



**Direzione Generale della Giunta Regionale
Settore Attività Internazionali**

Autorità di Gestione

PC INTERREG V-A Italia Francia "Marittimo" 2014-2020

Via Pico della Mirandola, 22/24

50132 FIRENZE

Tel. +39 055 4382577 - 4382902 - 4382904

Fax +39 055 4384110

www.interreg-maritime.eu

[Indirizzo PEC: regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it)

[Indirizzo e-mail: marittimo1420@regione.toscana.it](mailto:marittimo1420@regione.toscana.it)

Prot n. 0132440

Comunicazione ai Capofila del II Avviso n° 22 del 07/04/2020 // Communication aux Chefs de file du 2e Appel à projets n° 22 du 07/04/2020

Oggetto/Objet : Misure straordinarie per il contenimento degli effetti negativi dell'emergenza epidemiologica COVID-19 // Mesures extraordinaires visant à limiter les effets négatifs de l'urgence épidémiologique COVID-19

[en français en bas]

*Ai CF dei progetti del II Avviso
Ai Controllori di I Livello
Per l'Italia tramite i partner italiani | Per la Francia trasmissione diretta al PUC*

Gentili Capofila,

Ritenuta la straordinaria necessità e urgenza di contenere gli effetti negativi che l'emergenza epidemiologica COVID-19 sta producendo sul tessuto socio-economico internazionale, e quindi anche nelle regioni del nostro Programma, il Comitato di Sorveglianza ha approvato alcune misure straordinarie per:

1. accelerare la spesa e migliorare la liquidità dei beneficiari;
2. semplificare la presentazione delle rendicontazioni e delle Domande di Rimborso;
3. prorogare le scadenze di presentazione delle Domande di Rimborso e termine della chiusura dei progetti;
4. fornire chiarimenti su spese relative a viaggi annullati nel periodo emergenziale;
5. fornire chiarimenti su spese di eventi annullati nel periodo emergenziale.

L'AG informa inoltre che con il supporto del SC e dell'assistenza tecnica sta valutando ulteriori e specifiche misure per agevolare la riprogrammazione delle attività dei progetti finanziati siano essi in chiusura e nel normale svolgimento.

Le misure di cui alla presente comunicazione trovano applicazione fino al 31 maggio 2020 con possibilità di eventuale proroga e sono volte a favorire la continuazione delle attività dei progetti e a scongiurare qualunque tipo di sospensione.

1) Migliorare la liquidità dei beneficiari attraverso una accelerazione delle attività di rimborso delle Domande di Rimborso (d'ora in avanti DR) intermedie proposte dai Capofila dei progetti

Per i progetti che hanno già presentato o presenteranno DR Rimborso intermedie (fino al 31 maggio 2020, con possibilità di eventuale proroga), l'Autorità di Gestione potrà applicare misure di rimborso semplificate. Tali misure non si potranno applicare alle DR finali a chiusura dei progetti.

A tal fine:

- L'AG rimborserà le DR presentate (contenenti la certificazione di I livello) per una percentuale fino ad un massimo dell'80% di quanto richiesto.
- Su tali DR saranno effettuati i soli controlli di regolarità contributiva, la verifica dei certificati di controllo di I livello (intesa come verifica della presenza dei certificati) e le verifiche della sola presenza di tutta la documentazione giustificativa, senza effettuare i controlli a campione.

I restanti controlli previsti dalle regole di funzionamento del Programma Marittimo saranno effettuati dalla AG, con il supporto dell'assistenza tecnica, in fasi successive e comunque prima di erogare il restante 20%.

Resta inteso che saranno rimborsate al 100% le DR sulle quali sono stati ultimati o in corso di ultimazione i controlli previsti.

Questa misura agisce solo sulla riduzione dei controlli da parte dell'AG per accelerare i tempi di pagamento. Il processo di presentazione delle DR rimane lo stesso, ivi inclusi i controlli di I livello dei CIL (IT) e del PUC (FR). Solo le DR regolarmente presentate sul sistema informativo potranno beneficiare di questa misura.

