

# INCONTRO INFORMATIVO

## **Avviso pubblico 01/2016** **per la presentazione di progetti di cooperazione con** **procedura “one step” a valere sugli Assi Prioritari I, II, III** **del programma**

18 Ottobre 2016 | h 14:30 – 17:00

Arsenale della Real Marina - Palermo

**Autorità di Gestione - Segretariato Congiunto**

Piazza Luigi Sturzo, 36 - 90139 Palermo (IT)

Tel +39 091 7070036 / 254 / 243 / 186 / 059 - Fax +39 091 7070054

[stc.italia-malta@regione.sicilia.it](mailto:stc.italia-malta@regione.sicilia.it)

[www.italiamalta.eu](http://www.italiamalta.eu)

# Indice degli argomenti

## Avviso pubblico per la selezione dei progetti

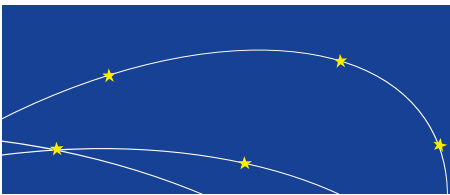
- Caratteristiche dei progetti di cooperazione
- Dotazioni finanziarie
- Aree interessate al programma e tipologie di beneficiari
- Tempistica per il rilascio delle proposte progettuali
- modulistica

## Manuale delle procedure e criteri di selezione

- Struttura di un progetto
- Indicatori di risultato
- Aiuti di stato
- Criteri di selezione
- Categorie di spesa
- Opzione costi semplificati

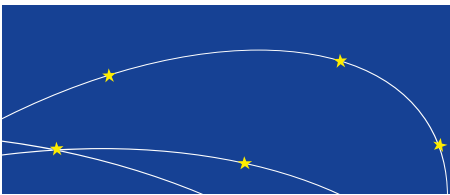
## Application Form e allegati

- Sezione Word
- Sezione Excel
- Caricamento della proposta sul sistema Ulysses



## Caratteristiche dei progetti di cooperazione

1. La coerenza del progetto con la strategia del programma, la priorità di investimento e l'obiettivo specifico della priorità di investimento
2. La coerenza del progetto con le politiche nazionali e regionali e le misure intraprese per creare sinergie ed evitare la sovrapposizione
3. La dimensione e il carattere transfrontaliero del progetto con partner che condividono bisogni e obiettivi comuni
4. Il carattere innovativo dei progetti, la loro concreta specializzazione sulle KET (key enabling Technologies) e il loro impatto nel medio-lungo termine
5. La coerenza del partenariato, la rilevanza e le competenze dei partner in relazione agli obiettivi del progetto
6. La pertinenza del piano finanziario e la coerenza del budget con gli obiettivi
7. Risultati visibili, concreti e duraturi
8. Una dotazione finanziaria compresa tra un minimo di € 500.000 ed un max di € 2.500.000,00;
9. Una durata massima di 36 mesi

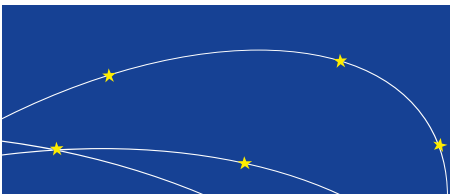


## Dotazioni finanziarie

Risorse FESR disponibili

**32.404.019,90**

- Asse Prioritario I: Euro 6.800.000,00 (quota FESR) di cui:**
  - Euro 6.800.000 per la Priorità d'Investimento 1.b - Obiettivo specifico 1.1
  
- Asse Prioritario II: Euro 5.309.368,90 (quota FESR) di cui:**
  - Euro 4.000.000,00 per la Priorità d'Investimento 3.a - Obiettivo specifico 2.1
  - Euro 1.309.368,90 per la Priorità d'Investimento 8.e - Obiettivo specifico 2.2
  
- Asse Prioritario III: Euro 20.294.651,00 (quota FESR) di cui:**
  - Euro 11.369.651,00 per la Priorità d'Investimento 6.d - Obiettivo specifico 3.1
  - Euro 8.925.000,00 per la Priorità d'Investimento 5.b - Obiettivo specifico 3.2



## Aree interessate dal programma

### Per l'Italia

Sicilia – Aree NUTS 3: Palermo, Trapani, Caltanissetta, Agrigento, Ragusa, Siracusa, Enna, Catania e Messina;

Per Malta – Malta, Gozo e Comino;

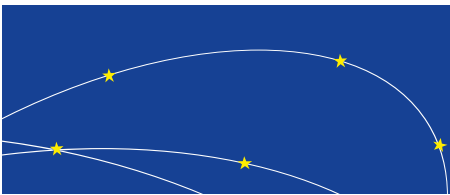
**Beneficiari fuori dal territorio eleggibile**

**Non possono essere coinvolti come partner o capofila**

**Beneficiari fuori dal territorio che hanno la sede presso il territorio dell'area eleggibile**

Laddove la sede legale non fosse localizzata all'interno dell'area del programma, il beneficiario è tenuto a dimostrare l'esistenza, presso il territorio eleggibile individuato dal programma, di una **“stabile sede”** ovvero una struttura operativa e amministrativa dotata di adeguate attrezzature specifiche e personale qualificato per l'esecuzione delle attività legate alla propria mission istituzionale.

Inoltre, il beneficiario dovrà assicurare il mantenimento della “stabile sede”, presso il territorio eleggibile, per almeno 5 anni oltre la data di conclusione del progetto.



## Tipologie di beneficiari

Amministrazioni centrali e autorità locali, istituti di ricerca, università, cluster/distretti, PMI, microimprese, imprese di nuova costituzione (incluse le spin off), incubatori di imprese, camere di commercio, agenzie e intermediari della conoscenza.

**Asse prioritario 1 – OS 1.1**

PMI e microimprese (anche in forma associata), imprese di nuova costituzione, cluster/distretti, università, centri di ricerca pubblici e privati, parchi scientifici, poli d'innovazione, associazioni di categoria.

**Asse prioritario 2 – OS 2.1**

Enti di ricerca regionali e nazionali, amministrazioni pubbliche, scuole di formazione superiore (istituti tecnici superiori), imprese (PMI incluse quelle di nuova costituzione) operanti nei settori della strategia, consorzi/associazioni di PMI, distretti produttivi e tecnologici.

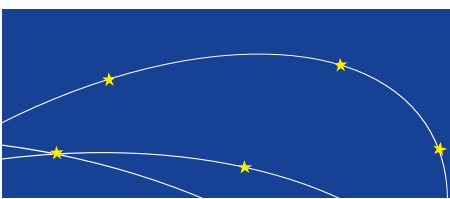
**Asse prioritario 2 – OS 2.2**

Enti di ricerca regionali e nazionali, università e centri di ricerca, amministrazioni centrali, locali e regionali, agenzie e Istituti specializzati dello Stato, enti gestori di aree protette, associazioni di categorie nei settori di intervento dell'asse III

**Asse prioritario 3 – OS 3.1**

Enti di ricerca regionali e nazionali, università e centri di ricerca, amministrazioni centrali, regionali e locali, capitanerie di porto, autorità civili e militari, agenzie e istituti dello Stato, associazioni di categoria nelle

**Asse prioritario 3 – OS 3.2**



## Status giuridico di beneficiari

### Ente Pubblico

Lo Stato, le Autorità regionali o locali di cui alla definizione dell'Art. 2.1 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26/02/2014

### Ente privato

Organismi, anche senza fini di lucro, purché dotati di personalità giuridica

### Organismi di diritto pubblico

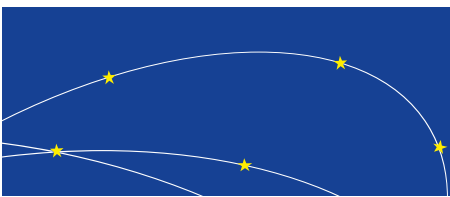
Gli organismi che hanno tutte le seguenti caratteristiche, di cui all'Art. 2.4 della Direttiva 2014/24/UE :

- a) sono istituiti per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;
- b) sono dotati di personalità giuridica; e
- c) sono finanziati per la maggior parte dallo Stato, dalle autorità regionali o locali o da altri organismi di diritto pubblico; o la loro gestione è posta sotto la vigilanza di tali autorità o organismi; o il loro organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza è costituito da membri più della metà dei quali è designata dallo Stato, da autorità regionali o locali o da altri organismi di diritto pubblico

## Tempistica per il rilascio delle proposte progettuali

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale  
European Regional Development Fund

- **Richiesta account Ulysses:** dal giorno della pubblicazione in G.U.R.S. dell'Avviso 01/2016 fino a 7 (sette) giorni di calendario prima della chiusura dello stesso.
- **Validità dell'Avviso 01/2016:** dal 9 Settembre 2016 all'8 Novembre 2016, h 14:00
- **Caricamento della proposta progettuale nel sistema Ulysses:** dal ricevimento delle credenziali di accesso fino all'8 Novembre 2016, pena l'esclusione.
- **Presentazione della documentazione progettuale *brevi manu*:** entro le h 14:00 dell'8 Novembre 2016, pena l'esclusione. Fa fede il timbro in entrata dell'ufficio protocollo del Dipartimento Regionale della Programmazione
- **Invio della documentazione progettuale per posta:** entro l'8 Novembre 2016, pena l'esclusione. Fa fede il timbro postale.
- **Ricezione documentazione progettuale inviata per posta:** entro le h 14:00 del 18 Novembre 2016, pena l'esclusione. Fa fede il timbro in entrata dell'ufficio protocollo del Dipartimento Regionale della Programmazione.





