

PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - (CLLD)

PRIORITÀ IV

Guida per l'attuazione delle attività di cooperazione

(Art. 64 del Reg. UE 508/2014)

PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

MARZO 2017

## Sommario

Introduzione .....	3
1. Definizione delle attività di cooperazione .....	4
1.1 Area geografica: cooperazione interterritoriale e transnazionale .....	4
1.2 Tipologia di soggetti ammessi .....	5
1.3 Tipologia di azioni: Azioni Comuni ed Azioni Locali.....	5
1.4 Tipologia di sostegno: Supporto tecnico preparatorio e progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale .....	6
1.5 Tipologia di spese ammissibili per le attività di cooperazione .....	6
a. Spese ammissibili per il supporto tecnico preparatorio alle attività di cooperazione .....	6
b. Spese ammissibili per la realizzazione del progetto di cooperazione (azioni comuni o locali) .....	7
2. Procedure per la selezione delle attività di cooperazione .....	8
3. La presentazione e l'attuazione del progetto di cooperazione .....	9
3.1 Il fascicolo di progetto .....	9
a. La scheda di progetto .....	9
b. Gli allegati alla scheda di progetto .....	9
3.2 L'accordo di cooperazione.....	10
3.3 Le modifiche al progetto .....	10
3.4 Modalità di rendicontazione .....	11
3.4.1 Rendicontazione del supporto tecnico preparatorio .....	11
3.4.2 Rendicontazione delle spese per le azioni comuni.....	11
3.5 Monitoraggio e rapporti di esecuzione .....	12

## Introduzione

Il presente documento si pone l'obiettivo di fornire supporto ai FLAG ed agli Organismi Intermedi nell'avvio e nell'attuazione delle attività di cooperazione, sia a livello interterritoriale che transnazionale, così come individuate dall'art. 64 del Reg. (UE) n. 508/2014.

La guida si compone di tre capitoli: il primo definisce le attività di cooperazione indicando gli ambiti territoriali di applicazione, la tipologia dei soggetti ammessi, le azioni attuabili, il sostegno previsto e le spese ammissibili; il capitolo due indica le procedure per la selezione delle attività di cooperazione; il capitolo tre fornisce indicazioni relative alla fase di attivazione ed attuazione del progetto. In allegato alla presente guida si forniscono degli schemi da utilizzare nella fase di presentazione e attuazione del progetto.

Si evidenzia che la presente guida, fornendo indicazioni sulle spese ammissibili (primo capitolo) e sulle procedure di selezione dei progetti di cooperazione (secondo capitolo) rappresenta un primo documento verso il compimento di quanto prescritto nell'art. 64 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 508/2014.

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto di quanto riportato in omologhi documenti per lo sviluppo rurale redatti dalla Rete Nazionale 2014-2020<sup>1</sup>. La consultazione e l'integrazione di parti dei suddetti documenti nella presente guida è motivata dall'obiettivo di uniformare le procedure per la presentazione e l'attuazione dei progetti di cooperazione dei FLAG anche a quelle di potenziali soggetti coinvolti che non sono FLAG. In particolare, tale condivisione risulta strategica per l'attuazione di progetti condivisi da soggetti operanti in altri fondi e, ancor di più, nel caso di attuazione plurifondo.

Propedeutici alla stesura del presente documento, sono stati una serie di incontri tecnici nazionali con gli OO.II. ed i FLAG, con la partecipazione di FARNET, nel corso dei quali sono stati condivisi elementi attuativi e procedurali relativi ai progetti di cooperazione.

---

<sup>1</sup> In particolare il "Vademecum per l'attuazione della cooperazione Leader" Bozza, settembre 2016, le "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020", gli "Orientamenti per l'attuazione delle attività di cooperazione Leader nei programmi di sviluppo rurale" Bozza, novembre 2014, redatta dalla Rete Europea per lo sviluppo rurale e la "Guida alle attività di cooperazione" pubblicata da FARNET, relativa al FEP.