2) Semplificare la presentazione delle rendicontazioni e delle Domande di Rimborso.

Per agevolare la rendicontazione delle spese, a parziale e temporanea deroga alle regole del PC (fino al 31 maggio 2020), è possibile procedere alla rendicontazione come segue:

- allegare alla documentazione una auto-dichiarazione, secondo la normativa dei due Stati Membri già utilizzata dal programma, con cui il beneficiario attesti che in relazione all'emergenza COVID-19 e alle modalità di lavoro agile è impossibile firmare e/o timbrare ai sensi delle regole del PC Marittimo la documentazione relativa alle ID di spesa indicate. L'auto dichiarazione deve essere allegata alla prima registrazione di spesa di riferimento ed una nota di rimando deve essere inserita in tutte le altre ID di spesa. Resta inteso che ove possibile è da preferirsi l'apposizione di firme digitali sui documenti.
- L'integrazione sul Sistema Informativo *Marittimo plus* dei documenti regolarmente firmati e timbrati dovrà avvenire non appena possibile e comunque prima del saldo del 100% della domanda di rimborso di cui al punto 1 della presente procedura scritta.

3) Rinvio delle scadenze di presentazione delle Domande di Rimborso e termine della chiusura dei progetti

3.1 il termine di invio delle Domande di Rimborso è prorogato fino al 31 maggio 2020, senza necessità di presentare specifica istanza. Resta inteso che tale termine si applica anche alla richiesta di integrazioni delle DR attualmente in corso di verifica. I Capofila dei progetti sono comunque invitati ad inviare le DR e le integrazioni anche in questo periodo per agevolare la implementazione dei progetti e migliorare la liquidità di cui al punto 1 della presente procedura.

3.2 il termine di chiusura dei Progetti è prorogato fino al 31 maggio 2020, senza necessità di presentare specifica istanza. Ove possibile i progettisti sono invitati a svolgere eventi di chiusura a distanza ed a concludere le attività nel più breve tempo possibile.

Eventuali ulteriori proroghe di questo termine o ridefinizione delle date di chiusura dei progetti saranno comunicate successivamente.

4) Chiarimenti su spese relative a viaggi annullati nel periodo emergenziale

Si ricorda quanto già previsto dal manuale sezione D, paragrafo 3.2.4.3 - Spese di viaggio e soggiorno: "in caso di annullamento della missione o di pagamento di sovrapprezzo per la modifica delle tempistiche per motivi indipendenti dalla volontà del dipendente/consulente, i costi della missione sono ammissibili, purché debitamente giustificati".

5) Chiarimenti su spese di eventi annullati nel periodo emergenziale

Per considerare ammissibili le spese relative all'organizzazione di eventi annullati nel periodo emergenziale, è indispensabile fornire tutte le prove necessarie ai controllori di primo livello per dimostrare che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) le spese si riferiscano ad un'attività prevista nel formulario di progetto o autorizzata dal CdP e/o AG;
- b) le spese siano riferite ad un'attività che sia stata annullata o non partecipata - se organizzata da terzi - a causa della necessità di ridurre al minimo i rischi associati a COVID 19 e / o in seguito a un divieto di viaggio espresso da parte di istituzioni pubbliche e / o del progetto;
- c) le spese siano state pagate dal beneficiario;
- d) tutti i mezzi possibili per ottenere un rimborso siano stati predisposti dal beneficiario e siano fornite prove (attraverso ad esempio: copie delle comunicazioni inviate, copie delle schermate web in cui vengono fornite informazioni sul rimborso, ecc.);
- e) vengano fornite prove del mancato rimborso / rimborso parziale ricevuto.

Qualora una spesa sia stata rimborsata integralmente, non va inserita nella DR e non va fornita nessuna prova. Vanno fornite prove dell'impossibilità di ricevere il rimborso e dei rimborsi parziali.