## Struttura di un progetto

### Workpackage

Un insieme di attività che conseguono dei prodotti (deliverable), finalizzate alla realizzazione di un output.

### Attività

Una componente del workpackage che realizza dei prodotti (deliverable). (Es.: attività 2.1 organizzazione di info day sulle attività di prevenzione dei rischi)

### Deliverable

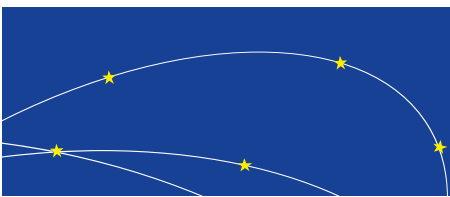
Specifico prodotto realizzato nell'ambito di un'attività che ne costituisce la prova concreta. Il deliverable e/o la sommatoria di più deliverable di una stessa attività contribuisce alla realizzazione fisica dell'output del progetto. (Es.: versione beta APP, )

### Output

Quantifica, con un numero, ciò che è stato effettivamente prodotto attraverso il finanziamento di una determinata attività e che deriva da uno o più deliverable (Es.: n. 01 info day organizzato);

### Risultato

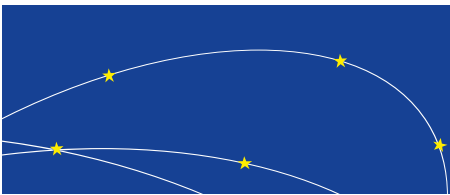
L'output contribuisce al raggiungimento del risultato del progetto. il beneficio concreto derivante dalla realizzazione di un output, a vantaggio del territorio transfrontaliero. Il risultato, espresso in termini qualitativi, misura un cambiamento/miglioramento rispetto ad una condizione iniziale. (Es.: 20 persone che utilizzano il software per la prevenzione dei rischi)



## Struttura di un progetto

**Nella costituzione di un partenariato (capofila e partner) dovranno essere tenuti in debita considerazione i seguenti aspetti:**

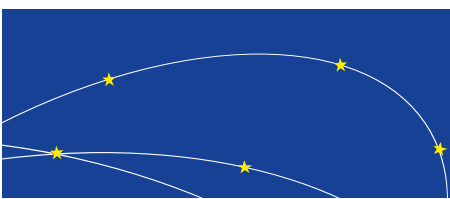
1. Il partenariato deve essere costituito da almeno due (2) beneficiari, uno siciliano e uno maltese e comunque non più di n. 8 beneficiari;
2. Rilevanza del partenariato rispetto alle finalità del progetto;
3. Competenze del partenariato pertinenti rispetto ai risultati attesi;
4. Distribuzione delle attività tra i componenti del partenariato in linea con le competenze di ciascun partner;
5. Coinvolgimento dell'intero partenariato già in fase di stesura progettuale;
6. Capacità finanziaria del partenariato che assicuri l'avvio delle attività e delle spese da parte di ciascun partner già all'indomani della sottoscrizione del contratto di sovvenzione/accordo interpartenariale.



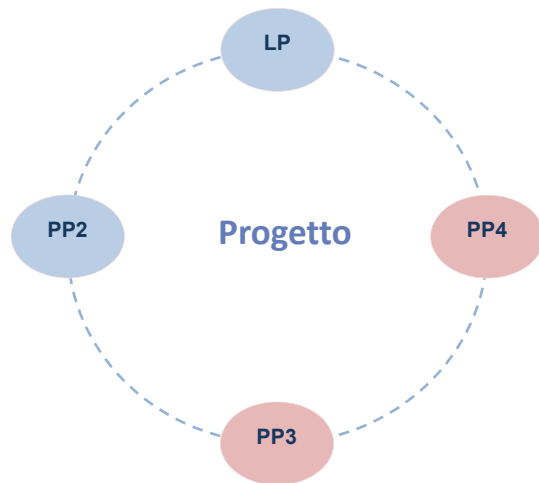
## Focus – attività progettuali dei beneficiari

I potenziali beneficiari le cui attività o la cui mission sono prevalentemente legate ad attività di coordinamento progettuale, gestione, comunicazione o supporto a soggetti terzi, non possono essere coinvolti come partner progettuali poiché gli stessi dovrebbero essere contrattualizzati attraverso delle procedure pubbliche di selezione

**Non confondere la tipologia di beneficiario con quella di  
fornitore di beni e/ servizi**



## Struttura di un progetto



**Workpackage 0 Preparazione del progetto**

**Facoltativo**

**Workpackage 1 Gestione del progetto**

**Obbligatorio**

**Workpackage 2 Attività di comunicazione**

**Obbligatorio**

**Workpackage n**

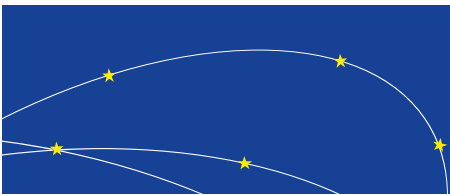
**Workpackage n**



## Struttura di un progetto

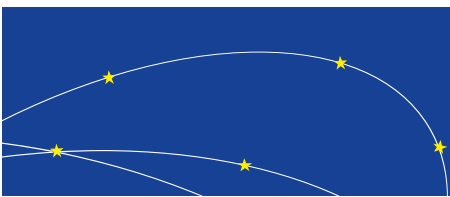
### Obblighi del capofila

1. coordinamento del progetto secondo il *principio di una sana gestione finanziaria*, vale a dire secondo i principi di economia, efficienza ed efficacia;
2. è referente unico nei confronti dell'Autorità di Gestione, del Segretariato Congiunto e dell'Autorità di Certificazione;
3. coordinamento dei beneficiari nell'ambito del progetto;



## Il capofila svolge le seguenti funzioni:

- garantisce che le spese dichiarate da tutti i beneficiari (SB) siano state sostenute per l'attuazione dell'operazione e corrispondano alle attività concordate tra tutti i SB;
- assicura che le spese dichiarate dagli altri SB siano state oggetto di verifica da parte dei controllori;
- garantisce che gli altri SB ricevano il più rapidamente possibile e in toto l'importo complessivo del contributo dei fondi. Nessun importo è dedotto o trattenuto né sono addebitati oneri specifici o di altro genere aventi l'effetto equivalente di ridurre le somme così erogate a favore degli altri beneficiari
- informa i partner sui risultati dell'istruttoria e sulle decisioni assunte dal Comitato di Sorveglianza/Comitato Direttivo e comunica all'AdG l'accettazione delle modifiche e delle prescrizioni adottate;
- organizza l'avvio coordinato del progetto e controlla che le attività siano realizzate secondo le modalità e i tempi previsti nell'application form;
- comunica all'AdG la data di avvio del progetto;
- garantisce all'AdG la tenuta di un sistema contabile distinto o di una codificazione contabile adeguata;
- fornisce all'AdG regolari informazioni sull'avanzamento fisico, amministrativo e finanziario del progetto necessarie all'implementazione del sistema di monitoraggio;
- risponde dell'avanzamento del progetto a livello di realizzazione fisica e in particolare risponde del FESR a lui versato dall'AdG;
- è responsabile nei confronti dell'AdG degli eventuali recuperi delle somme erogate a fronte di irregolarità accertate;