## 1. Definizione delle attività di cooperazione

Il sostegno alle attività di cooperazione è sancito dall'Articolo 35, paragrafo 1, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013: *"Il sostegno dei fondi SIE interessati allo sviluppo locale di tipo partecipativo comprende ... la preparazione e la realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale"* e dall'Art. 64 del Reg. (UE) n. 508/2014 che disciplina nel dettaglio le attività di cooperazione:

*"Il sostegno di cui all'articolo 35, paragrafo 1, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 può essere concesso per:*

- a) Progetti di cooperazione interterritoriale o transnazionale;*
- b) Supporto tecnico preparatorio per progetti di cooperazione interterritoriale o transnazionale, a condizione che i FLAG siano in grado di dimostrare che si apprestano a realizzare un progetto".*

La cooperazione è uno strumento di fondamentale importanza per garantire lo scambio di esperienza e per la crescita culturale ed amministrativa dei FLAG, aggiungendo alle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (SSL) una dimensione sovra territoriale che individui obiettivi di livello strategico che prescindano la dimensione locale.

Il coinvolgimento in azioni di cooperazione degli attori locali può essere, inoltre, motivo di crescita dal punto di vista dell'approccio alle problematiche territoriali; infatti, la messa in rete delle esperienze e delle soluzioni provenienti da aree differenti, diviene momento di confronto e di crescita in termini di approccio, di metodologie e di strumenti operativi.

Come indicato nel PO FEAMP le tematiche oggetto di cooperazione possono riguardare:

- La sostenibilità dell'attività di pesca;
- Il trasferimento di conoscenze;
- Lo sviluppo di modelli economici legati alle zone di pesca;
- Il turismo;
- La valorizzazione delle produzioni e delle attività di pesca;
- Il miglioramento dello sfruttamento delle potenzialità del patrimonio ambientale delle zone di pesca.

Le tematiche indicate hanno carattere indicativo e non esaustivo.

L'azione di cooperazione è finalizzata a rafforzare ed aggiungere valore alle SSL mediante il confronto, in ambito nazionale e internazionale, tra soggetti accomunati da un interesse quale, ad esempio, la valorizzazione di risorse comuni, la ricerca di soluzioni a problemi locali, ecc.

### 1.1 Area geografica: cooperazione interterritoriale e transnazionale

I progetti di cooperazione devono prevedere la partecipazione di almeno due soggetti, di cui almeno un FLAG sostenuto dal FEAMP e situato sul territorio nazionale.

L'articolo 64 del Reg. (UE) n. 508/2014 al comma 1 definisce la *cooperazione interterritoriale* come quella cooperazione tra territori all'interno di uno stesso Stato membro.

Pertanto, è possibile implementare azioni di cooperazione nell'ambito del territorio nazionale, definendo azioni strategiche che coinvolgano attori provenienti da diverse regioni italiane o nell'ambito del medesimo territorio regionale.

Per *cooperazione transnazionale* si intende la cooperazione tra territori di più Stati membri o la cooperazione tra almeno un territorio di uno Stato membro e uno o più territori di paesi terzi, come riportato al comma 1 dell'art. 64 del Reg. (UE) n. 508/2014.

## 1.2 Tipologia di soggetti ammessi

Ai fini del comma 2 dell'articolo 64 del Reg. (UE) n. 508/2014, oltre che altri FLAG, può essere ammesso un partenariato pubblico-privato che attua una strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo all'interno o all'esterno dell'Unione.

Il progetto di cooperazione, quindi, può coinvolgere tre tipologie di soggetti:

1. FLAG: Gruppo di Azione Locale per la pesca, sostenuto dal FEAMP.
2. Partenariati CLLD sostenuti da fondi strutturali e di investimento europei (SIE): gruppi di azione locale attuatori di un progetto di sviluppo locale di tipo partecipativo, essendo questo sostenuto dal FEASR, denominato sviluppo locale LEADER, dal FESR o dal FSE.
3. Partenariato CLLD: precisamente, un partenariato pubblico-privato che attua una strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo, all'interno o all'esterno dell'Unione, non sostenuto dai fondi SIE.

Le spese effettuate sono considerate ammissibili, e quindi oggetto del sostegno del FEAMP, soltanto se sostenute dai FLAG. Gli altri soggetti coinvolti dovranno, invece, sostenere finanziariamente gli interventi di propria competenza.

Per quanto concerne le spese di animazione e di supporto tecnico preparatorio, queste sono ammissibili anche se sostenute in territori esterni a quelli del FLAG, purché svolte dai FLAG partecipanti alle attività di cooperazione e previste nel progetto approvato.

I soggetti che non dispongono di finanziamenti specifici, possono apportare risorse finanziarie proprie o in natura. La loro partecipazione, nonché le modalità di regolamentazione del loro contributo alla realizzazione del progetto, sono lasciate alla discrezionalità degli OO.II. coinvolti.

Inoltre, al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto, si ritiene opportuno che tutti i soggetti coinvolti sottoscrivano l'accordo di cooperazione (Par. 3.2).

