvato se entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione (per fax o posta elettronica) non pervengono osservazioni. Tenuto conto di eventuali osservazioni, la copresidenza, sotto la propria responsabilità, trasmette (per fax o posta elettronica) il testo definitivo nei successivi 5 giorni lavorativi.</li> </ul>	<p>Pour chaque réunion du CdS, la coprésidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ définit l'ordre du jour, en concertation avec l'AdG. En cas d'urgence, des points non inscrits à l'ordre du jour peuvent être ajoutés en séance, avec l'accord des membres ayant voix délibérative ;</li> <li>▪ adresse les convocations en règle générale au moins 15 jours ouvrés avant la date de la réunion. Chaque coprésident convoque les membres de son propre pays ; la convocation des services de la CE, de l'AdG, de l'AdP et du STC est assurée par le coprésident du pays qui accueille la réunion. La documentation concernant l'ordre du jour est normalement transmise en même temps que les convocations ;</li> <li>▪ assume, avec le soutien opérationnel du STC, l'organisation technique et logistique nécessaire pour le bon déroulement des réunions, notamment pour ce qui concerne la traduction des documents et l'interprétariat en séance ;</li> <li>▪ vérifie que le <i>quorum</i> prévu pour la validité de la réunion est atteint ;</li> <li>▪ assure, dans les 10 jours ouvrés qui suivent la réunion, la transmission du compte-rendu des travaux aux membres du CdS (selon les mêmes modalités d'envoi prévues pour la convocation à la réunion). Sans observations de leur part dans les 10 jours ouvrés qui suivent l'envoi (par fax ou courrier électronique), le compte-rendu est réputé approuvé. En fonction d'éventuelles observations, la coprésidence, sous sa propre responsabilité, transmet (par fax ou courrier électronique) le texte définitif dans les 5 jours ouvrés suivant.</li> </ul>
---	---

<p><b>3.4 CONSULTAZIONE SCRITTA</b></p>	<p><b>3.4 CONSULTATION ECRITE</b></p>
<p>Nell'intervallo tra due riunioni, la copresidenza può consultare per iscritto i membri con funzione deliberante del CdS. Per esprimere il proprio parere i membri hanno a disposizione 15 giorni lavorativi dalla data della richiesta: trascorso tale termine il loro parere è considerato favorevole.</p>	<p>Entre deux réunions, la coprésidence peut prendre l'initiative de consulter, par écrit, les membres avec voix délibérative du CdS. Ceux-ci font part de leur avis dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de l'émission de la requête. Passé ce délai, leur avis est réputé favorable.</p>

<b>4</b> <b>COMITATO DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>4</b> <b>COMITE DE PROGRAMMATION</b>
---	--

<b>4.1 RUOLO E INSEDIAMENTO</b>	<b>4.1 ROLE ET INSTALLATION</b>
La selezione congiunta dei progetti è affidata al CdP, la cui composizione è definita nel PIC (cfr. cap. 11, § 1, punto 1.2). I ruoli rispettivi del CdP e dell'AdG sono definiti nella seconda parte del presente regolamento, in particolare al capitolo 8.	La sélection conjointe des projets est confiée au CdP , dont la composition est définie dans le PIC (cf. chapitre 11, § 1, point 1.2). Les rôles respectifs du CdP et de l'AdG sont définis dans la seconde partie du présent règlement, notamment dans le chapitre 8.
In vista dell'insediamento del CdP, l'AdG-designata richiede, entro 15 giorni dall'adozione del presente regolamento, alle diverse autorità interessate di procedere nel termine di 30 giorni alla designazione dei rispettivi rappresentanti (un titolare e un supplente). La prima riunione del CdP si tiene nella Regione Valle d'Aosta.	En vue de l'installation du CdP, l'AdG-désignée, dans les 15 jours suivant l'adoption du présent règlement, demande aux différentes autorités concernées de désigner leurs propres représentants (un titulaire et un suppléant) dans un délai de 30 jours suivant la date de la demande. La première réunion se déroulera en Région Vallée d'Aoste.

<b>4.2 RIUNIONI</b>	<b>4.2 REUNIONS</b>
Come stabilito nel PIC, il CdP si riunisce con cadenza funzionale alle esigenze della programmazione. Le date delle riunioni sono fissate dalla presidenza, su proposta dell'AdG.  Al termine dell'istruttoria, il CdP prende in esame e decide sui progetti presentati. Di regola, ciò comporta - tenuto conto dei tempi normalmente necessari alle suddette attività istruttorie - 3 riunioni di programmazione per anno.	Conformément aux dispositions du PIC, le CdP se réunit au rythme des exigences de la programmation. Les dates des réunions sont fixées par la présidence, sur proposition de l'AdG.  A la fin de l'instruction, le CdP examine et prend une décision sur chaque projet présenté. En règle générale, compte tenu des délais généralement nécessaires à chaque instruction, ceci implique la tenue de 3 réunions de programmation par an.

<p><b>4.3 PRESIDENZA</b></p>	<p><b>4.3 PRESIDENCE</b></p>
<p>La presidenza unica è assicurata, a turno, dalle Regioni italiane e dal capofila francese (o altra autorità da esso designata).</p> <p>I turni di presidenza sono determinati in base al luogo dove la riunione si tiene e si concludono con l'approvazione del resoconto dei lavori. Al termine di ciascuna riunione viene concordato il luogo di quella successiva.</p>	<p>La présidence unique est assurée, à tour de rôle, par le chef de file français (ou toute autre autorité désignée par lui) et par les Régions italiennes.</p> <p>Les tours de présidence sont déterminés en fonction du lieu où se tient la réunion et prennent fin avec l'approbation du compte-rendu des travaux. Au terme de chaque réunion, le lieu de la réunion suivante est arrêté.</p>
<p>Per ciascuna riunione del CdP, la presidenza :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ stabilisce l'ordine del giorno, di concerto con l'AdG. Previo consenso della maggioranza assoluta dei membri, possono essere aggiunti in seduta punti che rivestono carattere di urgenza;</li> <li>▪ invia le convocazioni almeno 10 giorni lavorativi prima della data della riunione. La relativa documentazione è trasmessa, di norma, unitamente alla convocazione;</li> <li>▪ garantisce, con il supporto operativo del STC, le condizioni organizzative e logistiche necessarie al buon svolgimento della riunione, con particolare riguardo alla traduzione dei documenti preparatori ed all'interpretariato in seduta;</li> <li>▪ verifica le condizioni previste nel PIC per la validità delle singole decisioni di programmazione;</li> <li>▪ assicura, entro 7 giorni lavorativi da ciascuna riunione, la trasmissione ai membri del resoconto dei lavori. Esso si considera approvato se entro 5 giorni lavorativi dalla data di spedizione (per fax o posta elettronica) non pervengono osservazioni. Tenuto conto di eventuali osservazioni, la presidenza, sotto la propria responsabilità, trasmette il testo definitivo nei successivi 5 giorni lavorativi.</li> </ul>	<p>Pour chaque réunion du CdP, la présidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ définit l'ordre du jour, en concertation avec l'AdG. En cas d'urgence, des points non inscrits à l'ordre du jour peuvent être ajoutés en séance, avec l'accord de la majorité absolue des membres ;</li> <li>▪ adresse les convocations au moins 10 jours ouvrés avant la date de la réunion. La documentation concernant l'ordre du jour est normalement transmise en même temps que les convocations ;</li> <li>▪ assume, avec le soutien opérationnel du STC, l'organisation technique et logistique nécessaire pour le bon déroulement des réunions, notamment pour ce qui concerne la traduction des documents et l'interprétariat en séance ;</li> <li>▪ vérifie les conditions prévues dans le PIC pour la validité de chaque décision de programmation ;</li> <li>▪ assure, dans les 7 jours ouvrés qui suivent la réunion, la transmission aux membres du compte-rendu des travaux. Sans observation de leur part dans les 5 jours ouvrés qui suivent l'envoi (par fax ou courrier électronique), le compte-rendu est réputé approuvé. En fonction d'éventuelles observations, la présidence, sous sa responsabilité propre, transmet le texte définitif dans les 3 jours ouvrés suivant.</li> </ul>

<b>4.4 CONSULTAZIONE SCRITTA</b>	<b>4.4 CONSULTATION ECRITE</b>
<p>Nell'intervallo tra due riunioni, la presidenza può consultare per iscritto i membri del CdP. Per esprimere il proprio parere i membri hanno a disposizione 10 giorni lavorativi dalla data della richiesta: trascorso tale termine il loro parere è considerato favorevole.</p>	<p>Entre deux réunions, la présidence peut prendre l'initiative de consulter, par écrit, les membres du CdP. Ceux-ci font part de leur avis dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de l'émission de la requête. Passé ce délai, leur avis est réputé favorable.</p>

**5**  
**AUTORITA' DI GESTIONE**  
**AUTORITA' DI PAGAMENTO**

**5**  
**AUTORITE DE GESTION**  
**AUTORITE DE PAIEMENT**

**5.1 AUTORITÀ DI GESTIONE**

**5.1 AUTORITE DE GESTION**

**AdG-designata e organismo collegiale**

Il PIC (cfr. cap. 11, § 1, punto 1.3) individua la struttura designata quale AdG unica, definisce i compiti ad essa attribuiti, stabilisce la composizione dell'organismo collegiale sulla base del cui consenso tali compiti sono esercitati.