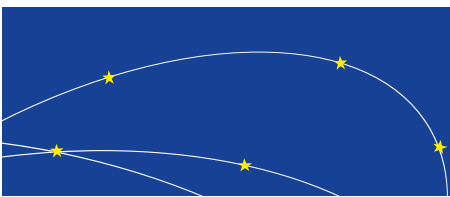
## Indicatori di Progetto

### Aspetti fondamentali

**Indicatori di risultato**

**Indicatori di output**

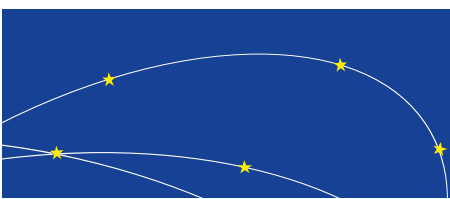
1. realistici, realizzabili e chiaramente misurabili
2. strettamente correlati agli output, ai risultati e ai relativi indicatori del programma
  - sezione C.2.1 dell'A.F. – Tab. A per gli indicatori di risultato
  - sezione C.2.1 dell'A.F. – Tab. B per gli indicatori di risultato



## Indicatori di Risultato

**Tabella A**

Obiettivo generale del progetto	Risultati del progetto	
<p><i>Qual è l'<u>obiettivo generale</u> del progetto e come si collega all'obiettivo specifico del Programma?</i></p> <p><i>Specificare l'obiettivo generale del progetto e descrivere il suo contributo all'obiettivo specifico della Priorità di Investimento del programma.</i></p>	<p><i>Quali sono i <u>risultati del progetto</u> e come si collegano all'indicatore di risultato del Programma?</i></p> <p><i>Elencare uno o più risultati del progetto nella colonna A e descrivere nella colonna B il loro contributo al risultato atteso del Programma e al relativo indicatore. Almeno uno dei tre risultati di progetto deve essere quantificato utilizzando la stessa unità di misura dell'indicatore di risultato del programma.</i></p>	
<p><i>Max 500 caratteri</i></p>	(A)	(B)
	1. Inserire il titolo del risultato	<i>Max 400 caratteri</i>
	2. Inserire il titolo del risultato	<i>Max 400 caratteri</i>
	3. Inserire il titolo del risultato	<i>Max 400 caratteri</i>

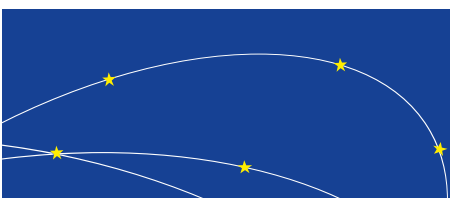




## Indicatori di Output

**Tabella B**

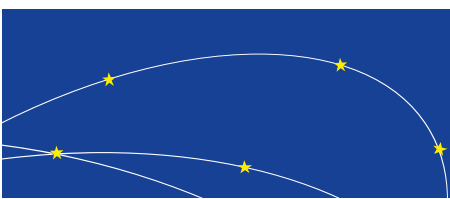
<b>Obiettivi specifici del progetto</b>	
Quali sono gli obiettivi specifici del progetto? <i>Indicare max. 3 obiettivi specifici del progetto</i>	
<u>Titolo dell'obiettivo specifico</u>	<i>Fornire una breve descrizione degli obiettivi specifici ed il loro collegamento con l'obiettivo generale e gli output / realizzazioni del progetto</i>
<b>1.</b>	<i>Max 400 caratteri</i>
<b>2.</b>	<i>Max 400 caratteri</i>
<b>3.</b>	<i>Max 400 caratteri</i>



# Indicatori di Output

**Tabella B**

Coerenza a livello di programma	Coerenza a livello di progetto				
Obiettivi specifici del progetto	Indicatori di output del programma	Titolo dell'output del progetto	Unità di misura dell'indicatore di output del progetto	Quantificazione dell'indicatore di output (target)	N. dell'output del progetto
<p><i>Inserire l'obiettivo specifico n. del progetto</i></p>	<p><i>riportare gli indicatori di output del programma che corrispondono all'obiettivo specifico della priorità di investimento</i></p>	<p><i>inserire il titolo dell'output del progetto che si intende conseguire con le risorse finanziarie in linea con l'obiettivo specifico selezionato</i></p>	<p><i>inserire l'Unità di misura dell'indicatore di output del progetto selezionato strettamente correlato all'indicatore di output del programma</i></p>		<p><i>Inserire la numerazione come da piano di lavoro. Ad es. O.1.1, O.1.2, ecc.</i></p>

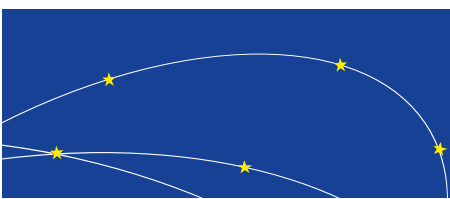


## Aiuti di stato

Ai sensi dell'art. 107 del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea un aiuto di Stato è un aiuto concesso dallo Stato, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza favorendo l'esercizio o la produzione di alcuni beni/servizi nella misura in cui gli stessi inficino il commercio tra gli Stati membri. I principali elementi insiti nella definizione di Aiuto di Stato sono:

- I. l'esistenza di un'impresa che eserciti un'attività economica;
- II. l'imputabilità di un finanziamento tramite risorse statali;
- III. la concessione di un vantaggio;
- IV. la selettività delle misure;
- V. il potenziale effetto distorsivo sulla concorrenza e sul mercato all'interno dell'UE.

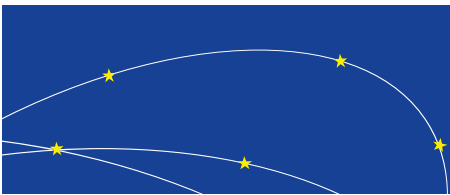
**I cinque criteri sono cumulativi**



## Aiuti di stato

Sono **aiuti di stato** gli aiuti:

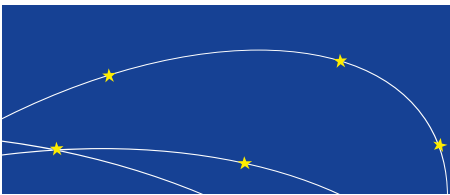
1. concessi dallo Stato, ovvero mediante **risorse statali**
2. che conferiscono un vantaggio ("**favorendo**")
3. **selettivi** ("talune imprese o talune produzioni")
4. che abbiano **un'incidenza sugli scambi** intra-UE
5. che possano causare una **distorsione della concorrenza**



## Aiuti di stato

Al fine di comprendere cosa sia aiuto di stato è necessario definire i concetti di:

- Impresa
- risorse di stato
- Vantaggio
- Selettività
- incidenza sugli scambi
- distorsione della concorrenza

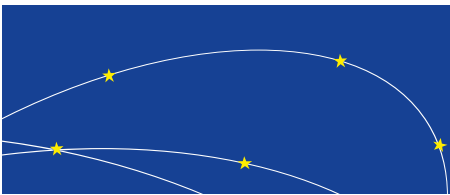


## Aiuti di stato

# Impresa

*"la nozione di impresa abbraccia qualsiasi entità che esercita un'attività economica, a prescindere dallo status giuridico di detta entità e dalle sue modalità di finanziamento"*

- **Test:** si tratta di attività economica o no?
  - o attività economica: offrire beni e servizi sul mercato
  - o attività non economica: attività regolatoria, funzioni fondamentali dello Stato (dogane, sicurezza aerea, gestione di penitenziari...)

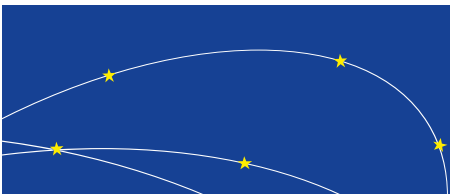


## Aiuti di stato

# Risorse statali

L'endiadi "*concessi dallo Stato o attraverso risorse statali*" si traduce nella domande:

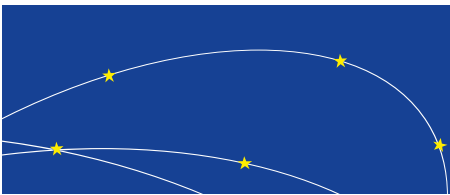
- siamo in presenza di un trasferimento di risorse statali?
- se sì, è il trasferimento imputabile allo Stato?