Altre possibili situazioni saranno esaminate caso per caso.

Con preghiera di trasmettere nel modo più celere possibile a tutti i beneficiari e CIL (IT).

Si ricorda infine che tutte le comunicazioni per i beneficiari, inclusa la presente, sono pubblicate sul sito del Programma all'indirizzo seguente:
www.interreg-maritime.eu/comunicazioni-ai-beneficiari

Cordiali saluti,

L'Autorità di Gestione
PC IFM 2014-2020

*Aux Chefs de file des projets du 2^e Appel à projets
Aux Contrôleurs de 1^{er} niveau
Italie – via les partenaires italiens / France – transmission directe au PUC*

Madame, Monsieur,

Compte tenu de l'impact négatif que l'épidémie Covid-19 produit sur le tissu socio-économique international, ainsi que dans les régions de notre Programme, le Comité de Suivi a approuvé certaines mesures extraordinaires pour :

1. Accélérer les dépenses et améliorer la liquidité des bénéficiaires ;
2. Simplifier la présentation des justifications des dépenses et des Demandes de remboursement ;
3. Fournir des clarifications sur les prorogations des délais pour la présentation des Demandes de Remboursement et pour la clôture des projets ;
4. Fournir des clarifications sur les frais de déplacement des voyages annulés pendant la période d'urgence ;
5. Fournir des clarifications sur les frais des événements annulés pendant la période d'urgence.

L'AG informe également qu'avec le soutien du SC et de l'assistance technique, elle envisage l'adoption de mesures supplémentaires et spécifiques pour faciliter la reprogrammation des activités des projets financés, tant en cours de clôture, qu'en cours de réalisation normale.

Les mesures énoncées dans ce courrier sont en vigueur jusqu'au 31 mai 2020 avec une possible prorogation et sont destinées à favoriser la poursuite des activités des projets afin d'éviter tout type d'interruption.

1) Améliorer la liquidité des bénéficiaires par une accélération des activités de remboursement des Demandes de remboursement (ci-après dénommées DR) intermédiaires proposées par les Chefs de file des projets

Pour les projets qui ont déjà présenté ou qui présenteront des DR intermédiaires (jusqu'au 31 mai 2020 avec une possible prorogation), l'Autorité de gestion pourra appliquer des mesures de remboursement simplifiées. Ces mesures ne pourront pas être appliquées aux DR finales à la clôture des projets.

À cet effet :

- L'AG remboursera les DR présentées (contenant la certification de 1er niveau), en raison d'un pourcentage maximum de 80 % de ce qui est demandé.
- Sur ces DR, seuls les contrôles de régularité fiscale et sociale, la vérification des certificats de contrôle de 1er niveau (c'est-à-dire comme vérification de la présence de certificats) et les vérifications sur la présence de toutes les pièces justificatives, seront effectués, sans effectuer de contrôles par sondage.

Les contrôles restants prévus par les règles de fonctionnement du Programme Maritime seront effectués par l'AG avec le soutien de l'assistance technique, avant de rembourser les 20% restants.

Il reste entendu que les DR sur lesquelles les contrôles prévus ont été terminés ou sont sur le point de l'être, seront remboursées à 100 %.

Cette mesure n'agit que sur la réduction des contrôles par l'AG pour accélérer les délais de paiement. Le processus de présentation des DR reste le même, y compris les contrôles de niveau I du CIL (IT) et du PUC (FR). Seuls les DR présentées régulièrement sur le système d'information pourront bénéficier de cette mesure.

2) Simplifier la présentation des justifications des dépenses et des Demandes de remboursement.