**AdG-désignée et organisme collégial**

Le PIC (cf. chap. 11, § 1, point 1.3) identifie la structure désignée comme AdG unique, définit les tâches qui lui sont attribuées, établit la composition de l'organisme collégial ; le consensus de l'organisme collégial est requis pour l'exercice des missions confiées à l'AdG.

**Modalità di funzionamento**

Per quanto riguarda le modalità di funzionamento dell'organismo collegiale di gestione :

- spetta all'AdG-designata, con il supporto del STC, l'organizzazione in tempo utile dei lavori (convocazione delle riunioni, predisposizione della documentazione, verbale delle decisioni, ecc.). I relativi dettagli sono definiti dall'AdG nella prima riunione dopo l'approvazione del presente regolamento;
- di regola, le riunioni si tengono a Torino (sede dell'AdG-designata) e vi assistono l'AdP e il responsabile del STC (e/o, su sua richiesta, altri componenti del STC);
- la rappresentanza delle collettività locali francesi è comunicata dal capofila nazionale all'AdG-designata.

**Modalités de fonctionnement**

En ce qui concerne les modalités de fonctionnement de l'organisme collégial de gestion, il est établi que :

- l'AdG-désignée, avec le soutien du STC, est chargée d'organiser en temps utile les travaux (convocation des réunions, préparation des documents, comptes-rendus des décisions, etc.). Le détail de ces modalités est défini par l'AdG lors de sa première réunion après l'adoption du présent règlement ;
- en règle générale, les réunions se tiennent à Turin (siège de l'AdG-désignée) avec la participation de l'AdP et du responsable du STC (et/ou, à sa demande, d'autres membres du STC) ;
- la représentation des collectivités locales françaises est communiquée par le chef de file national à l'AdG-désignée.

### **Responsabilità reciproche**

Per quanto riguarda le responsabilità reciproche tra l'AdG-designata (Regione Piemonte) e le altre amministrazioni componenti l'organismo collegiale (Regione autonoma della Valle d'Aosta, Regione Liguria, Prefettura della Regione PACA, capofila francese, Prefettura della Regione Rodano-Alpi, un rappresentante delle collettività locali francesi) :

- l'AdG-designata - che, per lo svolgimento dei compiti istituzionali ad essa attribuiti, basa la propria attività sulle decisioni adottate dall'organismo collegiale - risponde a tale organismo della puntuale applicazione delle decisioni comuni da esso assunte per consenso;
- l'AdG-designata assicura una tempestiva e regolare informazione ai componenti dell'organismo collegiale in merito alle attività svolte, con particolare riferimento ai rapporti con la CE;
- i componenti dell'organismo collegiale forniscono all'AdG-designata l'appoggio necessario a garantire l'efficacia e la regolarità dell'attuazione e della gestione del programma;
- nell'eventualità che non sia possibile pervenire ad una decisione unanime dell'organismo collegiale e che il perdurare della mancanza di consenso non permetta all'AdG-designata di far fronte alle proprie responsabilità o sia tale da pregiudicare la regolare attuazione del programma, l'AdG-designata provvede ad ottemperare direttamente ai compiti istituzionali ad essa attribuiti, nel rispetto delle normative nazionali e previa informazione ai componenti dell'organismo collegiale;
- in via eccezionale, in particolari e giustificati casi di urgenza, l'AdG-designata, previa informazione ai componenti dell'organismo collegiale, assume le decisioni opportune e le sottopone a ratifica dell'organismo collegiale stesso nella prima riunione utile.

### **Ruoli rispettivi**

I ruoli rispettivi dell'AdG-designata e dell'organismo collegiale sono descritti nella seconda parte del presente regolamento, in particolare ai capitoli 8 e 9.

### **Responsabilités réciproques**

En ce qui concerne les responsabilités réciproques entre l' AdG-désignée (Région Piémont) et les autres administrations qui composent l'organisme collégial (Préfecture de région PACA, chef de file français, Préfecture de région R-A, un représentant des collectivités locales françaises, Région autonome de la Vallée d'Aoste, Région Ligurie) :

- l'AdG-désignée - qui, pour exercer ses fonctions institutionnelles, base ses activités sur les décisions adoptées par l'organisme collégial - répond à cet organisme de l'application ponctuelle des décisions qu'elle prend par consensus ;
- l'AdG-désignée garantit une information exacte et régulière des membres de l'organisme collégial quant aux activités réalisées et plus particulièrement en ce qui concerne les relations avec la CE ;
- les membres de l'organisme collégial fournissent à l'AdG-désignée le soutien nécessaire afin de garantir l'efficacité et la conformité de la mise en œuvre et de la gestion du programme ;
- s'il s'avérait impossible de parvenir à une décision unanime de l'organisme collégial et que ce défaut de consensus ne permette pas à l'AdG-désignée d'assumer ses propres responsabilités ou porte préjudice à la mise en œuvre régulière du programme, l'AdG-désignée veillerait à accomplir directement les missions institutionnelles qui lui ont été attribuées, dans le respect des réglementations nationales et après en avoir informé les membres de l'organisme collégial ;
- à titre exceptionnel et dans des cas particuliers d'urgence justifiés, l'AdG-désignée, après en avoir informé les membres de l'organisme collégial, prend les décisions qui s'imposent et les soumet à la validation de l'organisme collégial lors de la première réunion qui suit.

### **Rôles respectifs**

Les rôles respectifs de l'AdG-désignée et de l'organisme collégial sont décrits dans la deuxième partie du présent règlement, notamment dans les chapitres 8 et 9.

<b>5.2 AUTORITÀ DI PAGAMENTO</b>	<b>5.2 AUTORITE DE PAIEMENT</b>
<p>Il PIC (cfr. cap. 11, § 1, punto 1.5) individua la struttura designata quale AdP e definisce i compiti ad essa demandati.</p> <p>Le modalità di svolgimento di tali compiti sono descritti nella seconda parte del presente regolamento, in particolare al cap. 9.</p>	<p>Le PIC (cf. chap. 11, § 1, point 1.5) identifie la structure désignée comme AdP et définit les tâches qui lui sont confiées.</p> <p>Les modalités de réalisation de ces missions sont décrites dans la deuxième partie du présent règlement, notamment dans le chapitre 9.</p>

**6**  
**SEGRETARIATO TECNICO CONGIUNTO**

**6**  
**SECRETARIAT TECHNIQUE CONJOINT**

**6.1 COMPITI**

Il ruolo attribuito al STC (coadiuvare l'AdG e l'AdP e fornire il supporto operativo agli organismi di cooperazione: cfr. PIC, cap. 11, § 1.4) comporta l'espletamento dei principali compiti di seguito elencati :

- preparazione, supporto all'organizzazione e verbalizzazione delle riunioni degli organismi di cooperazione;
- supporto agli organismi e autorità competenti nelle relazioni con la CE (in particolare rapporti annuali di attuazione e predisposizione delle domande di pagamento);
- coordinamento ed effettuazione diretta di attività di animazione e di assistenza ai proponenti dei progetti;
- effettuazione delle fasi istruttorie relative all'ammissibilità formale ed alla verifica di coerenza con il PIC e coordinamento delle istruttorie condotte a livello nazionale dalle diverse amministrazioni competenti;
- supporto alle diverse autorità istituzionalmente competenti nella gestione del dispositivo di monitoraggio, delle attività di valutazione e nel coordinamento delle operazioni di controllo.

Il STC, inoltre, fornisce alle autorità competenti il supporto necessario a portare a termine gli adempimenti per la chiusura del precedente programma Interreg II.

**6.1 ATTRIBUTIONS**

Le rôle confié au STC (appuyer l'AdG et l'AdP afin de fournir le nécessaire soutien opérationnel aux organismes de coopération : cf. PIC, chap. 11, § 1.4) comporte les principales tâches suivantes :

- préparation, appui technique à l'organisation et compte-rendu des réunions des organismes de coopération ;
- appui aux organismes et autorités compétentes dans leurs relations avec la CE (notamment les rapports annuels de mise en œuvre et préparation des demandes de paiement) ;
- coordination et réalisation d'activités d'animation et de conseil aux porteurs de projet ;
- réalisation des phases d'instruction relatives à l'éligibilité formelle et à la vérification de cohérence avec le PIC et coordination des instructions conduites par les administrations compétentes de chaque partie nationale ;
- appui aux différentes autorités compétentes dans la gestion du dispositif de suivi, des activités d'évaluation et dans la coordination des opérations de contrôle.

En outre, le STC fournit aux autorités compétentes l'appui technique nécessaire à la réalisation de leurs missions dans le cadre de la clôture du précédent programme Interreg II.

<b>6.2 SEDE</b>	<b>6.2 SIEGE</b>
La sede del STC è ubicata in Francia, nella città di Mentone (Dipartimento delle Alpi marittime). Oltre al luogo di lavoro comune, possono essere inviuuate nei territori eligibili altre sedi di servizio, dove distaccare - in base alle esigenze della cooperazione transfrontaliera - ‘antenne decentrate’ del STC.	Le siège du STC se situe en France, à Menton (Département des Alpes-Maritimes). Outre ce siège commun, d’autres lieux de travail peuvent se situer dans les territoires éligibles, afin d’y détacher - sur la base des exigences de la coopération transfrontalière - des ‘antennes décentralisées’ du STC.