## Aiuti di stato

# Trasferimento (concessione dell'aiuto)

- L'aiuto è concesso non appena si sia in presenza di un atto in grado di conferire diritti (e creare obbligazioni)
- Non è necessario che l'aiuto sia stato effettivamente pagato
- L'effettivo pagamento si rileva ai fini del recupero



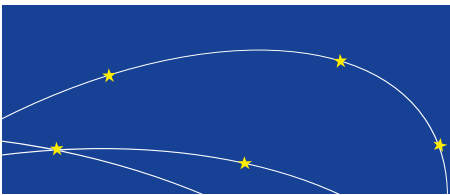


## Aiuti di stato

# Il concetto di risorse statali

Sono risorse statali:

- I fondi che siano sotto il controllo e a disposizione dello Stato
  - Inclusi, ad esempio, i fondi strutturali UE
- Trasferiti in qualsivoglia maniera:
  - **Effettivo trasferimento**: sussidi, prestiti, partecipazioni sociali
  - **Rinuncia a entrate**: riduzioni o dilazioni di imposte, cessione di beni al di sotto del valore di mercato, rinuncia alla riscossione di crediti
  - **Assunzione di rischi**: concessione di garanzie

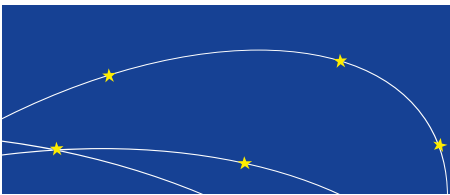


## Aiuti di stato

# Vantaggio

Diverse **definizioni di vantaggio** possibili:

- Una misura è in grado di **favorire** un'impresa se le conferisce un vantaggio economico che la stessa non avrebbe normalmente ottenuto sul mercato
- Il trasferimento di risorse a favore dell'impresa o l'esenzione da costi che la medesima avrebbe dovuto normalmente sopportare senza (adeguata) compensazione

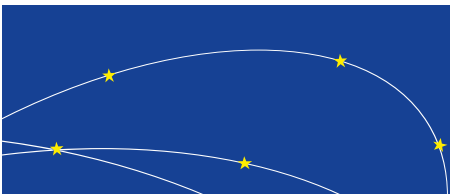


## Aiuti di stato

# Selettività

**Test:** la misura è selettiva rispetto all'universo di riferimento?

- Non sono selettive le misure generali (che si applicano a tutte le imprese in tutti i settori, senza potere discrezionale anche se queste hanno creato un vantaggio rispetto alla situazione precedente)

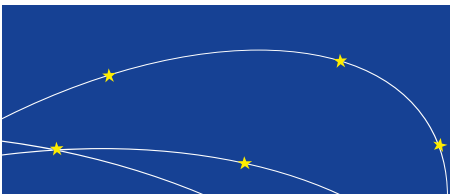


## Aiuti di stato

# Incidenza sugli scambi

## Interpretazione estensiva delle Corti UE

- E' sufficiente che il prodotto o il servizio siano fatti oggetto di scambi tra Stati membri
- Non è escluso dal fatto che il beneficiario non esporti alcun prodotto/servizio, ovvero esporti tutti i propri prodotti/servizi al di fuori dell'Unione
- Eccezioni: servizi meramente locali, aiuti *de minimis*



## Aiuti di stato

# (Rischio di) distorsione della concorrenza

## Interpretazione estensiva delle Corti UE

- Un aiuto che rinforzi la posizione competitiva del beneficiario rispetto ai suoi concorrenti distorce la concorrenza
- Anche una piccola distorsione è sufficiente (il limitato importo dell'aiuto, la piccola dimensione dell'impresa beneficiaria, o una sua quota di mercato marginale non escludono di per sé la distorsione della concorrenza)
- Eccezioni: aiuti *de minimis*



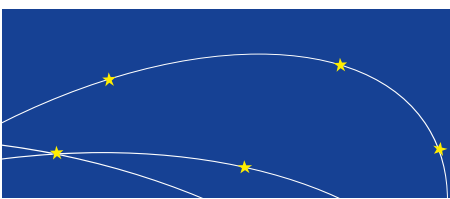
## Aiuti di stato

### AIUTI ESENTATI AI SENSI DEL REG. 651 + (DE MINIMIS) O + (FONDI UE A GESTIONE DIRETTA)

*Le regole di cumulo si applicano soltanto ai finanziamenti pubblici che configurano “aiuti di Stato” ai sensi dell’art. 107 par.1 TFUE.*

*I Fondi Europei a gestione diretta (nello schema “Fondi diretti UE”) **NON** configurano “aiuti di Stato” perché non sono controllati né direttamente né indirettamente dagli Stati (e loro sub--articolarzioni).*

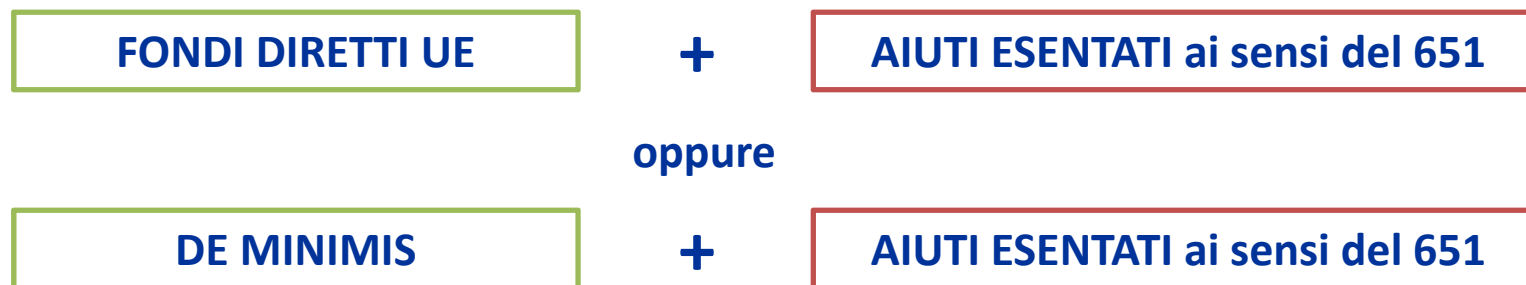
*I contributi de minimis **NON** configurano “aiuti di Stato” perché l’importo del massimale sul triennio in capo al medesimo beneficiario non è considerato capace di distorcere la concorrenza.*



## Aiuti di stato

**TUTTAVIA**, la Commissione ha stabilito alcune regole per evitare che questi strumenti, che giuridicamente non configurano aiuti di Stato, siano utilizzati per **eludere di fatto i massimali posti dal regolamento generale di esenzione**.

**Pertanto le regole di cumulo dei Fondi diretti UE e dei contributi de minimis sono le seguenti:**



è sempre possibile se riguarda **costi ammissibili diversi**

è possibile sugli stessi costi ammissibili, purché il cumulo **NON** comporti il superamento

o de minimis: delle intensità di aiuto stabilite nelle sezioni specifiche del capo III del Reg. 651

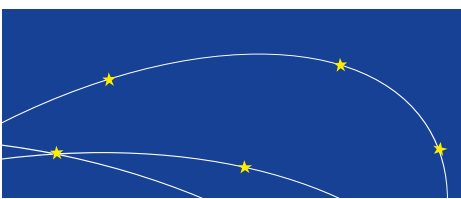
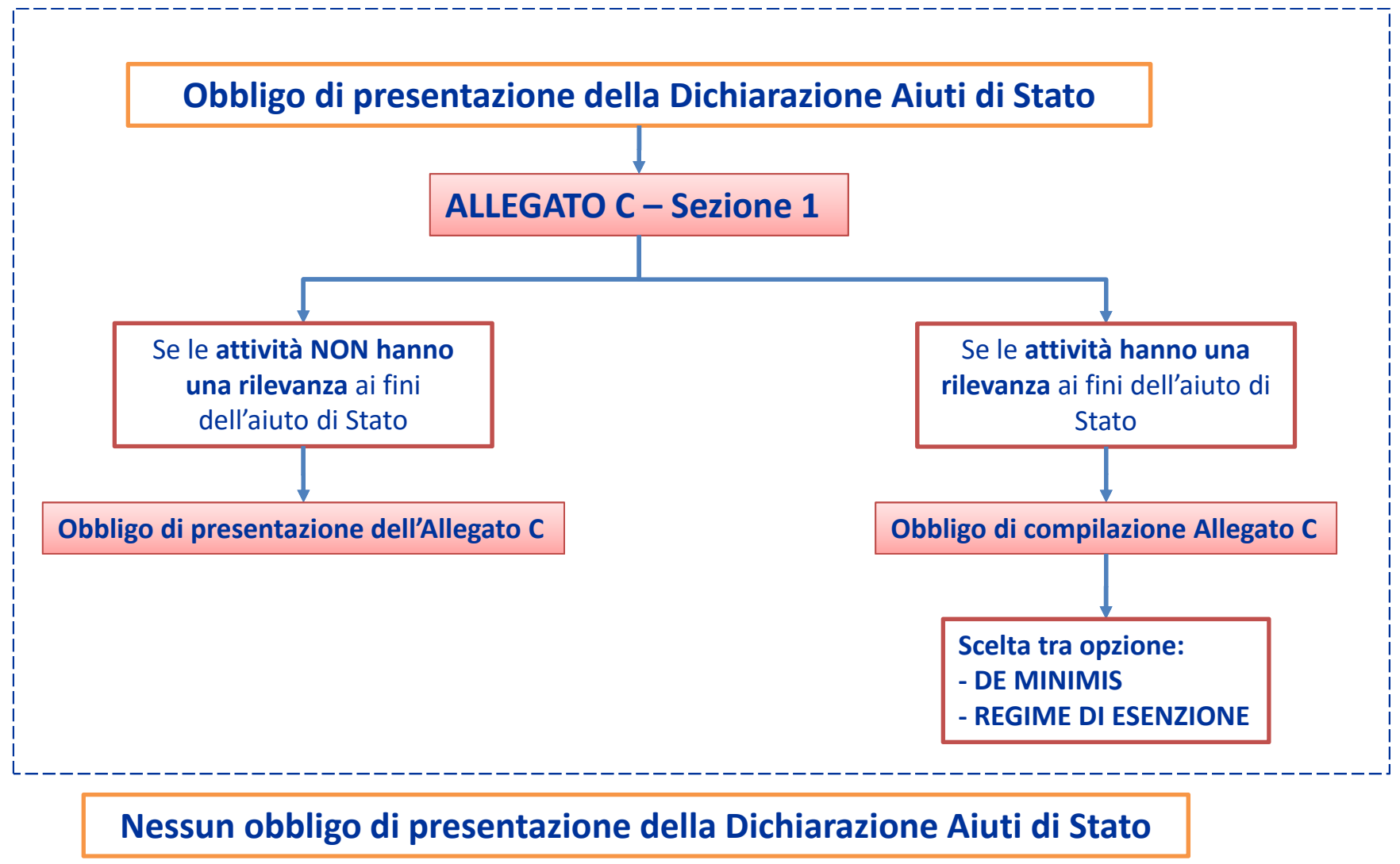
o Fondo europeo a gestione diretta: del tasso di finanziamento più favorevole stabilito nella normativa applicabile del diritto dell'Unione (da intendersi "diritto dell'Unione" come Reg. 651 o normativa che disciplina il Fondo di diretta gestione UE).