Pour faciliter la justification des dépenses, par dérogation partielle et temporaire aux règles du PC (jusqu'au 31 mai 2020), il est possible de procéder à la justification des dépenses comme suit :

- Joindre à la documentation une auto déclaration, conformément à la législation des deux États membres déjà utilisée par le Programme, par laquelle le bénéficiaire atteste que, relativement à l'urgence COVID-19 ainsi qu'aux modalités de travail en télétravail, il est impossible de signer et/ou cacheter, en vertu des règles du PC Maritime, la documentation relative aux ID de dépenses indiquées. L'auto déclaration doit être jointe au premier enregistrement de dépenses de référence et une note de renvoi doit être insérée dans tous les autres ID de dépense. Il est entendu que, dans la mesure du possible, il convient de privilégier les signatures numériques sur les documents.
- L'insertion sur le système d'information *Maritime plus* des documents dûment signés et cachetés devra s'effectuer dès que possible et, dans tous les cas, avant le paiement à 100 % de la demande de remboursement visée au paragraphe 1 de la présente procédure écrite.

3) Prorogation des délais pour la présentation des Demandes de remboursement et pour la clôture des projets

3.1 Le délai d'envoi des Demandes de remboursement est prorogé jusqu'au 31 mai 2020, sans qu'il soit nécessaire de présenter une demande spécifique. Cette prorogation s'applique également à les demandes d'intégrations au DR en cours de vérification. Les Chefs de file des projets sont toutefois invités à envoyer les DR et les intégrations, y compris pendant cette période, afin de faciliter la mise en œuvre des projets et améliorer la liquidité visée au point 1 de la présente procédure.

3.2 La date de clôture des projets est prorogée jusqu'au 31 mai 2020, sans qu'il soit nécessaire de présenter une demande spécifique. Dans la mesure du possible, les projets sont invités à organiser des événements de clôture à distance et à conclure les activités dès que possible.

Toute nouvelle prorogation de cette durée ou redéfinition des dates de clôture des projets sera communiquée ultérieurement.

4) Clarifications sur les frais de déplacement des voyages annulés pendant la période d'urgence

Nous vous rappelons les dispositions du manuel section D, point 3.2.4.3 - Frais de déplacement et d'hébergement : « En cas d'annulation de la mission ou de paiement d'une majoration en raison de la modification des délais pour des motifs indépendants de la volonté du salarié/consultant, les frais de la mission sont admissibles à condition d'être dûment justifiés ».

5) Clarifications sur les frais des événements annulés pendant la période d'urgence

Pour que les dépenses liées à l'organisation d'événements annulés pendant la période d'urgence soient éligibles, il est essentiel de fournir toutes les preuves nécessaires aux contrôleurs de premier niveau pour démontrer que toutes les conditions suivantes sont remplies :

- a) les dépenses se réfèrent à une activité prévue dans le formulaire de projet ou autorisée par le CdP et / ou l'AG;
- b) les dépenses se réfèrent à une activité qui a été annulée ou à laquelle il n'a pas été possible de participer - si organisée par des tiers - en raison de la nécessité de minimiser les risques liés à COVID 19 et / ou suite à une interdiction de voyager exprimée par des institutions publiques et / ou du projet ;
- c) les dépenses ont été payées par le bénéficiaire ;
- d) tous les moyens possibles pour obtenir un remboursement ont été préparés par le bénéficiaire et des preuves sont fournies (par exemple : des copies des communications envoyées, des copies des écrans Web où les informations sur le remboursement sont fournies, etc.) ;
- e) une preuve de non-remboursement / remboursement partiel reçu doit être fournie.

Si une dépense a été remboursée en totalité, elle ne doit pas être insérée dans la DR et aucune preuve ne doit être fournie. La preuve de l'impossibilité de recevoir un remboursement dans son intégralité ou partiellement doit être en revanche détaillée en cas de demande de remboursement.

D'autres situations possibles seront examinées au cas par cas.

Avec prière de transmettre le plus tôt possible à tous les partenaires

On signale également que toutes les communications pour les bénéficiaires, y compris la présente, sont publiées à l'adresse suivante :

www.interreg-maritime.eu/fr/web/pc-marittimo/communications-aux-beneficiaires

Bien cordialement,

L'Autorité de Gestion
PC IFM 2014-2020