<b>6.3 PERSONALE</b>	<b>6.3 PERSONNEL</b>
L’AdG provvede a dotare il STC dell’organico di personale necessario allo svolgimento efficace dei compiti ad esso attribuiti, tenendo conto delle specifiche esigenze di equilibrio e di funzionalità della cooperazione transfrontaliera.	Le STC est doté par l’AdG des ressources humaines nécessaires à l’exécution efficace des tâches qui lui sont attribuées, en tenant compte des exigences particulières liées à l’équilibre et à la fonctionnalité de la coopération transfrontalière.
Il personale del STC è reclutato, nel rispetto della normativa comunitaria e di quelle nazionali - sulla base dei criteri di selezione stabiliti nel PIC (competenza riconosciuta, esperienza acquisita, bilinguismo), mediante ‘convenzioni di messa a disposizione’ del STC medesimo da parte delle amministrazioni pubbliche che stipulano i contratti.	Le personnel du STC est recruté, dans le respect des réglementations communautaire et nationales - sur la base des critères de sélection définis dans le PIC (compétence reconnue, expérience acquise, bilinguisme), au moyen de ‘conventions de mise à disposition’ du STC par les administrations publiques qui concluent les contrats.
Il responsabile del STC è designato dall’AdG. Le sue funzioni sono disciplinate in un’apposita convenzione, definita dall’AdG, che deve contenere, tra le altre, le seguenti disposizioni : la persona incaricata è responsabile dell’insieme delle attività del STC e ne risponde all’AdG; entro un mese dall’insediamento ufficiale del STC, il responsabile propone all’AdG la definizione della posizione funzionale e delle specifiche mansioni - nonché della sede di servizio - assegnate a ciascun membro.	Le responsable du STC est désigné par l’AdG. Ses fonctions sont fixées dans une convention <i>ad hoc</i> définie par l’AdG. Cette convention doit contenir, entre autres, les dispositions suivantes : la personne désignée est responsable de l’ensemble des activités du STC et en répond à l’AdG ; dans un délai d’un mois à compter de l’installation officielle du STC, le responsable propose à l’AdG la définition des fonctions et des tâches particulières attribuées à chaque membre, en indiquant également leur lieu de travail.

La remunerazione è commisurata a quella corrisposta per prestazioni similari svolte all'interno delle diverse amministrazioni, tenuto conto tuttavia delle specifiche condizioni di lavoro di ciascun membro del STC. E' previsto il rimborso 'a piè di lista' delle spese sostenute per trasferte dalla sede abituale di servizio, secondo modalità omogenee definite nel regolamento della 'cassa economale' di cui al successivo par. 6.5.

La rémunération est comparable à celle pratiquée au sein des différentes administrations pour des prestations similaires, tout en tenant compte des conditions de travail spécifiques de chaque membre du STC. Le remboursement des frais de déplacement en dehors du lieu habituel de travail se fait sur présentation de justificatifs, selon des modalités homogènes définies dans le règlement de la 'caisse économale' dont au par. 6.5 suivant.

#### **6.4 SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Per assicurare la necessaria autonomia di spesa corrente da parte del STC, l'AdP provvede all'istituzione di un'apposita 'cassa economale', attraverso l'apertura di un conto corrente, che il STC può utilizzare direttamente e sul quale l'AdP versa le somme necessarie per effettuare i pagamenti correnti. Il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento di 'cassa economale' della Regione Piemonte. In esso sono stabilite le modalità ed i limiti di utilizzazione da parte del STC, con particolare riguardo a : tipologie di spesa consentite (spese minute di ufficio, spese postali, traduzioni, consumi di acqua luce telefono, ordinaria manutenzione, spese di trasferta ... ); condizioni per la delega alla firma; bilancio di previsione per la dotazione annuale, verifiche e rendiconti periodici, bilancio consuntivo.

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

Il personale e il funzionamento del STC sono cofinanziati sui fondi destinati all'Assistenza tecnica, secondo quanto previsto nel successivo capitolo 9.

#### **6.4 DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Afin de garantir l'autonomie nécessaire du STC en matière de dépenses courantes, l'AdP veille à la création d'une 'caisse économale' appropriée, à travers l'ouverture d'un compte courant, sur lequel l'AdP verse les sommes nécessaires afin que le STC puisse effectuer les paiements courants. Son fonctionnement est régi par le règlement de la 'caisse économale' de la Région Piémont, dans lequel sont établies les modalités et les limites de son utilisation par le STC, notamment en ce qui concerne les aspects suivants : types de dépenses autorisées (petites dépenses de bureau, frais d'expédition, traduction, consommation d'eau électricité et téléphone, entretien et réparation, frais de déplacement... ) ; conditions de délégation de signature ; budget prévisionnel pour la dotation annuelle, vérifications et comptes-rendus périodiques, bilan.

La capacité à conclure des contrats pour la prestation de services (d'interprétariat par exemple) et/ou l'acquisition d'équipements (matériel informatique par exemple) nécessaires au fonctionnement du STC ou à la réalisation de ses missions est réservée à l'AdG-désignée, après consultation de l'AdG, sur proposition motivée du responsable du STC.

Le personnel et le fonctionnement du STC sont cofinancés sur les fonds destinés à l'Assistance technique, tel que prévu dans le chapitre 9 suivant.



PARTE SECONDA

DEUXIEME PARTIE

**PROCEDURE  
DI ATTUAZIONE**

**PROCEDURES  
DE MISE EN ŒUVRE**



**7**  
**GENERALITA'**

**7**  
**GENERALITES**

<b>7.1 INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI PROGETTI</b>	<b>7.1 APPEL A PROJETS</b>
L'attuazione degli Assi 1-2-3 del PIC ha luogo con procedura 'a bando di gara' deliberato dal CdS.	La mise en œuvre des Axes 1-2-3 du PIC se fait selon une procédure 'd'appel à projets' lancé par le CdS.
<p>Nella sua riunione costitutiva il CdS approva il 'bando' generale, valido per l'intera durata del programma, fatti salvi gli opportuni aggiornamenti nel corso della sua attuazione.</p> <p>Il bando e i suoi aggiornamenti sono pubblicati nei Bollettini ufficiali delle Regioni interessate, per l'Italia, e nei Giornali degli annunci legali, per la Francia. Essi, inoltre, sono largamente pubblicizzati tramite i mezzi di informazione, garantendo un'adeguata diffusione territoriale e di settore, in ottemperanza alle disposizioni comunitarie in materia.</p>	<p>Dans sa séance d'installation, le CdS approuve l'appel à projets général, valable pour toute la durée du programme, sauf éventuels ajustements qui se révéleraient nécessaires au cours de la mise en œuvre.</p> <p>L'appel à projets et ses avenants sont publiés dans les Journaux d'annonces légales, pour la France, et dans les Journaux officiels des Régions concernées, pour l'Italie. En outre, ils sont largement diffusés par l'intermédiaire des médias, garantissant ainsi leur diffusion dans les territoires et les secteurs intéressés, selon les dispositions communautaires en la matière.</p>
A partire dall'emanazione del bando, i progetti possono essere presentati senza scadenze predeterminate, salvo quella della durata del programma e tenuto conto della disponibilità finanziaria.	Dès la publication de l'appel, les projets peuvent être présentés sans date limite de dépôt sinon celle de la validité du programme et en fonction de la disponibilité financière.
<p>Ogni progetto presentato è sottoposto a istruttoria congiunta volta a valutarne l'ammissibilità al contributo pubblico.</p> <p>Al termine dell'istruttoria, la cui durata è di regola di circa 3 mesi, il progetto sarà preso in esame nella prima riunione utile del CdP.</p>	<p>Chaque projet présenté est soumis à une instruction conjointe pour évaluer son éligibilité au financement public.</p> <p>A l'issue de l'instruction, dont la durée est généralement d'environ 3 mois, le projet est examiné au cours de la première réunion du CdP qui suit.</p>

<b>7.2 PRINCIPALI OBBLIGHI DEI BENEFICIARI</b>	<b>7.2 PRINCIPALES OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES</b>
<p><b><u>Localizzazione. Misura di riferimento. Collegamenti con altri progetti</u></b></p> <p>I progetti devono riguardare i territori frontaliere di livello NUTS III ammissibili (cfr. PIC, cap. 1, § 1) o, alle condizioni indicate nel PIC (cfr. cap. 11, § 3, punto 3.1.3), quelli adiacenti.</p> <p>Ogni progetto deve riferirsi in modo univoco soltanto ad una delle misure del Complemento. Esso tuttavia può essere collegato con uno o più progetti presentati a titolo di altre misure: in questo caso per ciascun progetto occorre compilare una Scheda distinta. Inoltre, nel caso di rapporti anche indiretti con altri progetti o programmi già realizzati o da realizzare con contributi pubblici in uno dei due Paesi, è necessario fornire un'adeguata illustrazione.</p>	<p><b><u>Localisation. Mesure de référence. Liens avec d'autres projets</u></b></p> <p>Les projets doivent être localisés dans les territoires de niveau NUTS III frontaliers (cf. PIC, chap. 1, § 1) ou adjacents, selon les modalités définies dans le PIC (cf. chap. 11, § 3, point 3.1.3).</p> <p>Tout projet doit s'inscrire dans l'une des mesures du Complément. Il peut cependant être en relation avec un ou plusieurs projets présentés dans le cadre d'autres mesures : dans ce cas il faut remplir une Fiche distincte pour chaque projet présenté. En outre, si le projet a un lien même indirect avec d'autres projets ou programmes qui sont déjà réalisés ou qui vont l'être et bénéficient de subvention publique dans l'un des deux Pays, il est nécessaire d'en fournir une description détaillée.</p>
<p><b><u>Durata del progetto</u></b></p> <p>Di norma il progetto deve essere realizzato entro due anni a partire dalla data di notificazione della sua approvazione. La possibilità di finanziare progetti di durata superiore è verificata in sede istruttoria, in casi debitamente giustificati dalla natura del progetto o dalle particolari condizioni ambientali della sua realizzazione.</p>	<p><b><u>Durée du projet</u></b></p> <p>Généralement, le projet doit être réalisé en deux ans à compter de la notification d'approbation du projet. La possibilité de financer des projets d'une durée supérieure est vérifiée lors de l'instruction, dans des cas dûment justifiés par la nature du projet ou par des conditions environnementales de réalisation particulières.</p>
<p><b><u>Capofila unico</u></b></p> <p>Per ciascun progetto proposto deve essere identificato tra i soggetti partecipanti un unico capofila, localizzato in zona eligibile, responsabile della realizzazione del progetto medesimo. I membri del CdP possono assumere il ruolo di capofila per progetti localizzati in zona eligibile. Per i partner diversi dal capofila non vi è alcun vincolo di localizzazione.</p> <p>Nell'ipotesi in cui esistano più partner transfrontalieri di nazionalità differente dal capofila, essi designano un 'partner transfrontaliero principale' incaricato del coordinamento nazionale.</p>	<p><b><u>Chef de file unique</u></b></p> <p>Pour chaque projet proposé, un seul chef de file, situé en zone éligible, doit être désigné parmi les partenaires ; il est le responsable de la réalisation de l'opération. Les membres du CdP peuvent avoir la qualité de chef de file pour des projets situés dans la zone éligible. La localisation des partenaires autres que le chef de file n'est soumise à aucune contrainte.</p> <p>Dans l'hypothèse où il existe plusieurs partenaires transfrontaliers de nationalité différente de celle du chef de file, les partenaires désignent un 'partenaire transfrontalier principal' chargé de la coordination nationale.</p>