# Cosa prevede l'avviso pubblico?

Ente privato

Organismi di diritto pubblico

Ente Pubblico





## Criteri di selezione

**1. Requisiti di ammissibilità formale**

ON/OFF

Il punteggio minimo fa riferimento a:

**2. Valutazione della rilevanza e della fattibilità della proposte progettuali**

Max 500

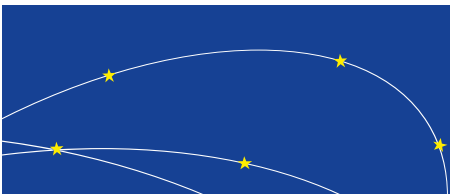
**130** valutazione della strategia progettuale

**3. Valutazione della coerenza rispetto ai criteri specifici per Priorità di Investimento**

Max 100

**125** valutazione operativa

**60** criteri specifici per priorità di investimento



## Requisiti di ammissibilità formale - Formal Eligibility Requirements

Conformità Amministrativa - Administrative Compliance		SI/YES	NO
1	La proposta progettuale è stata compilata nel formato standard "Application Form" -		
2	L'Application Form è stato inviato all'AdG, in formato elettronico e in formato cartaceo, entro della data di chiusura prevista dal bando di selezione - The		
3	L'Application Form è stato redatto in una delle due lingue ufficiali del programma (Italiano e Inglese) ed è stata fornita una sintesi nell'altra lingua - The Application		
4	L'Application Form e i relativi allegati contengono tutte le sezioni dei documenti originali e riportano tutte le dovute firme e timbri in originale del Capofila/partner. Il Capofila deve curare la redazione dello stesso -		
5	L'Application Form contiene tutte le lettere di cofinanziamento e lettere di intenti, debitamente firmate e timbrate, di ogni singolo partner progettuale -		
Partenariato - Partnership		SI/YES	NO
6	Il partenariato progettuale è costituito da almeno due beneficiari provenienti da Sicilia e Malta e comunque fino ad un massimo di 8 beneficiari -		
7	Il Capofila e i partner hanno la sede principale e/o operativa, inclusa la competenza amministrativa, nel territorio eleggibile -		
8	Il capofila e i partner rientrano tra le categorie di soggetti beneficiari così come previsto dal bando di selezione -		
Aspetti finanziari - Financial aspects		SI/YES	NO
9	Il budget del capofila e dei partner è in linea con i requisiti previsti dal bando di selezione e allegati -		

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA STRATEGIA PROGETTUALE

250

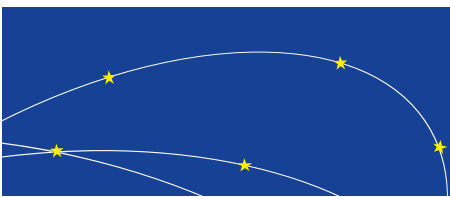
<b>Contesto del progetto (rilevanza e strategia)</b>	<b>48</b>
<b>Approccio transfrontaliero ed innovativo del progetto</b>	<b>45</b>
<b>Contributo del progetto al raggiungimento degli obiettivi e risultati del programma</b>	<b>67</b>
<b>Rilevanza del partenariato</b>	<b>90</b>

## CRITERI DI VALUTAZIONE OPERATIVA

250

<b>Gestione</b>	<b>50</b>
<b>Comunicazione</b>	<b>24</b>
<b>Piano di lavoro</b>	<b>86</b>
<b>Budget</b>	<b>90</b>

Focus





## Coerenza con il performance framework

7.1	Le attività proposte sono rilevanti e pertinenti rispetto agli obiettivi del progetto e producono gli output/realizzazioni ed i risultati programmati	18
8.1	Il budget del progetto è proporzionato per raggiungere gli output/realizzazioni e i risultati descritti nel piano di lavoro	25
8.4	La distribuzione del budget per periodo, WP e categoria di spesa è in linea con il piano di lavoro	12

**Il massimo punteggio sarà assicurato alle operazioni che entro il 31/12/2018**

**Assicureranno**

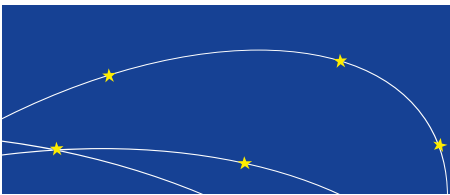
La realizzazione di almeno il 40% degli output progettuali previsti

Una spesa certificata di almeno il 40% del budget progettuale richiesto a finanziamento

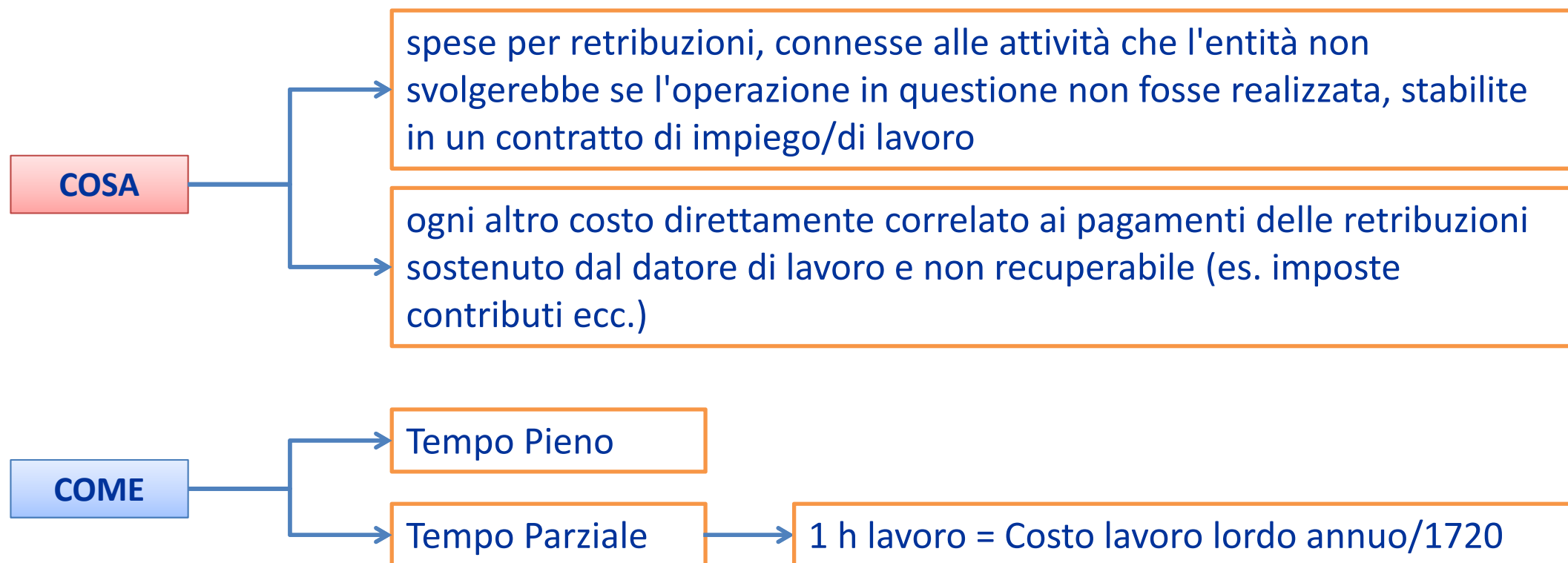


## Categorie di spesa

1. Costi del personale
2. Spese d'ufficio e amministrative
3. Spese di viaggio e soggiorno
4. Costi per consulenze e servizi esterni
5. Spese per attrezzature
6. Spese per infrastrutture

