



1[^]Call- Informazioni preliminari e modalità di partecipazione

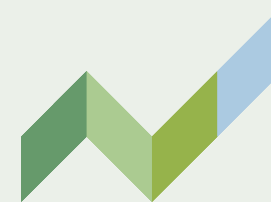
Milano | Italia | 18 novembre 2021

21/27

Roberto De Marco (NCP)



- **INFORMAZIONI GENERALI**
 1. Priorità/Obiettivi
 2. Chi può partecipare al programma
 3. Documenti del progetto:
 - Application Form
 - Accordo di partenariato (Partnership agreement)
 - Contratto di sovvenzione (Subsidy contract)
 4. Criteri di valutazione e selezione delle proposte di progetto
 5. Cenni sull'ammissibilità delle spese
- **INFORMAZIONI SPECIFICHE SULLA 1[^] CALL**
 1. TOR Progetti classici
 2. TOR Progetti di piccola scala



PRIORITÀ/OBIETTIVI

Priorità/Obiettivi

Priorità 1: Regione alpina verde e resiliente al clima (PO2)

SO iv: promuovere l'adattamento al cambiamento climatico, la prevenzione dei rischi e la resilienza ai disastri

SO vii: migliorare la protezione e la prevenzione della natura, la biodiversità e le infrastrutture verdi incluse le aree urbane, e ridurre tutte le forme di inquinamento

Priorità 3: Regione alpina a supporto della innovazione e della digitalizzazione verde (PO1)

SO i: migliorare le capacità di ricerca e innovazione e adottare tecnologie avanzate

SO ii: raccogliere i benefici della digitalizzazione per cittadini, aziende, organismi di ricerca e pubbliche amministrazioni

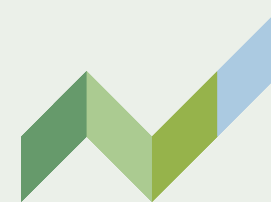
Priorità 2: Regione alpina neutrale alle emissioni di carbonio e sensibile alle risorse (PO2)

SO i: promuovere l'efficienza energetica e ridurre l'emissione di gas serra

SO vi: promuovere la transizione verso una economia circolare ed un'economia efficiente da punto di vista delle risorse

Priorità 4: Regione alpina sviluppata e gestita in modo cooperativo

Migliorare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate ad attuare EUSALP ("OP specifico Interreg")



CHI PUO' PARTECIPARE

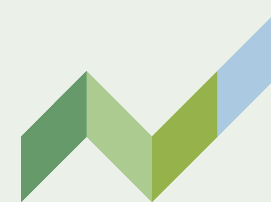
Chi può partecipare

- Le organizzazioni **pubbliche** e **private** possono partecipare come:
 - Partner di progetto (Project Partner): partecipano direttamente alla preparazione e alla implementazione del progetto (singole persone non possono partecipare). **Un PP pubblico del progetto agisce da capofila** (Lead Partner); ruolo e responsabilità sono definiti nel Contratto di sussidio
 - Osservatore: è associato ad un PP; partecipa su base volontaria (non riceve finanziamenti). Il loro coinvolgimento non impatta sul punteggio ai fini delle selezioni delle proposte di progetto
 - Esperto esterno: i PP possono reclutare esperti e fornitori di servizi. Va assicurato il rispetto delle norme nazionali sulle gare di appalto

Area di programma (eccezioni)

- Un partner di progetto può avere sede fuori dall'area di programma se ha competenza sull'intero territorio nazionale (ad es. un Ministero) oppure se dimostra il suo contributo a beneficio di tutta l'area del programma





APPLICATION FORM

Application Form

- Documento di riferimento, vincolante per l'intera durata del progetto, che da informazioni dettagliate su:
 - Identificazione del progetto (Parte A)
 - Partenariato (Parte B)
 - Descrizione del progetto (Parte C)
 - Budget del progetto (Parte D)
 - Budget dei partner (Parte E)
- Contiene le informazioni minime per effettuare la valutazione delle proposte progettuali e monitorarne l'attuazione

Application Form

- Per i progetti di piccola scala è previsto il c.d. approccio KISS (keep it short and simple) con AF semplificato e procedura ad un solo step
- Per i progetti classici:
 - Nel primo step vanno compilate le parti A (identificazione del progetto) e, parzialmente, le parti B (Partenariato) e C (Descrizione del progetto)
 - Nel secondo step vanno poi completate le altre parti
- La «Guida alla Application Form» (allegata al Manuale del Programma) fornisce dettagliate istruzioni sulla compilazione per entrambe le tipologie di progetto
- Una volta inviato non è più possibile modificarlo