### **Piano finanziario**

Il piano finanziario deve rispettare i tassi di aiuto (intensità massima di aiuto pubblico, tasso massimo di partecipazione comunitaria, autofinanziamento minimo) previsti dalle singole misure.

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

La documentazione relativa agli impegni di autofinanziamento deve essere fornita già al momento della presentazione del progetto. Se il capofila o un altro partner è un ente pubblico, la proposta di progetto deve essere approvata dall'organo amministrativo responsabile, che si impegna in caso di ammissione a finanziamento del progetto alla copertura finanziaria della parte di propria spettanza.

Per le CPN francesi occorre indicare, se già acquisite, la data dell'atto di impegno e allegarne copia nel Fascicolo progettuale. Se le contropartite non sono ancora acquisite, allegare copia delle lettere di richiesta.

I progetti possono essere avviati anteriormente alla loro presentazione, avendo come limite di retroattività del riconoscimento delle spese il termine fissato nella decisione CE. Se le spese sostenute tra tale termine e la data di presentazione sono parte integrante del costo delle azioni da sovvenzionare, il beneficiario dovrà dichiararne la natura e l'ammontare.

Il capofila deve impegnarsi ad effettuare le spese per la realizzazione del progetto secondo il calendario annuale previsto dal piano finanziario e fissato all'atto della concessione del contributo, ai fini dell'integrale ottenimento del medesimo.

### **Plan de financement**

Le plan de financement doit respecter les taux de participation (intensité maximum de l'aide publique, taux maximum de participation communautaire, autofinancement minimum) prévus pour chaque mesure.

Dans l'hypothèse où d'autres aides publiques étaient perçues après la date de programmation par l'un des partenaires pour la réalisation du projet, celles-ci viendraient automatiquement en déduction du montant de la participation communautaire dans les mêmes proportions.

La documentation relative aux engagements d'autofinancement doit être fournie dès la présentation du projet. Si le chef de file ou l'un des partenaires est un organisme ou collectivité publique, la proposition de projet doit être approuvée par l'instance administrative délibérante qui s'engage, en cas d'admission, à financer le projet pour la part qui la concerne.

Pour les CPN françaises, si les cofinancements sont acquis, il faut indiquer la date de l'acte d'engagement des cofinanceurs et en annexer copie dans le Dossier. Si elles ne sont pas encore garanties, joindre copie des lettres de demande.

Les projets peuvent avoir démarré préalablement au dépôt du dossier, jusqu'à la limite de rétroactivité définie dans la décision de la CE. Si les dépenses correspondantes sont intégrées dans le montant des actions à subventionner, le bénéficiaire doit alors déclarer les dépenses éligibles engagées antérieurement au dépôt du dossier (nature et montants).

Le chef de file doit s'engager à effectuer les dépenses pour la réalisation du projet selon le calendrier annuel prévu par le plan de financement et arrêté dans la notification de subvention, afin de garantir le versement de la totalité de la subvention.

<p><b>7.3 MODULISTICA PER LA PRESENTAZIONE</b></p>	<p><b>7.3 FORMULAIRES POUR LA PRESENTATION</b></p>
<p>La modulistica per la presentazione dei progetti, predisposta dall'AdG (cfr. cap. 1, § 1.3) costituisce il 'Fascicolo di domanda di contributo pubblico'.</p> <p>Esso comprende :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la dichiarazione del capofila;</li> <li>▪ la Convenzione-tipo di cooperazione transfrontaliera;</li> <li>▪ la Scheda progettuale, con le relative istruzioni per la compilazione;</li> <li>▪ la documentazione tecnico-amministrativa-finanziaria allegata.</li> </ul>	<p>Les formulaires pour la présentation des projets, préparés par l'AdG (cf. chap. 1, § 1.3) constituent le 'Dossier de demande de subvention'.</p> <p>Le Dossier comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la déclaration du chef de file ;</li> <li>▪ la Convention-type de coopération transfrontalière ;</li> <li>▪ la Fiche-projet, avec le guide de rédaction ;</li> <li>▪ la documentation technique, administrative et financière annexée.</li> </ul>
<p><b><u>Dichiarazione</u></b> La dichiarazione per la domanda di contributo pubblico, rivolta all'AdG-designata, è sottoscritta dal capofila unico, a nome di tutti i partner in virtù della Convenzione. Se si tratta di un ente pubblico, la domanda di finanziamento e la proposta progettuale devono essere approvate dall'organo competente e il relativo atto deve essere allegato.</p> <p><b><u>Convenzione</u></b> La Convenzione, sottoscritta dai partner che contribuiscono agli impegni di autofinanziamento, definisce le modalità di cooperazione tra le parti firmatarie e le loro rispettive responsabilità, sia per quanto riguarda gli aspetti finanziari (autofinanziamento, CPN, FESR), sia in relazione alle attività per la realizzazione del progetto.</p> <p><b><u>Scheda e Allegati</u></b> La Scheda progettuale deve essere compilata in modo chiaro ed esauriente. La documentazione allegata deve essere completa: una serie di allegati da fornire sono obbligatori e rappresentano condizioni di ammissibilità. Nel compilare la scheda e nel produrre la documentazione è necessario fare riferimento, oltretutto alla Scheda tecnica della misura pertinente, alle indicazioni contenute nelle Istruzioni.</p>	<p><b><u>Déclaration</u></b> La déclaration pour la demande de subvention, adressée à l'AdG-désignée, est signée par le chef de file unique, au nom de tous les partenaires en vertu de la Convention. S'il s'agit d'une structure publique, la demande de subvention et le projet envisagé doivent être approuvés par l'organe compétent et être accompagnés de l'acte correspondant.</p> <p><b><u>Convention</u></b> La Convention, passée entre les partenaires qui contribuent aux engagements d'autofinancement, définit les modalités de coopération entre les parties signataires et leur responsabilités respectives, tant pour ce qui concerne les aspects financiers (autofinancement, CPN, FEDER) que pour ce qui regarde les activités de réalisation du projet.</p> <p><b><u>Fiche-projet et Annexes</u></b> La Fiche-projet doit être complètement remplie de façon claire et exhaustive. Les pièces annexes doivent également être complètes : plusieurs pièces à fournir sont obligatoires et constituent une condition d'éligibilité. Les indications contenues dans le guide de rédaction ainsi que la fiche technique de la mesure à laquelle se réfère le projet sont indispensables au moment de remplir la fiche-projet et d'y joindre ses annexes.</p>

<b>7.4 MODULISTICA PER LA VALUTAZIONE</b>	<b>7.4 FORMULAIRES POUR L'INSTRUCTION</b>
<p>La modulistica per l'istruttoria dei progetti, predisposta dall'AdG (cfr. cap. 1, § 1.3) è costituita da una Scheda di valutazione, articolata in 4 parti, corrispondenti alle diverse fasi istruttorie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ammissibilità formale (parte A),</li> <li>▪ coerenza con il PIC e il Complemento (parte B),</li> <li>▪ valutazione tecnico-economica e ambientale (parte C),</li> <li>▪ sintesi (parte D).</li> </ul>	<p>Les formulaires d'instruction des projets, préparés par l'AdG (cf. chap. 1, § 1.3) sont constitués de 4 parties, correspondant aux différentes phases d'instruction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ éligibilité formelle (partie A),</li> <li>▪ cohérence avec le PIC et le Complément (partie B),</li> <li>▪ instruction technico-économique et environnementale (partie C),</li> <li>▪ synthèse (partie D).</li> </ul>
<b>7.5 VADEMECUM</b>	<b>7.5 VADEMECUM</b>
<p>La Guida all'utilizzazione del programma ('Vademecum'), predisposta dall'AdG (cfr. cap. 1, § 1.3), è rivolta ai potenziali beneficiari e contiene, in particolare, gli elementi descrittivi essenziali del PIC e del Complemento, le informazioni specifiche relative alle misure, le indicazioni per la presentazione dei progetti.</p>	<p>Le Guide à l'utilisation du programme ('Vademecum'), préparé par l'AdG (cf. chap. 1, § 1.3), s'adresse aux potentiels bénéficiaires et contient notamment les éléments descriptifs essentiels du PIC et du Complément, les informations spécifiques relatives aux mesures, les indications pour la présentation des projets.</p>
<b>7.6 ASSE 4</b>	<b>7.6 AXE 4</b>
<p>L'attuazione dell'Asse 4 ha luogo attraverso il 'Piano di assistenza tecnica' e il 'Piano delle azioni di comunicazione' definiti dall'AdG sulla base delle linee strategiche contenute nel Complemento di programmazione approvato dal CdS.</p> <p>L'esecuzione di tali piani avviene mediante stralci annuali (stati previsionale e a consuntivo) predisposti dal STC e approvati dall'AdG.</p>	<p>La mise en œuvre de l'Axe 4 se fait à travers le 'Plan d'assistance technique' et le 'Plan des actions de communication' définis par l'AdG sur la base des lignes stratégiques contenues dans le Complément de programmation approuvé par le CdS.</p> <p>L'exécution de ces plans se fait par tranches annuelles (états prévisionnels et définitifs) préparés par le STC et approuvés par l'AdG.</p>