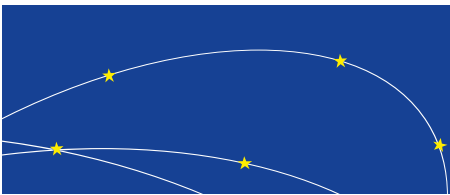


## Categorie di spesa – Costi del personale



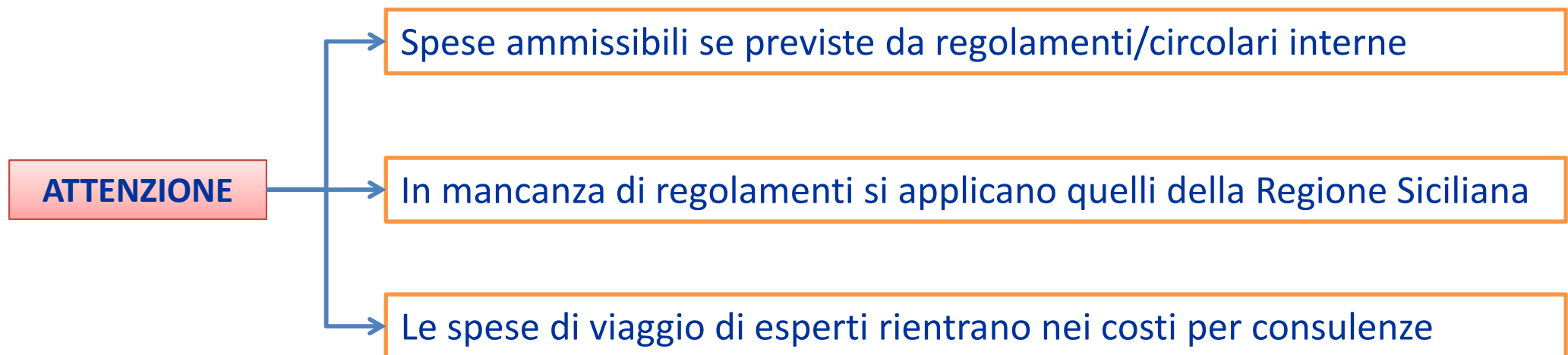
## Categorie di spesa – Spese d’Ufficio e Amministrative

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



## Categorie di spesa – Spese di viaggio e soggiorno

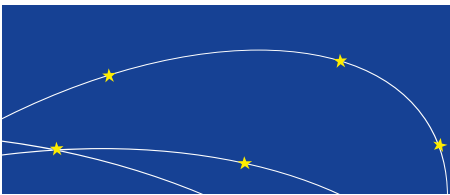
- a) spese di viaggio (ad esempio, biglietti, assicurazioni di viaggio e assicurazione auto, carburante, rimborso auto chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio);
- b) spese di vitto;
- c) spese di soggiorno;
- d) spese per i visti;
- e) indennità giornaliera.





## Categorie di spesa – Consulenze e servizi esterni

- a) studi o indagini
- b) formazione;
- c) traduzioni;
- d) sistemi informatici e creazione, modifiche e aggiornamenti di siti web;
- e) attività di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione collegate a un'operazione;
- f) gestione finanziaria;
- g) servizi correlati all'organizzazione e attuazione di eventi o riunioni (locazione, interpretazione);
- h) partecipazione a eventi (ad esempio, quote di iscrizione);
- i) servizi di consulenza legale e servizi notarili, consulenza tecnica e finanziaria ecc.;
- j) diritti di proprietà intellettuale;
- k) verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 4, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013
- l) garanzie fornite da una banca o da un altro istituto finanziario,
- m) spese di viaggio e soggiorno di esperti, oratori, presidenti di riunione e consulenti;
- n) altre consulenze e servizi specifici necessari per le operazioni



## Categorie di spesa – Spese per attrezzature

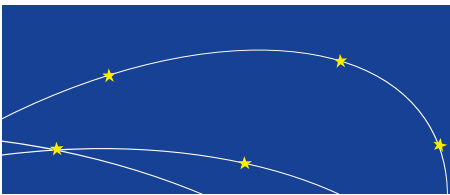
- a) attrezzature per ufficio;
- b) hardware e software;
- c) mobilio e accessori;
- d) apparecchiature di laboratorio;
- e) strumenti e macchinari;
- f) attrezzi o dispositivi;
- g) veicoli;
- h) altre attrezzature specifiche necessarie per le operazioni

**SECONDA MANO**

Non hanno beneficiato di altra assistenza da parte dei fondi SIE

Il prezzo non è superiore ai costi generalmente accettati sul mercato

Necessarie per l'operazione e conformità agli standard applicabili



## Categorie di spesa – Spese per infrastrutture

- a) infrastrutture che forniscono servizi di base ai cittadini nei settori dell'energia, dell'ambiente, dei trasporti e TIC;
- b) infrastrutture sociali, sanitarie, di ricerca, di innovazione, economiche ed educative;
- c) infrastrutture di ridotte dimensioni, tra cui infrastrutture per la cultura e il turismo sostenibile, servizi alle imprese, sostegno a organismi di ricerca e innovazione e a investimenti in tecnologie e nella ricerca applicata nelle imprese;
- d) la condivisione di strutture e risorse umane e tutti i tipi di infrastrutture a livello transfrontaliero