ACCORDO DI PARTENARIATO E CONTRATTO DI SOVVENZIONE

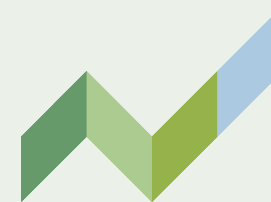
Partnership Agreement e Subsidy Contract

Accordo di partenariato

- Il partner capofila stipula con ogni partner di progetto un accordo di partenariato (Partnership Agreement), legalmente vincolante che:
 - Esplicita il contributo che ogni PP apporta alla realizzazione del progetto
 - Contiene le disposizioni per garantire una sana gestione finanziaria
 - Stabilisce le modalità per un eventuale recupero degli importi indebitamente versati
- Una copia firmata dell'accordo va inviata al JS come allegato obbligatorio dell'AF (nel secondo step per i progetti classici)

Contratto di sovvenzione

- Il Subsidy Contract viene sottoscritto tra l'Autorità di Gestione e il partner capofila del progetto. Esso:
 - Stabilisce le condizioni per ricevere il finanziamento FESR
 - stabilisce diritti e doveri del LP e delle altre organizzazioni coinvolte nel programma (Autorità di gestione, Segretariato congiunto, Comitato di programma, Autorità di certificazione, Controllori di primo e secondo livello ecc.)
- Regola questioni come:
 - obblighi e procedure di reporting
 - condizioni e regole per le modifiche progettuali
 - obblighi e diritti relativi alle attività di informazione e comunicazione
 - disposizioni in materia di audit e controlli finanziari
 - uso e proprietà dei risultati del progetto



CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

Valutazione delle proposte di progetto

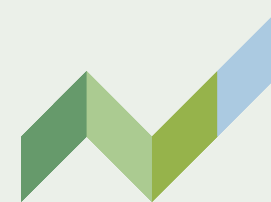
- La valutazione delle proposte di progetto (application form) va considerata da due punti di vista:
 1. Verifica formale per l'ammissibilità (eligibility criteria)
 2. Valutazione di merito ai fini della selezione (selection criteria)
- La verifica formale è effettuata dal Segretariato Congiunto (con il supporto dei contact point nazionali) ma molte verifiche sono fatte automaticamente dal sistema di monitoraggio JeMS
- Per la valutazione di merito delle proposte progettuali il JS prepara e sottopone al Comitato di Programma:
 - un rapporto di valutazione di ogni proposta di progetto
 - una graduatoria complessiva con i punteggi assegnati ad ogni proposta di progetto

Criteri di valutazione delle AF

- Criteri di valutazione strategica
 1. Rilevanza del progetto
 2. Carattere di cooperazione
 3. Logica di intervento del progetto
 4. Rilevanza del partenariato
- Criteri di valutazione operativa
 1. Piano di lavoro
 2. Comunicazione
 3. Budget
- Criteri aggiuntivi (senza influenza sul punteggio)
 - Criteri di cooperazione
 - Principi orizzontali
 - Criteri di ammissibilità

Selezione delle proposte di progetto

- Le proposte di progetto vengono valutate seguendo una procedura standardizzata e trasparente secondo criteri approvati
- La selezione delle proposte vincenti viene decisa dal Comitato di Programma. Le decisioni sono prese all'unanimità



AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Periodo di ammissibilità delle spese

- Un progetto si può suddividere in tre fasi:
 - Fase precedente l'inizio: ammissibili i soli costi di preparazione (*)
 - Fase di implementazione: si applicano le regole di ammissibilità
 - Fase successiva alla chiusura: ammissibile solo il costo del FLC

(*) importo forfettario di 17.250 euro FESR ripartito tra i PP in proporzione al loro coinvolgimento; gli SSP sono esclusi da questo finanziamento

Categorie di costo e Opzioni di calcolo

| Categoria di Costo | Opzione: Costo reale | Opzione: Costo forfettario (Flat Rate) | |
|--|---|--|--|
| Costi per il personale | Calcolati come percentuale fissa dei costi lordi del lavoro | Forfettario del 20% sulla base dei costi per consulenze e servizi esterni e per attrezzature | |
| Spese d'ufficio e amministrative | - | Forfettario del 15% dei costi ammissibili per il personale | Forfettario del 40% dei costi ammissibili per il personale per coprire i rimanenti costi |
| Spese di viaggio e soggiorno | - | Forfettario del 10% dei costi ammissibili per il personale | |
| Costi per consulenze e servizi esterni | Costi reali | - | |
| Spese per attrezzature | Costi reali | - | |