**8**  
**PRESENTAZIONE E SELEZIONE DEI PROGETTI**

**8**  
**PRESENTATION ET SELECTION DES PROJETS**

**8.1 PRESENTAZIONE**

Il ‘Fascicolo di domanda di contributo pubblico’ deve essere presentato dal capofila unico all’AdG per il tramite dell’amministrazione pubblica italiana (Regione) o francese (Prefettura di dipartimento) territorialmente competente rispetto alla localizzazione del capofila.

Il ‘Vademecum’ contiene l’elenco dei servizi abilitati a ricevere i progetti, con l’indicazione delle rispettive sedi.

Il fascicolo progettuale può essere consegnato direttamente al servizio competente o inviato a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno, in 4 esemplari (1 originale e 1 copia in lingua italiana, 1 originale e 1 copia in lingua francese). Contestualmente, deve essere fornita su supporto informatico una copia (nelle due lingue) della Scheda progettuale e della Convenzione di cooperazione transfrontaliera. Per maggiori dettagli cfr. ‘Vademecum’.

All’atto della consegna, l’amministrazione ricevente rilascia al capofila del progetto una ricevuta.

Entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione, l’amministrazione ricevente trasmette al STC: copia della ricevuta di cui sopra; gli originali del fascicolo progettuale e la copia su supporto informatico.

Il STC archivia gli originali e avvia le attività istruttorie secondo le modalità e i tempi di seguito indicati.

**8.1 PRESENTATION**

Le ‘Dossier de demande de subvention’ doit être présenté par le chef de file unique auprès de l’AdG par l’intermédiaire de l’administration publique française (Préfecture de département) ou italienne (Région) compétente sur le territoire de localisation du chef de file.

Le ‘Vademecum’ donne la liste des services habilités à recevoir les dossiers, avec l’indication de leurs adresses respectives.

Le dossier peut être déposé directement dans le service compétent ou envoyé par La Poste en recommandé avec accusé de réception, en 4 exemplaires (1 original et 1 copie en langue française, 1 original et 1 copie en langue italienne). Parallèlement, une copie (dans les deux langues) de la Fiche-projet et de la Convention de coopération transfrontalière doivent être fournies sur support informatique. Pour plus de détails cf. ‘Vademecum’.

Au moment du dépôt de la demande, l’administration guichet unique délivre au chef de file du projet une attestation de dépôt.

Dans les 5 jours ouvrés qui suivent la réception, l’administration guichet unique transmet au STC : copie de l’attestation visée ci-dessus ainsi que les originaux du dossier et la copie sur support informatique.

Le STC/AdG archive les originaux et lance la procédure d’instruction selon les modalités et dans les délais indiqués ci-après.

<b>8.2 ISTRUTTORIA</b>	<b>8.2 INSTRUCTION</b>
<b>Ammissibilità formale</b>	<b>Eligibilité formelle</b>
<p>L'esame preliminare di ammissibilità formale è effettuato dal STC, allo scopo di accertare il possesso dei requisiti di ricevibilità e di valutabilità del progetto.</p> <p>Sono applicati i criteri di selezione stabiliti nel Complemento (cap. 4, § 4.1, punto 4.1.1). Viene compilata la parte A della Scheda di valutazione di cui al precedente § 7.4.</p>	<p>L'examen préalable d'éligibilité formelle est effectué par le STC, afin de s'assurer de la présence des qualités requises de recevabilité et d'évaluation du projet.</p> <p>Les critères de sélection appliqués sont ceux établis dans le Complément (chap. 4, § 4.1, point 4.1.1). La partie A de la Fiche d'évaluation décrite précédemment au paragraphe 7.4. doit être complétée.</p>
<p>Tale esame deve essere concluso entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione del fascicolo progettuale.</p> <p>Eventuali lacune o imperfezioni <i>non sostanziali</i> sono sanabili tramite richiesta al capofila di fornire, di regola entro 5 giorni lavorativi, gli opportuni complementi.</p>	<p>Cet examen doit être effectué dans les 5 jours ouvrés qui suivent la réception du dossier.</p> <p>Des lacunes ou imperfections <i>non substantielles</i> peuvent être comblées en demandant au chef de file de fournir, en règle générale dans les 5 jours ouvrés suivants, les compléments nécessaires.</p>
<p>L'esito (POSITIVO, NEGATIVO, CON RISERVA) è comunicato, oltrechè all'AdG, all'amministrazione presso cui il progetto è stato presentato ed alle altre amministrazioni interessate.</p> <p>In caso di esito positivo (o in attesa dello scioglimento della riserva) il STC trasmette a ciascuna delle amministrazioni interessate (Regioni e Prefetture di dipartimento) diverse da quella di presentazione, copia del fascicolo progettuale, affinché possa essere avviata l'istruttoria tecnico-economica-ambientale di merito.</p> <p>In caso di non ricevibilità di un progetto, l'amministrazione presso cui è stato presentato ne dà immediata comunicazione (copia per conoscenza al STC) al capofila, riportando in dettaglio le motivazioni fornite dal STC, onde consentire l'eventuale ripresentazione del progetto stesso con le necessarie modifiche o integrazioni, o chiede il riesame al STC.</p>	<p>Le résultat (POSITIF, NEGATIF, RESERVE) est communiqué à l'AdG, ainsi qu'à l'administration qui a reçu la demande et aux autres administrations intéressées.</p> <p>En cas de résultat positif (ou dans l'attente de la levée des réserves), le STC transmet à chaque administration concernée (Régions et Préfectures de département) différente du guichet unique, une copie du dossier, afin que celles-ci puissent lancer l'instruction technique, financière et environnementale.</p> <p>Lorsque le projet est irrecevable, l'administration guichet unique en informe immédiatement le chef de file (avec copie pour information au STC), en exposant les raisons fournies par le STC, de façon à permettre une éventuelle représentation du même projet avec les modifications ou intégrations nécessaires, ou demande un réexamen du STC.</p>

<b>Coerenza con il PIC e il Complemento</b>	<b>Cohérence avec le PIC et le Complément</b>
<p>La verifica di coerenza porta sulla conformità del progetto alle finalità e alle prescrizioni sia del PIC, sia del Complemento di programmazione.</p> <p>Essa è affidata al STC che formula un parere motivato e validato dall'AdG.</p> <p>Sono applicati i criteri di selezione stabiliti nel Complemento (cap. 4, § 4.1, punti 4.1.2 e 4.1.3). Viene compilata la parte B della Scheda di valutazione di cui al precedente § 7.4.</p>	<p>La vérification de la cohérence porte sur la conformité du projet aux finalités et aux dispositions tant du PIC que du Complément de programmation.</p> <p>Celle-ci est confiée au STC qui formule un avis motivé et validé par l'AdG.</p> <p>Les critères de sélection appliqués sont ceux établis dans le Complément (chap. 4, § 4.1, points 4.1.2 et 4.1.3). La partie B de la Fiche d'évaluation décrite précédemment au paragraphe 7.4. doit être complétée.</p>
<p>Questa parte dell'istruttoria è condotta parallelamente a (ed ha la stessa durata di) quella effettuata dai servizi istruttori nazionali.</p> <p>Nel corso del suo svolgimento, il STC può richiedere ai servizi nazionali e, se del caso, della CE di procedere agli approfondimenti ritenuti necessari, in particolare in merito alla valutazione relativa all'ammissibilità delle spese ed alla conformità alle politiche comunitarie.</p>	<p>Cette phase d'instruction est menée parallèlement à (et selon les mêmes délais) l'instruction effectuée par les services instructeurs nationaux.</p> <p>Lors de son déroulement, le STC peut demander aux services nationaux et, le cas échéant, à la CE, de procéder aux approfondissements qu'il estime nécessaires, notamment en ce qui concerne l'évaluation de l'éligibilité des dépenses et le respect des politiques communautaires.</p>
<b>Valutazione tecnico-economica e ambientale</b>	<b>Evaluation technique-financière et environnementale</b>
<p>La valutazione tecnico-economica e ambientale è effettuata dai servizi competenti per materia delle Regioni italiane e, per la Francia, dello Stato.</p> <p>Spetta alle Regioni, per l'Italia, e alle Prefetture di dipartimento, per la Francia, individuare lo/gli specifico/i servizio/i cui è affidata l'istruttoria di ogni singolo progetto (indicando, nel caso di più servizi, quello che assume il ruolo di capofila per ciascuna parte nazionale o regionale) entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione del fascicolo progettuale.</p> <p>Le Regioni e le Prefetture di dipartimento interessate ne danno tempestiva comunicazione - con l'indicazione del nominativo e dell'indirizzo dei responsabili - al STC, onde consentire il coordinamento delle attività istruttorie nazionali di cui l'AdG è incaricata dal PIC.</p>	<p>L'instruction technique, financière et environnementale est effectuée par les services compétents de l'Etat, pour la France, et des Régions italiennes.</p> <p>Il appartient aux Préfectures de département, pour la France, et aux Régions, pour l'Italie, d'identifier le ou les services spécifiques à qui est confié l'instruction de chaque projet (en indiquant, lorsqu'il y a plusieurs services, lequel est responsable de l'instruction nationale ou régionale) dans les 5 jours ouvrés qui suivent la réception du dossier.</p> <p>Les Préfectures de département et les Régions intéressées en informe immédiatement - avec indication du nom et de l'adresse des responsables - le STC, pour permettre la coordination des activités d'instruction nationales dont l'AdG est chargée par le PIC.</p>