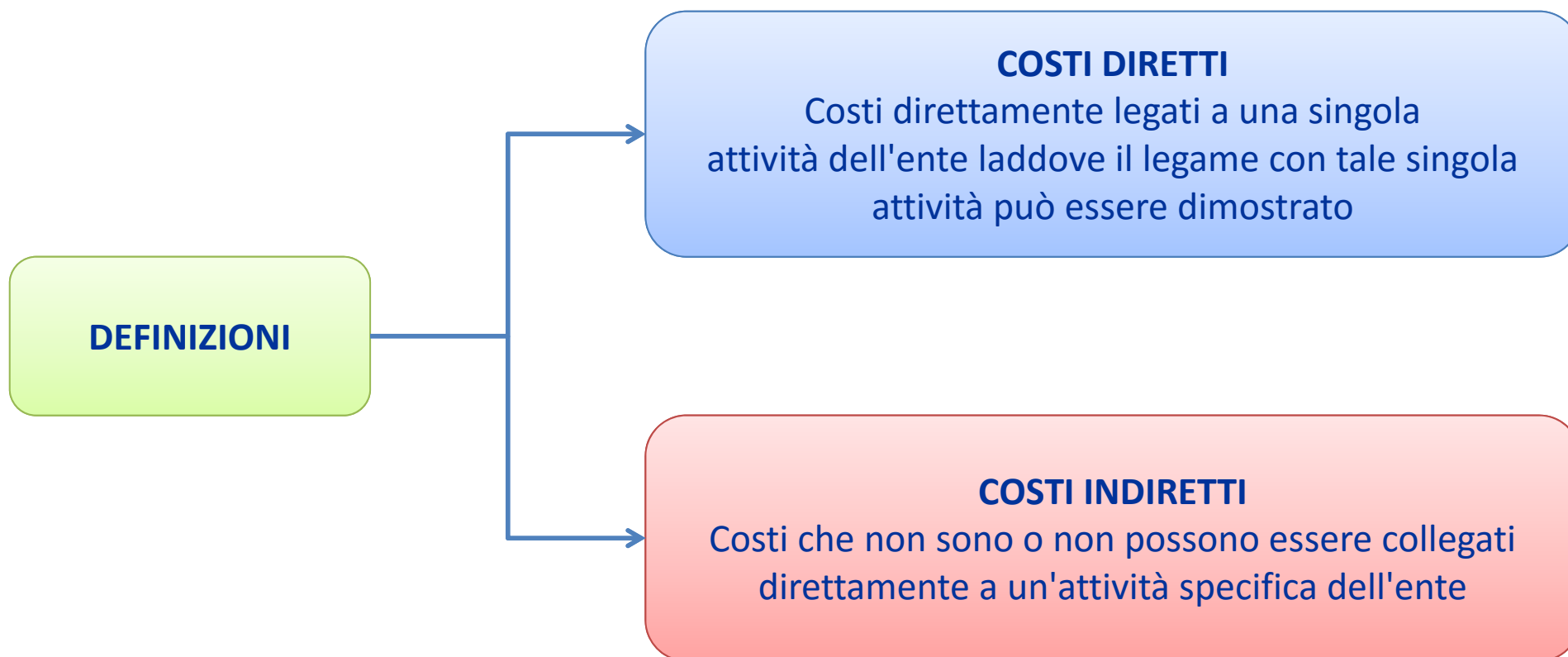
### ATTENZIONE

Ammissibili se sono direttamente collegate agli obiettivi del progetto

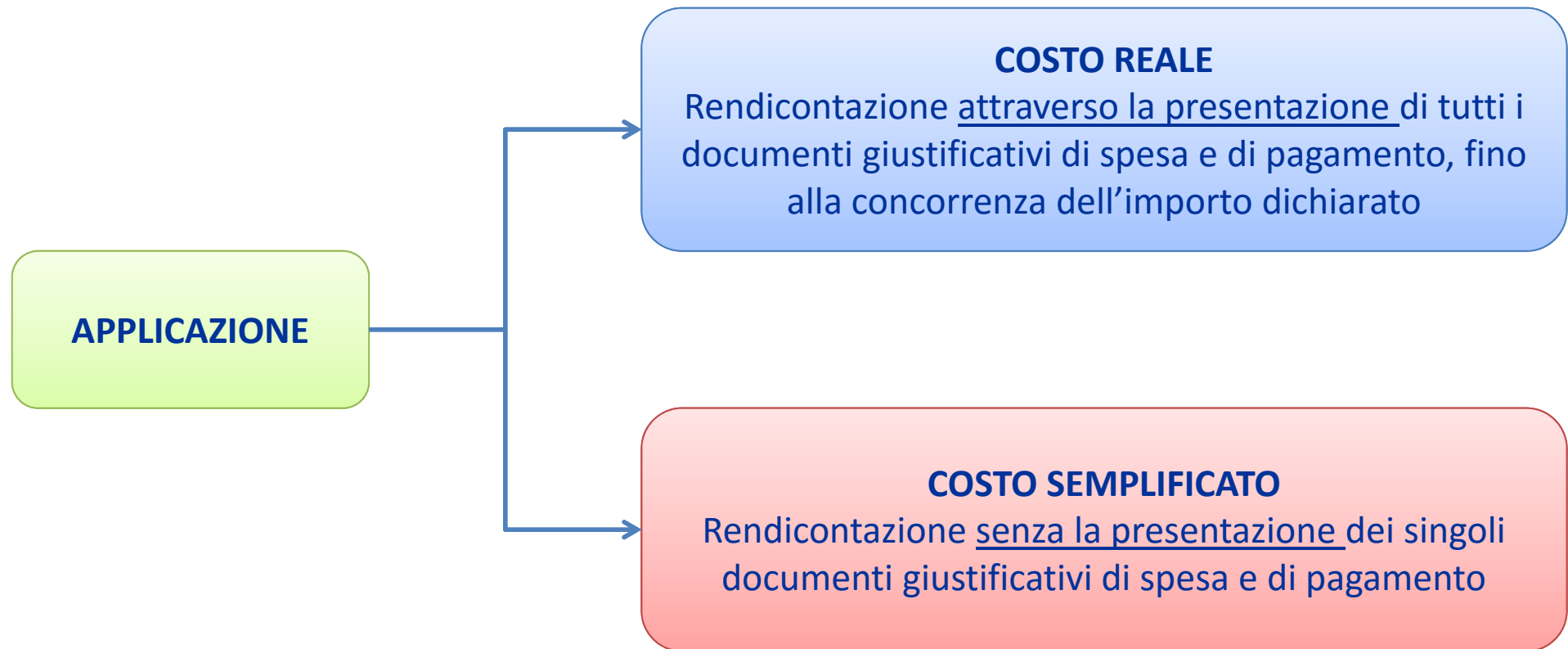
Proprietà del beneficiario per almeno 5 anni

In caso di delocalizzazione entro 10 anni, il beneficiario rimborsa l'UE

## Costi Diretti vs Costi Indiretti

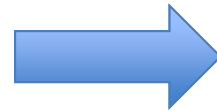


## Costi Reali vs Costi Semplificati



## Costi semplificati

Punto chiave



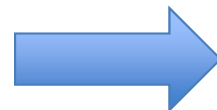
Non è più prescritta la tracciatura di ogni euro di spesa cofinanziata in modo da risalire ai singoli documenti d'appoggio

Vantaggio



Notevole riduzione degli oneri amministrativi per il beneficiario

Metodo di calcolo

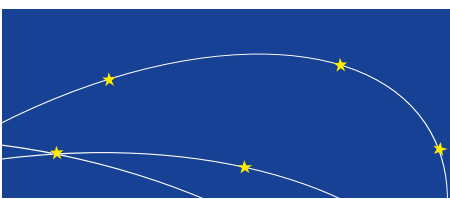


Tasso forfettario



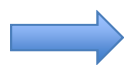
## Opzione tra costi reali e costi semplificati

Categoria di Spesa	Costo	Modalità di Rendicontazione		
Costi del personale	diretto	Tasso forfettario del 20% degli altri costi diretti	<u>oppure</u>	Costo reale, fino al 40% dei costi diretti
Spese d'ufficio e amministrative	indiretto	Tasso forfettario del 10% dei costi del personale		
Spese di viaggio e soggiorno	diretto	Costo reale		
Costi per consulenze e servizi esterni	diretto	Costo reale		
Spese per attrezzature	diretto	Costo reale		
Spere per infrastrutture	diretto	Costo reale		

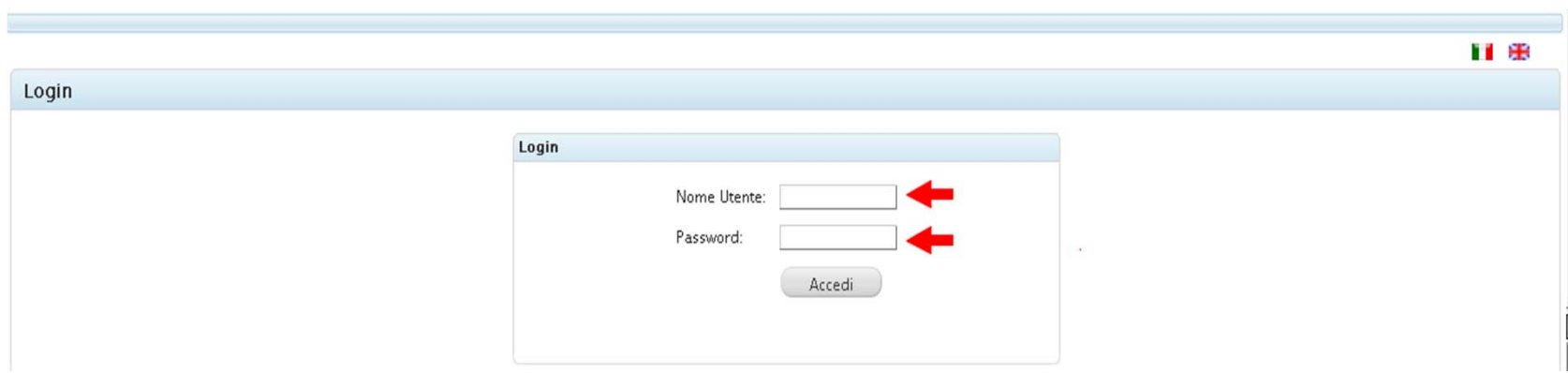


# Caricamento della proposta sul sistema Ulysses

Indirizzo di accesso



<http://ulysses.regione.sicilia.it/ITMAL/>





# Caricamento della proposta sul sistema Ulysses

## Anagrafica progetto

**Menu Utente**

- Amministrazione >
- Modifica password
- Potenziali Progetti >
- Crea/selezionare potenziali progetti

\* - Campi obbligatori.  
- "Informazione errata" o "Informazione mancante".

