

mar, 25 ott 2016, 15:52

[en italien ci-dessous]

*Al CF dei progetti del I Avviso*  
AVEC PRIERE DE DIFFUSER A TOUS LES PARTENAIRES DU PROJET

Messieurs les Chefs de file,

ayant conclu les rencontres B2B avec les projets du Ier Appel, nous résumons ci-dessous les informations qu'y ont été fournies:

1. Assurez-vous que la répartition du budget par période corresponde pour chaque semestre - autant que possible - à la programmation des montants à payer et à justifier avant la fin du même semestre. Après chaque semestre le Chef de file dispose de 60 jours pour envoyer à l'AG la demande de remboursement. Le Programme prévoit une période supplémentaire (de la durée de 120 jours) au-delà de la clôture du projet pour compléter le paiement et la justification des dépenses;
2. Rappelez-vous que les coûts pour l'acquisition ou la réalisation d'équipements qui constituent un produit du projet sont éligibles à 100%. En ce qui concerne les équipements ne constituant pas de produits, les seuls amortissements calculés en fonction de la durée du projet sont à imputer (période finale de 120 jours exclue);
3. Déplacez dans la catégorie de dépense 4. (Coûts pour consultations et services externes) tous les frais inclus dans d'autres catégories de dépenses, prévoyant la signature d'une convention visant à impliquer: 1) autorités publiques; 2) organismes in house (quasi-régie). La description de ces dépenses devra comprendre l'indication du destinataire de la Convention ainsi que son objet. Déplacez en outre dans 'Coûts pour consultations et services externes' tous les coûts inclus dans d'autres catégories de dépenses pour: consultants, collaborations occasionnelles, allocations de recherche, bourses d'études, travaux intérimaires à payer sur facture de l'Agence intérimaire chargée, ainsi que tous leurs frais de voyage et de mission. NB: Les frais engagés pour des collaborations coordonnées et continues et contrats similaires sont à inclure dans les coûts du personnel;
4. Après avoir révisé le budget, assurez-vous que:
  - (a) les coûts de la composante 0 ne dépassent pas 0,5% du budget total;
  - (b) pour chaque partenaire italien les coûts prévus pour les contrôles de Ier niveau ne dépassent pas 3%;
  - (c) les coûts du personnel et les frais d'administration à coûts réels ne dépassent pas respectivement 40% et 7% du budget total du projet dans le cas où tous les partenaires ont opté pour une justification des dépenses à coûts réels. Si dans le cadre du projet les bénéficiaires ont choisi des

metodes de justification des dépenses différentes (à coûts réels ou sur base forfaitaire), les limites de 40% et 7% doivent être respectées par chaque partenaire;

- (d) le cofinancement public/privé et propre/de tiers soit correct pour chaque partenaire.

Avance: il est à signaler enfin qu'à la demande du bénéficiaire Chef de file, suite à la stipulation de la Convention, l'AG procédera au versement d'une avance - pouvant s'élever jusqu'à 25% de la contribution FEDER approuvée - au Chef de file du projet. Le CF en répartira le montant parmi les bénéficiaires requérants selon les modalités définies dans le cadre ed la Convention interpartenariale. De toute manière, le montant de l'avance reçue par chaque bénéficiaire ne pourra pas dépasser la contribution FEDER de son propre budget, sous réserve du respect de l'art. 131 du Rég. (UE) n. 1303/2013. L'avance est subordonnée, pour les Bénéficiaires chefs de file privés (italiens et français), à la présentation d'une garantie bancaire appropriée en faveur de l'AG. L'attestation de garantie doit être délivrée en utilisant le modèle rédigé et approuvé par la Région Toscane et disponible sur le site web du Programme. Les modalités du recouvrement de l'avance seront définies dans la Convention AG/CF qui sera bientôt approuvé par le Comité de Suivi.

Nous vous communiquons enfin que prochainement le "Manuel pour la présentation des candidatures et la gestion – Section D. La gestion des projets, la justification des dépenses et les contrôles" sera affiché sur le site web du Programme.

Pour clarifier tout autre doute, n'hésitez pas à nous contacter.