<p>Sono applicati i criteri stabiliti nel Complemento (cap. 4, § 4.1, punti 4.1.4 - 4.1.5 - 4.1.6; § 4.2; § 4.3, punti 4.3.1 - 4.3.2), riguardanti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ i presupposti amministrativi,</li> <li>▪ la fattibilità tecnico-economica,</li> <li>▪ l'impatto socio-economico,</li> <li>▪ gli effetti ambientali,</li> <li>▪ la formazione delle risorse umane,</li> <li>▪ le priorità specifiche per misura.</li> </ul> <p>Viene compilata la parte C della Scheda di valutazione di cui al precedente § 7.4.</p>	<p>Les critères appliqués sont ceux établis dans le Complément (chap. 4, § 4.1, points 4.1.4 - 4.1.5 - 4.1.6; § 4.2; § 4.3, points 4.3.1 - 4.3.2), et concernent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les conditions administratives préalables,</li> <li>▪ la faisabilité technique et financière,</li> <li>▪ l'impact socio-économique,</li> <li>▪ les effets environnementaux,</li> <li>▪ la formation des ressources humaines,</li> <li>▪ les priorités spécifiques par mesure.</li> </ul> <p>La partie C de la Fiche d'évaluation décrite précédemment au paragraphe 7.4. doit être complétée.</p>
<p>In via preliminare ciascun servizio istruttore verifica l'esistenza di dati e informazioni (compresi gli indicatori da fornire per ciascuna misura) sufficienti ai fini della valutazione di merito.</p> <p>Se del caso, esso richiede (dandone comunicazione al STC) eventuali informazioni aggiuntive e/o di maggiore dettaglio al capofila che le fornisce, di regola, nel termine di 5 giorni lavorativi. Non appena pervenute, tali integrazioni sono trasmesse al STC, al fine dell'invio agli altri servizi incaricati dell'istruttoria.</p>	<p>Au préalable, chaque service instructeur vérifie l'existence de données et renseignements (y compris les indicateurs à fournir pour chaque mesure) suffisants pour évaluer le contenu du projet.</p> <p>Le cas échéant, le service demande (et en informe le STC) d'éventuelles informations complémentaires et/ou détaillées au chef de file qui doit les fournir, en règle générale, sous 5 jours ouvrés. Dès leur réception, ces éléments sont transmis au STC, afin qu'il les adresse aux autres services chargés de l'instruction.</p>
<p>Le istruttorie nazionali hanno, di regola, la durata massima di 6 settimane.</p> <p>Una volta conclusa la propria istruttoria, ciascun servizio ne trasmette l'esito direttamente al STC.</p>	<p>Les instructions nationales ont en général une durée maximale de 6 semaines.</p> <p>A la fin de son instruction, chaque service en transmet le résultat directement au STC.</p>
<p><b>Conclusione dell'istruttoria</b></p>	<p><b>Issue de l'instruction</b></p>
<p>A conclusione delle istruttorie, il STC ne effettua la sintesi e la trasmette all'AdG, che a sua volta ne esamina gli esiti e propone al CdP le determinazioni da assumere.</p>	<p>A l'issue des instructions, le STC effectue une synthèse et la transmet à l'AdG, qui a son tour en examine les résultats et propose au CdP les décisions à prendre.</p>

<p>La sintesi (contenuta nella parte D della Scheda di valutazione di cui al precedente § 7.4) dà conto dei diversi passaggi istruttori, calcola il punteggio complessivo e fornisce un motivato giudizio (espresso nella forma di un parere <i>POSITIVO, POSITIVO CON RISERVA, NEGATIVO</i>).</p>	<p>La synthèse (contenue dans la partie D de la Fiche d’instruction décrite précédemment au paragraphe 7.4) rapporte les différentes phases d’instruction, calcule la pondération globale et fournit un avis motivé (exprimé sous forme d’un avis <i>FAVORABLE, FAVORABLE AVEC RESERVES, DEFAVORABLE</i>).</p>
<p>La proposta di programmazione sottoposta dall’AdG al CdP è articolata per misura e comprende sia i progetti ammissibili a finanziamento, sia quelli non idonei (con l’indicazione per questi ultimi della motivazione).</p> <p>Ai sensi delle disposizioni del Complemento (cap. 4, § 4.3, punto 4.3.1), tra i progetti ammissibili a finanziamento a titolo di ciascuna misura, l’AdG segnala al CdP quelli che - avendo per loro natura un forte impatto sulle strategie di cooperazione e sullo sviluppo socioeconomico dell’area - sono maggiormente in grado di contribuire in modo significativo e duraturo alla ‘strutturazione’ di una o più dimensioni dello spazio transfrontaliero. Il possesso di tale requisito, debitamente motivato, costituisce una condizione di priorità generale, valida per tutte le misure del PIC.</p>	<p>L’AdG définit et propose au CdP une liste de programmation des projets admis au financement et des projets rejetés (avec pour ces derniers la motivation du rejet) ; cette liste est organisée par mesure.</p> <p>Conformément aux dispositions du Complément (chap. 4, § 4.3, point 4.3.1), parmi les projets éligibles à titre de chaque mesure, l’AdG signale au CdP ceux qui par nature ont un fort impact sur les stratégies de coopération et sur le développement socio-économique de la zone et contribuent ainsi de façon significative à la ‘structuration’ de tout ou partie de l’espace transfrontalier. La présence, dûment justifiée, de ces caractéristiques constitue une condition de priorité générale, valable pour toutes les mesures du PIC.</p>
<p>Qualora il fabbisogno finanziario risultante dai progetti idonei sia superiore alle disponibilità per una determinata misura, l’AdG definisce per ciascuna misura una graduatoria dalla quale saranno selezionati in ordine decrescente i progetti finanziabili fino a concorrenza delle risorse disponibili.</p> <p>In alternativa, l’AdG propone le necessarie modifiche della ripartizione delle risorse, da sottoporre all’approvazione del CdS.</p>	<p>Dans le cas où le montant des crédits communautaires mobilisés sur les projets acceptés dépasse les disponibilités financières par mesure, l’AdG dresse pour chaque mesure une liste, avec un ordre de priorité, à l’intérieur de laquelle seront retenus les projets finançables.</p> <p>L’AdG peut également proposer des ajustements dans la répartition de ces disponibilités, à soumettre à l’approbation du CdS.</p>

<p><b>8.3 APPROVAZIONE</b></p>	<p><b>8.3 APPROBATION</b></p>
<p>Il CdP assicura la selezione comune dei progetti in base alle proposte dell’AdG conseguenti ai risultati dell’istruttoria</p>	<p>Le CdP assure la sélection commune des projets, sur la base des propositions de l’AdG découlant des résultats de l’instruction.</p>

<p>L'elenco dei progetti ammessi a finanziamento è pubblicato nei Bollettini ufficiali delle Regioni interessate, per l'Italia, e nei Giornali degli annunci legali, per la Francia. Tali informazioni, inoltre, sono diffuse in modo appropriato tramite i mezzi di comunicazione.</p>	<p>La liste des projets admis au financement est publiée dans les Journaux des annonces légales, pour la France, et dans les Journaux officiels des Régions concernées, pour l'Italie. En outre, ces informations sont diffusées de manière appropriée par l'intermédiaire des médias.</p>
<p>A seguito delle decisioni del CdP, i cofinanziatori si impegnano - con apposito atto formale - a finanziare il progetto con le CPN di pertinenza, dandone comunicazione all'AdG.</p> <p>Per quanto riguarda le collettività locali francesi tali atti di impegno sono deliberati prima delle decisioni del CdP.</p>	<p>Sur la base des décisions du CdP, les cofinanceurs s'engagent - par un acte formel - à financer le projet à l'aide des CPN dont ils disposent et communiquent cet acte à l'AdG.</p> <p>S'agissant des collectivités locales françaises, ces actes d'engagement sont pris avant les décisions du CdP.</p>