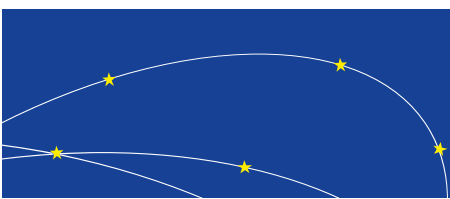
### Crea/selezionare potenziali progetti

#### Anagrafica Potenziale progetto

Acronimo del progetto:*	<input type="text"/>
Titolo progetto:*	<input type="text"/>
Nome dell' organismo Capofila:	<input type="text"/>
Asse prioritario del Programma:	- Non Selezionati -
Priorità d' investimento del Programma:	- Non Selezionati -
Obiettivo specifico della Priorità d' Investimento:	- Non Selezionati -
Acronimo del Capofila:	<input type="text"/>
Indirizzo Sede legale:	<input type="text"/>
Dipartimento:	<input type="text"/>
Indirizzo Sede operativa:	<input type="text"/>
Provincia/Dipartimento (Codice NUTS 3):	- Non Selezionati -
Paese:	- Non Selezionati -
Al di fuori dell' area di cooperazione:	Si
Nome e cognome del Rappresentante Legale:	<input type="text"/>
Telefono:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Tipo di Partner:	- Non Selezionati -
Numero Partita IVA/codice Fiscale:	<input type="text"/>

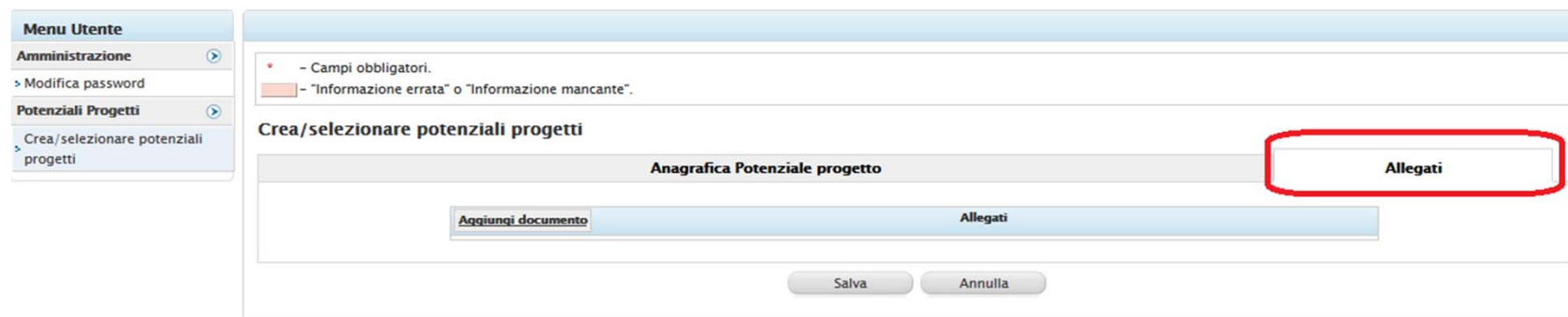
Salva      Annulla

#### Allegati



# Caricamento della proposta sul sistema Ulysses

## Allegati



**Menu Utente**

- Amministrazione
- Modifica password
- Potenziali Progetti
- Crea/selezionare potenziali progetti

\* - Campi obbligatori.  
- "Informazione errata" o "Informazione mancante".

### Crea/selezionare potenziali progetti

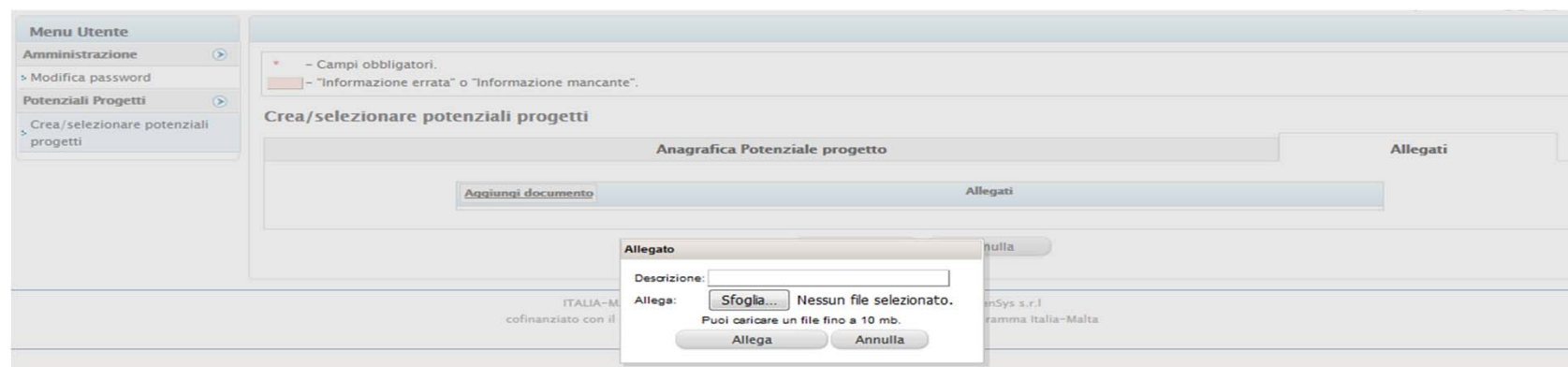
Anagrafica Potenziale progetto

**Allegati**

Aggiungi documento

Allegati

Salva Annulla



**Menu Utente**

- Amministrazione
- Modifica password
- Potenziali Progetti
- Crea/selezionare potenziali progetti

\* - Campi obbligatori.  
- "Informazione errata" o "Informazione mancante".

### Crea/selezionare potenziali progetti

Anagrafica Potenziale progetto

**Allegati**

Aggiungi documento

Allegati

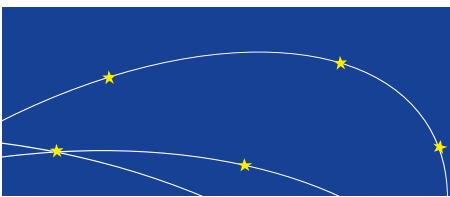
Salva Annulla

**Allegato**

Descrizione:

Allega:  Nessun file selezionato.

Puoi caricare un file fino a 10 mb.



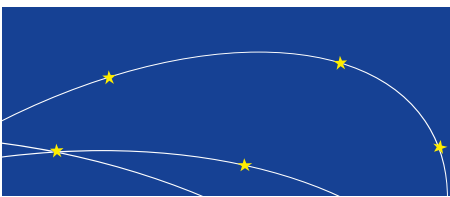
## Caricamento della proposta sul sistema Ulysses

### Documenti da allegare

- o Application Form sezione word – Firmato, datato e scansito (.pdf)
- o Application Form sezione Excel – Firmato, datato e scansito (.pdf)
- o Application Form sezione word – Formato aperto (.doc/docx)
- o Application Form sezione Excel – Formato aperto (.xls/.xlsx)
- o Lettere di intenti e cofinanziamento (capofila/partner) – Firmato, datato e scansito (.pdf)
- o Copia (fronte-retro) di un documento di identità (.pdf)
- o Formale atto amministrativo – Firmato, datato e scansito (.pdf)
- o Eventuali permessi o autorizzazioni – Firmato, datato e scansito (.pdf)

### e laddove pertinenti:

- o Statuto dell'ente (copia conformizzata) (.pdf)
- o Ultimi due bilanci approvati dell'ente (.pdf)
- o Opzione tra contributo in regime di esenzione o “de minimis” e relative sezioni per ciascun beneficiario – Firmato, datato e scansito (.pdf)



## Caricamento della proposta sul sistema Ulysses

### Stampa ricevuta

Menu Utente		Crea/selezionare potenziali progetti								
Amministrazione		Aggiungi progetto								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifica password</li> </ul>		Acronimo del progetto	Titolo progetto	Nome dell'organismo Capofila	Asse prioritario del Programma	Priorità d'investimento del Programma	Dipartimento	Stato		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potenziali Progetti</li> <li>Crea/selezionare potenziali progetti</li> </ul>		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Progetto prova	Progetto prova	Capofila Potenziale 2	Asse Prioritario 1 – Promuovere la crescita sostenibile ed intelligente attraverso la ricerca e l'innovazione	Priorità d'investimento 1.b – Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I sviluppando collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e sviluppo e il settore dell'istruzione superiore		Da Approvare	

La ricevuta generata conterrà le seguenti informazioni:

- acronimo del progetto,
- nome dell'organismo capofila,
- ora dell'ultimo salvataggio
- data dell'ultimo salvataggio

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