Costi per il personale

- Ciascun beneficiario decide in modo autonomo se adottare l'opzione di calcolo basata sui costi reali o quella con il tasso forfettario del 20%
- Tale scelta:
 - va dichiarata nell'Application Form
 - è vincolante per tutti i membri dello staff
 - è vincolante per l'intera durata del progetto

Categorie di costo e opzioni di calcolo

| Categorie di costo | Opzione A (*) | | Opzione B | | Opzione C | |
|--|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------|---|
| | Costi reali | Forfettario | Costi reali | Forfettario | Costi reali | Forfettario |
| Costi per il personale | Metodo a percentuale fissa | | Metodo a percentuale fissa | | | 20% dei costi per consulenze e servizi esterni e per attrezzature |
| Spese d'ufficio e amministrative | | 15% dei costi per il personale | | 40% dei costi per il personale | | 15% dei costi per il personale |
| Spese di viaggio e soggiorno | | 10% dei costi per il personale | | | | 10% dei costi per il personale |
| Costi per consulenze e servizi esterni | Costi reali | | | | | Costi reali |
| Spese per attrezzature | Costi reali | | | | | Costi reali |

(*): l'opzione A non si applica ai progetti di piccola scala



SPECIFICHE 1[^] BANDO

TERMINI DI RIFERIMENTO (TOR)

- Priorità tematiche previste nella 1^a call: 1 - 2 - 3 con possibilità di presentare progetti classici (analoghi a quelli del periodo 2014-20) e i progetti di piccola scala, una novità di questa programmazione
- Il budget complessivo stanziato per la prima call è di 25 milioni di euro FESR per i progetti classici e di 5 milioni di euro FESR per gli Small Scale Project



TOR PROGETTI CLASSICI

PROGETTI CLASSICI

- Caratteristiche dei progetti classici:
 - Il budget di progetto sarà in media di 2 milioni di euro FESR
 - Le spese ammissibili sono cofinanziate fino al 75% con fondi FESR
 - La durata dei progetti non deve superare i 36 mesi
 - Il partenariato di progetto deve coinvolgere almeno 6 partner provenienti da almeno 4 paesi dell'area di programma
- La procedura di selezione è a due step (nel 1[^] step i candidati presentano una versione semplificata dell'AF)

PROGETTI CLASSICI - TIMELINE

- Apertura della call (primo step): 19/11/2021
- Chiusura del primo step (deadline per invio dell'AF): 28/2/2022
- Periodo di valutazione da parte del JS: dall'1/3 al 15/4/2022
- Preparazione e decisione del PC: dal 18/4 al 6/5/2022
- Apertura della call (secondo step): 9/5/2022
- Chiusura del secondo step (deadline per invio dell'AF completo con il Partner Agreement): 24/6/2022
- Periodo di valutazione da parte del JS: dal 27/6 al 2/9/2022
- Preparazione e decisione del PC: dal 5 al 23/9/2022
- Inizio dei progetti: a partire da ottobre 2022



TOR PROGETTI DI PICCOLA SCALA

PROGETTI DI PICCOLA SCALA

- Questa tipologia è stata introdotta per offrire una nuova forma di cooperazione. L'obiettivo è riuscire a raggiungere nuovi target group (senza pregresse esperienze di progettazione). A questo scopo questi progetti di più breve durata e coinvolgono meno partner rispetto ai classici e permettendo ai candidati di:
 - Esplorare tematiche innovative o testare nuovi strumenti, tools o policy
 - Capitalizzare azioni e rendere disponibili ai territori soluzioni già sperimentate (opportunità per esplorare complementarità con altri progetti)
- I progetti devono dimostrare risultati tangibili e realistici.
- La procedura di candidatura è più semplice e prevede un solo step

PROGETTI DI PICCOLA SCALA

- Caratteristiche degli SSP:
 - Budget di progetto tra 250.000 e 750.000 EUR;
 - Tasso di cofinanziamento FESR fino al 75%
 - Durata da 12 a 18 mesi
 - Partnership da 3 a 6 partner da almeno 3 diversi paesi dell'area di programma

SSP - TIMELINE

- Apertura della call: 19/11/2021
- Chiusura della call (deadline per invio dell'AF): 23/4/2022
- Periodo di valutazione da parte del JS: dal 25/4 al 10/6/2022
- Preparazione e decisione del PC: dal 13/6 al 1/7/2022
- Inizio dei progetti: a partire da luglio 2022

Per informazioni

- Website del programma: <https://www.alpine-space.eu/>

CONTACT POINT ITALIANO (c/o Regione Lombardia):

- email: spazio_alpino@regione.lombardia.it
- Telefono: 02 6765 0038