**9**  
**I CIRCUITI FINANZIARI**

**9**  
**LES CIRCUITS FINANCIERS**

<b>9.1 ATTIVAZIONE DEI FLUSSI</b>	<b>9.1 MISE EN ŒUVRE DES FLUX</b>
<b>Contributo FESR</b>	<b>Contribution FEDER</b>
<p>L'AdP (Regione Piemonte) gestisce il conto unico sul quale la CE versa in più soluzioni il contributo FESR destinato al programma. Le modalità di attivazione dei flussi 'a monte' sono quelle previste al punto 2.3 del capitolo 11 del PIC.</p> <p>Gli stanziamenti comunitari sono iscritti sul bilancio della Regione Piemonte, secondo quanto previsto dalla legge regionale di contabilità. Ciò comporta l'istituzione di appositi capitoli di entrata (per ricevere i crediti FESR) e di uscita (per il finanziamento dei progetti).</p> <p>Sulla base delle determinazioni del CdP sull'ammissione a finanziamento dei progetti e delle comunicazioni dell'AdG, l'AdP provvede ad assumere sul bilancio pluriennale l'obbligazione per le risorse FESR relative ad ogni singolo progetto. L'AdP provvede altresì ad assumere l'impegno sul bilancio annuale nei limiti della quota che sarà pagata entro l'esercizio.</p>	<p>L'AdP (Région Piémont) gère le compte unique sur lequel la CE verse en plusieurs tranches la contribution FEDER destinée au programme. Les modalités de mise en œuvre des flux 'en amont' sont celles prévues au point 2.3 du chapitre 11 du PIC.</p> <p>Les dotations communautaires sont inscrites au budget de la Région Piémont, conformément aux dispositions de la loi régionale de comptabilité. Ceci implique la création de chapitres budgétaires 'd'entrée' (pour recevoir les crédits FEDER) et 'de sortie' (pour le financement des projets).</p> <p>Sur la base des décisions du CdP relatives au financement des projets, l'AdP, après communication de l'AdG, veille à engager sur le budget pluriannuel les ressources FEDER propres à chaque projet. L'AdP garantit également l'inscription au budget annuel des ressources, dans la limite des avances qui seront payées au cours de l'exercice.</p>
<b>Contropartite pubbliche nazionali / Italia</b>	<b>Contreparties publiques nationales / Italie</b>
<p>La quota di cofinanziamento statale a valere sul 'Fondo di rotazione' (pari al 70 % delle complessive CPN italiane) è assegnata dal Ministero dell'Economia e Finanze al programma e trasferita all'AdP (Regione Piemonte). L'AdP trasferisce successivamente le risorse di pertinenza della Regione autonoma della Valle d'Aosta e della Regione Liguria, con la seguente ripartizione (valida anche per la quota FESR) :</p>	<p>La quote-part de cofinancement de l'Etat au titre du 'Fonds de roulement' (soit 70% de la totalité des CPN italiennes) est attribuée par le Ministère de l'Economie et des Finances italien au programme et déléguée à l'AdP (Région Piémont). L'AdP subdélègue par la suite les ressources à la Région autonome de la Vallée d'Aoste et à la Région Ligurie, selon la répartition suivante (également valable pour la quote-part FEDER) :</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 58 % Regione Piemonte,</li> <li>▪ 29 % Regione autonoma Valle d'Aosta,</li> <li>▪ 13 % Regione Liguria.</li> </ul> <p>Ciascuna Regione stanziava la quota statale di propria pertinenza e le relative quote regionali, e le iscrive nel proprio bilancio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 58 % Région Piémont,</li> <li>▪ 29 % Région autonome Vallée d'Aoste,</li> <li>▪ 13 % Région Ligurie.</li> </ul> <p>Chaque Région approuve ses propres CPN et les inscrit dans son budget, en même temps que la quote-part nationale.</p>
<p><b>Contropartite pubbliche nazionali / Francia</b></p>	<p><b>Contreparties publiques nationales / France</b></p>
<p>Le CPN sono assegnate al programma sulla base della dotazione nazionale FESR nella seguente misura percentuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 15 % Stato (Prefetture di regione Rodano-Alpi e Provenza-Alpi-Costa Azzurra),</li> <li>▪ 18 % Consigli regionali (Regioni Rodano-Alpi e Provenza-Alpi-Costa Azzurra),</li> <li>▪ 62 % Consigli generali (Dipartimenti Alta Savoia, Savoia, Alte Alpi, Alpi di Alta Provenza, Alpi Marittime),</li> <li>▪ 5 % altri soggetti pubblici.</li> </ul> <p>Ciascun cofinanziatore pubblico iscrive nel proprio bilancio gli stanziamenti annuali o, se del caso, pluriennali assegnati al programma secondo la propria normativa finanziaria.</p>	<p>Les CPN sont affectées au programme sur la base de la dotation FEDER nationale répartie de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 15 % Etat (Préfectures de région Rhône-Alpes et Provence Alpes-Côte d'Azur) ;</li> <li>▪ 18 % Conseils régionaux (Régions Rhône-Alpes et Provence Alpes-Côte d'Azur) ;</li> <li>▪ 62 % Conseils généraux 62% (Départements de Haute-Savoie, Savoie, Hautes-Alpes, Alpes-de-Haute-Provence et Alpes-Maritimes) ;</li> <li>▪ 5 % autres publics.</li> </ul> <p>Chaque cofinancier public inscrit dans son budget les dotations annuelles, ou pluriannuelles le cas échéant, allouées au programme selon les règles financières qui leur sont propres.</p>

<p><b>9.2 ESECUZIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI (ASSI 1-2-3)</b></p>	<p><b>9.2 EXECUTION FINANCIERE DES PROJETS (AXES 1-2-3)</b></p>
<p><b>Contributo FESR</b></p>	<p><b>Contribution FEDER</b></p>
<p>Per ogni progetto i partner indicano un capofila unico al quale l'AdP eroga le risorse FESR impegnate. Il capofila versa agli altri partner la quota FESR in base agli impegni assunti nella Convenzione (cfr. cap. 7, § 7.2).</p>	<p>Pour chaque opération, les partenaires désignent un chef de file unique à qui l'AdP adresse les ressources FEDER attribuées. Le chef de file verse aux autres partenaires leur quote-part FEDER sur la base des engagements qu'ils ont pris dans la Convention (cf. chap. 7, § 7.2).</p>

<p>Il contributo FESR è erogato in più soluzioni, <i>indicativamente</i> con le seguenti modalità :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il primo acconto, pari al 20 %, su comunicazione dell'avvenuto avvio del progetto (di norma la comunicazione deve avvenire entro 3 mesi dalla data di notifica dell'approvazione del finanziamento del progetto);</li> <li>▪ il secondo acconto, pari al 40 %, al raggiungimento di una spesa pari al 50 % del costo totale, su presentazione della relazione sullo stato di avanzamento del progetto e dei giustificativi di spesa;</li> <li>▪ il saldo, pari al restante 40 %, su presentazione della relazione finale e dei giustificativi attestanti la spesa complessiva certificata dai servizi incaricati del controllo.</li> </ul>	<p>La subvention FEDER est versée en plusieurs fois et selon les modalités <i>indicatives</i> suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un premier acompte, à hauteur de 20 %, sur communication du commencement d'exécution de l'opération (normalement, cette communication doit intervenir dans les 3 mois qui suivent la notification d'attribution de subvention au projet) ;</li> <li>▪ un deuxième acompte, à hauteur de 40 %, lorsque la réalisation de l'opération atteint 50 % du coût total prévisionnel, sur présentation du rapport d'état d'avancement du projet et des justificatifs de dépenses ;</li> <li>▪ le solde, à hauteur des 40 % restant, sur présentation d'un compte-rendu d'exécution et de la justification de la totalité des dépenses certifiée par les services chargés du contrôle.</li> </ul>
<p><b>Contropartite pubbliche nazionali</b></p>	<p><b>Contreparties publiques nationales</b></p>
<p>Contestualmente alla quota FESR sono attivate le contropartite pubbliche da parte delle amministrazioni nazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ per l'Italia: Regioni Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria;</li> <li>▪ per la Francia: Prefetture di regione Provenza-Alpi-Costa Azzurra e Rodano-Alpi; Regioni Provenza-Alpi-Costa Azzurra e Rodano-Alpi; Dipartimenti Alta Savoia, Savoia, Alte Alpi, Alpi di Alta Provenza, Alpi Marittime.</li> </ul>	<p>Parallèlement à la subvention FEDER, les contreparties publiques issues des administrations nationales sont versées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pour la France : Préfectures de région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Rhône-Alpes ; Régions Provence-Alpes-Côte d'Azur et Rhône-Alpes ; Départements de Haute-Savoie, Savoie, Hautes-Alpes, Alpes-de-Haute-Provence et Alpes-Maritimes ;</li> <li>▪ pour l'Italie : Régions Piémont, Vallée d'Aoste, Ligurie.</li> </ul>
<p>Le Regioni italiane sulla base delle decisioni del CdP assumono i rispettivi impegni a favore dei beneficiari italiani, ed erogano di norma il contributo con le stesse modalità previste per il FESR, o comunque con le modalità definite nell'atto di approvazione.</p>	<p>Sur la base des décisions du CdP, les Régions italiennes garantissent leur engagement respectif en faveur des bénéficiaires italiens et affectent en règle générale leur contribution selon les modalités prévues pour le FEDER, ou tout du moins selon les modalités définies par l'acte d'engagement.</p>
<p>Ciascun cofinanziatore francese eroga le CPN ai beneficiari francesi secondo le modalità definite nell'atto di approvazione, e comunque nel rispetto delle proprie regolamentazioni finanziarie.</p>	<p>Chaque cofinanceur français attribue sa contribution aux bénéficiaires français selon les modalités définies dans l'acte d'engagement et, de toute façon, dans le respect des règles financières qui lui sont propres.</p>

<b>Fidejussione</b>	<b>Garantie bancaire</b>
L'erogazione di anticipi in favore di soggetti privati è subordinata all'acquisizione di una fidejussione bancaria o di una polizza assicurativa, ove prevista dalla normativa nazionale.	L'affectation d'acomptes en faveurs de bénéficiaires privés est conditionnée par l'acquisition d'une garantie bancaire ou d'une police d'assurance, tel que prévu par la réglementation nationale.