Cordialement,

L'Autorité de Gestion  
PC IFM 2014-2020

\*\*\*\*\*

## CON PREGHIERA DI DIFFUSIONE A TUTTI PARTNER DI PROGETTO

Gentili Capofila,

essendosi conclusi gli incontri B2B con i progetti del I Avviso, si riepilogano di seguito alcune indicazioni fornite durante gli stessi:

1. Assicurare che la distribuzione del budget per periodi corrisponda, per ciascun semestre - per quanto possibile - alla programmazione degli importi da pagare e rendicontare entro la fine del semestre stesso. Il Capofila ha 60 giorni di tempo oltre la fine di ogni semestre per inviare alla AG la domanda di rimborso. Il Programma prevede un periodo aggiuntivo oltre la chiusura del progetto (della durata di 120 giorni) per portare a termine il pagamento e la rendicontazione delle spese;
2. Ricordare che sono ammissibili al 100% i costi di acquisizione o realizzazione di attrezzature che costituiscono un prodotto del progetto. Nel caso in cui le attrezzature non siano un prodotto di progetto le stesse devono essere imputate per le sole quote di ammortamento per il periodo di durata del progetto (escluso il periodo finale di 120 gg);

3. Spostare nella categoria di spesa 4. (Costi per consulenze e servizi esterni) tutte le spese eventualmente inserite in altre categorie di spesa, che prevedano la stipula di una convenzione per il coinvolgimento di: 1) autorità pubbliche; 2) soggetti in house. La descrizione della spesa dovrà comprendere l'indicazione del soggetto destinatario della convenzione nonché dell'oggetto della convenzione. Spostare inoltre nei 'Costi per consulenze e servizi esterni' tutti i costi eventualmente inseriti in altre categorie di spesa per: consulenti, collaborazioni occasionali, assegni di ricerca, borse studio, lavoro interinale con pagamento di fattura all'Agenzia Interinale incaricata, unitamente ai loro costi di viaggi e missioni. NB: I costi sostenuti per incarichi di Collaborazione Coordinata e Continuativa e similari vanno inseriti nei costi di personale;

4. Verificare che, una volta rivisto il budget: *Après avoir révisé le budget, assurez-vous que:*

- (a) i costi della componente 0 non superino lo 0,5% del budget totale;
- (b) i costi previsti per i controlli di I livello non superino il 3% per ciascun partner italiano;
- (c) i costi del personale e delle spese di amministrazione a costi reali non superino rispettivamente il 40% e il 7%, per il progetto nel suo complesso nel caso in cui tutti i partner di progetto abbiano optato per la modalità di rendicontazione a costi reali. Nel caso in cui all'interno del progetto, i beneficiari abbiano scelto modalità di rendicontazione differenti (a costi reali e a costi forfettari) i limiti del 40% e del 7% devono essere rispettati per ciascun partner;
- (d) le quote di cofinanziamento pubblico/privato e proprie/di terzi siano esatte per ciascun partner.

Anticipo: si segnala infine che l'AG, a seguito di richiesta presentata dal Beneficiario Capofila successivamente alla stipula della Convenzione con l'AG, procederà al versamento di un anticipo al Capofila del progetto per un valore pari ad un massimo del 25% del contributo FESR approvato. Il CF provvederà a riversarlo ai Beneficiari richiedenti secondo le modalità definite nell'ambito della Convenzione interpartenariale. In ogni caso la misura dell'anticipo ricevuta da ogni singolo Beneficiario non potrà superare il contributo FESR del proprio budget, fermo restando il rispetto dell'art. 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013. L'anticipo è subordinato, per i Beneficiari capofila privati (italiani e francesi), alla presentazione di un'idonea garanzia fideiussoria a favore dell'AG. La polizza deve essere rilasciata utilizzando il modello predisposto e approvato dalla Regione Toscana e disponibile sul sito web del Programma. Le modalità di recupero dell'anticipo saranno indicate nella Convenzione AG/CF che sarà a breve approvata dal Comitato di Sorveglianza.

Si comunica infine che a breve sarà pubblicato sul sito di Programma il "Manuale per la presentazione delle candidature e la gestione – Sezione D. La gestione dei progetti, la rendicontazione delle spese e i controlli".

Non esitate a contattarci per chiarire eventuali ulteriori dubbi.

Cordiali saluti,

L'Autorità di Gestione  
PC IFM 2014-2020