<b>9.3 ESECUZIONE FINANZIARIA DELL'ASSE 4</b>	<b>9.3 EXECUTION FINANCIERE DE L'AXE 4</b>
Per quanto riguarda l'Asse 4 ('Supporto alla cooperazione') i flussi finanziari seguono un circuito che differisce dal resto del PIC a causa della peculiarità delle azioni ammissibili nell'ambito delle due misure 4.1 e 4.2.	En ce qui concerne l'Axe 4 ('Soutien à la coopération') les flux financiers suivent un circuit différent de celui du reste du PIC à cause de la spécificité des actions éligibles dans le cadre des deux mesures 4.1 et 4.2.
<b>Misura 4.1</b>	<b>Mesure 4.1</b>
<p>Il finanziamento delle spese delle azioni relative alla misura 4.1 sono ripartite per competenza secondo la chiave di ripartizione <i>pro quota</i> di ciascuna amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Italia 60,53 % (Piemonte 58 %, Valle d'Aosta 29 %, Liguria 13 %);</li> <li>▪ Francia 39,47 % (SGAR PACA 60 %, SGAR Rodano-Alpi 40 %).</li> </ul> <p>Per la Francia, il finanziamento delle spese è garantito dallo Stato secondo la ripartizione sopra indicata. Tuttavia, le collettività locali francesi potranno concorrere a questo finanziamento facendosi direttamente carico di alcune spese e/o erogando un contributo all'AdG. L'ammontare della partecipazione delle collettività locali sarà dedotta della parte della Stato.</p>	<p>Le financement des dépenses des actions relatives à la mesure 4.1 sont réparties par compétence de chaque administration selon la clé de répartition suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ France 39.47 % (SGAR PACA 60 %, SGAR Rhône-Alpes 40 %) ;</li> <li>▪ Italie 60.53% (PTE 58 %, VDA 29 %, LIG 13 %).</li> </ul> <p>S'agissant de la France, le financement de ces dépenses est garanti par l'Etat selon la répartition indiquée ci-dessus. Néanmoins, les collectivités locales pourront concourir à ce financement en prenant directement en charge des dépenses et/ou en versant une contribution à l'AdG. Le montant de la participation des collectivités locales viendra en déduction de la part de l'Etat.</p>

<p>Il STC propone annualmente all'AdG il Piano di Assistenza tecnica. Il Piano contiene le previsioni di spesa, suddivise per voci riferite a :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. stipendi;</li> <li>2. spese di trasferta del personale;</li> <li>3. spese di affitto locali;</li> <li>4. spese di funzionamento: consumi di luce, telefono, spese postali, altre spese;</li> <li>5. spese per l'organizzazione di incontri, riunioni delle Strutture di cooperazione;</li> <li>6. spese per i servizi di valutazione;</li> <li>7. spese per acquisti di materiale, strumenti e attrezzature (comprese le attrezzature informatiche a carico della misura 4.2);</li> <li>8. altro.</li> </ol>	<p>Le STC propose chaque année à l'AdG un Plan d'assistance technique ; celui-ci présente les dépenses prévisionnelles, divisées en postes de dépenses tel que suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. salaires ;</li> <li>2. déplacement du personnel ;</li> <li>3. loyer des locaux ;</li> <li>4. dépenses de fonctionnement : consommation d'électricité, de téléphone, frais d'expédition, autres dépenses ;</li> <li>5. organisation de rencontres et réunions des Structures de coopération ;</li> <li>6. prestation de services d'évaluation ;</li> <li>7. acquisition de matériel, d'outils et d'équipements (y compris équipement informatique au titre de la mesure 4.2) ;</li> <li>8. autres.</li> </ol>
<p>Al fine di semplificare il circuito, e tenuto conto dell'esigenza da parte delle amministrazioni nazionali di stipulare direttamente i contratti del personale del STC, le spese dei salari saranno finanziate al 100 % con i crediti FESR.</p> <p>L'AdP trasferisce alle Regioni Valle d'Aosta e Liguria ed allo Stato francese (Ministero dell'Interno e/o altre eventuali istituzioni pubbliche francesi indicate dal capofila) i fondi FESR necessari per la copertura delle spese relative al personale del STC il cui contratto è stato stipulato da tali amministrazioni.</p>	<p>Afin de simplifier le circuit et compte-tenu de la nécessité pour les administrations nationales de conclure directement les contrats du personnel du STC, les dépenses de salaires seront financées à 100 % avec le FEDER.</p> <p>L'AdP transfère à l'Etat français (Ministère de l'Intérieur et/ou autres éventuelles institutions publiques françaises désignées par le chef de file) et aux Régions Vallée d'Aoste et Ligurie les fonds FEDER nécessaires pour la couverture des dépenses relatives au personnel du STC dont le contrat a été conclu par ces administrations.</p>
<p>Lo Stato francese iscrive in CPN gli stipendi dei funzionari assegnati al programma per un importo equivalente all'ammontare degli stipendi del personale contrattualizzato dall'Amministrazione francese. Ogni anno lo Stato francese invia l'attestazione di tali spese.</p> <p>I trasferimenti del FESR sopra descritti e che si rendono necessari per far fronte agli impegni contrattuali che le singole amministrazioni assumono con il personale del Segretariato non introducono alcuna variazione all'attribuzione di competenza pro-quota di tutte le spese comuni del piano di assistenza tecnica, compreso l'ammontare complessivo degli stipendi del Segretariato.</p>	<p>L'Etat français affiche en CPN les salaires des fonctionnaires affectés au programme pour un total équivalent au montant des salaires du personnel contractuel employé par l'Administration française. Chaque année, l'Etat français envoie l'attestation relative à ces dépenses.</p> <p>Les transferts du FEDER précédemment décrits et qui s'avèrent nécessaire pour faire face aux engagements contractuels que chaque administration prend vis à vis du personnel du Secrétariat n'entraînent aucune variation dans la répartition des quote-part de toutes les dépenses communes du plan d'assistance technique, y compris le montant total des salaires du Secrétariat.</p>

<p>Alle altre voci di costo, diverse dagli stipendi, si farà fronte: con le CPN francesi; con le CPN italiane; con la quota FESR residua.</p> <p>Le CPN francesi (dedotta la quota di ‘affichage’ di cui sopra, e le spese sostenute direttamente dalle collettività locali per l’organizzazione di riunioni - punto 5) sono versate all’AdP annualmente sulla base delle previsioni di spesa contenute nel Piano di assistenza tecnica.</p>	<p>Les autres postes de dépenses, salaires exclus, seront couverts par les CPN françaises, par les CPN italiennes et par la part FEDER restante.</p> <p>Les CPN françaises (déduction faite de la part d’affichage précédemment citée et des dépenses soutenues directement par les collectivités locales pour l’organisation de réunion - point 5) sont versées à l’AdP chaque année sur la base des dépenses prévisionnelles contenues dans le Plan d’assistance technique.</p>
<p><b>Misura 4.2</b></p>	<p><b>Mesure 4.2</b></p>
<p>Il finanziamento delle spese delle azioni comuni relative alla misura 4.2 è ripartito per competenza secondo la chiave di ripartizione <i>pro quota</i> di ciascuna amministrazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Italia 60,53 % (Piemonte 58 %, Valle d’Aosta 29 %, Liguria 13 %);</li> <li>▪ Francia 39,47 % (Stato e collettività locali).</li> </ul>	<p>Le financement des dépenses des actions communes relatives à la mesure 4.2 est réparti par compétence de chaque administration selon la clé de répartition suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ France 39,47 % (Etat et collectivités locales) ;</li> <li>▪ Italie 60,53 % (PTE 58 %, VDA 29 %, LIG 13 %).</li> </ul>

<p><b>9.4 IL CONTROLLO</b></p>	<p><b>9.4 LE CONTROLE</b></p>
<p>Il controllo finanziario di primo livello spetta ai servizi italiani e francesi, designati dall’AdG sulla base delle competenze già normalmente attribuite alle strutture/servizi delle Amministrazioni interessate. Per la Francia è comunque lo Stato (Prefetto di dipartimento) che assicura il controllo di primo livello.</p> <p>Tale controllo comprende la verifica dell’esecuzione del progetto (in Francia ‘Certificat du service fait’) e dell’ammissibilità e pertinenza delle spese dichiarate. Esso si conclude con la certificazione delle spese ammesse a contributo, sulla base della quale l’AdP predispose le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento da inviare alla CE.</p>	<p>Le contrôle financier de premier niveau incombe aux services français et italiens, désignés par l’AdG sur la base des compétences normalement attribuées aux structures/services des Administrations concernées. Pour la France, dans tous les cas, c’est l’Etat (Préfet de département) qui assure le contrôle de premier niveau.</p> <p>Ce contrôle comprend la vérification de l’exécution du projet (en France ‘Certificat de service fait’) ainsi que de l’éligibilité et de la pertinence des dépenses déclarées et prend fin avec la certification des dépenses éligibles à la subvention, sur la base de laquelle l’AdP prépare les déclarations de dépenses et les demandes de paiement adressées à la CE.</p>