## 1.3 Tipologia di azioni: Azioni Comuni ed Azioni Locali

L'*azione comune* è attuata congiuntamente dai partecipanti al progetto di cooperazione e prevede la realizzazione di attività quali, ad esempio:

- Il trasferimento di conoscenze da una zona di pesca ad un'altra;
- Ricerche o studi congiunti e attività di sviluppo comuni;
- Concezione in comune di applicazioni IT, materiali promozionali e/o prodotti e servizi locali, ecc.;
- Attività promozionali e di marketing di prodotti e/o per processi (compresi eventi culturali, campagne pubblicitarie, marketing territoriale comune, ecc.).

I soggetti coinvolti nelle attività di cooperazione, dunque, lavorano insieme allo sviluppo di un progetto comune al fine di raggiungere la massa critica necessaria a garantirne la vitalità e la durata nel tempo, di ricercare la massima complementarità con gli altri strumenti programmatici ed apportare un reale valore aggiunto al territorio, valutabile in termini concreti.

Per la realizzazione di un'azione comune i soggetti possono costituirsi in una forma giuridica in conformità al quadro normativo vigente negli Stati membri dei soggetti partecipanti.

L'azione locale, invece, è attuata dai singoli soggetti sul proprio territorio ed è strettamente connessa e funzionale al raggiungimento dell'obiettivo comune definito dal progetto.

#### **1.4 Tipologia di sostegno: Supporto tecnico preparatorio e progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale**

Come già specificato, l'art. 64, comma 1 del Reg. (UE) 508/2014 indica la tipologia di sostegno concesso per le attività di cooperazione:

- *“Progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale”;*
- *“Supporto tecnico preparatorio per progetti di cooperazione interterritoriale o transnazionale, a condizione che i FLAG siano in grado di dimostrare che si apprestano a realizzare un progetto”.*

Il sostegno per il *supporto tecnico preparatorio* può essere concesso a condizione che il FLAG dimostri la sua intenzione di realizzare un progetto concreto. Il supporto tecnico preparatorio non può finanziare spese successive alla presentazione del progetto, poiché tale sostegno, per definizione, è antecedente e propedeutico al progetto di cooperazione stesso.

I *progetti di cooperazione* possono riguardare un'ampia gamma di interventi, individuando preferibilmente quelli le cui finalità sono riconducibili: all'acquisizione di nuove capacità o al miglioramento delle conoscenze dei soggetti partecipanti alle attività di cooperazione e/o degli attori locali oppure alla promozione dei prodotti e delle attività, ecc.

È possibile, per la realizzazione degli interventi, svolgere operazioni volte a formare gli operatori, a condividere le conoscenze, anche attraverso scambi di personale/operatori, ad elaborare un'attività di sviluppo congiunta o coordinata, ecc.

#### **1.5 Tipologia di spese ammissibili per le attività di cooperazione**

Al fine di facilitare la realizzazione dei progetti di cooperazione è opportuno definire a livello nazionale le spese ammissibili, come indicato dall'art. 64 del Reg. (UE) n. 508/2014, comma 3: *“Se i progetti di cooperazione non sono selezionati dai FLAG, gli Stati membri adottano un sistema appropriato inteso a facilitare i progetti di cooperazione. Essi pubblicano le procedure amministrative nazionali o regionali per la selezione dei progetti di cooperazione transnazionale e una distinta delle spese ammissibili al più tardi due anni dopo la data di approvazione dei rispettivi programmi operativi”.*

##### **a. Spese ammissibili per il supporto tecnico preparatorio alle attività di cooperazione**

Le spese ammissibili per il supporto tecnico preparatorio possono essere, a titolo orientativo, riconducibili alle seguenti voci:

- Spese per studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche e altre attività inerenti (redazione di progetto, ecc.);
- Spese per la comunicazione e informazione, inclusi interpretariato e traduzioni di testi, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori e altre attività inerenti;

- Spese per l'organizzazione di riunioni e incontri, incluso l'affitto di locali e il noleggio delle attrezzature, l'interpretariato e la traduzione;
- Spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di progettazione e animazione.
- Spese di trasporto, vitto e alloggio del personale coinvolto.

Tali voci di spesa sono orientative e non esaustive; è, infatti, difficile prevedere tutte le attività potenzialmente necessarie per l'elaborazione di un progetto di cooperazione. Ciascun O.I. può ritenere ammissibili altre tipologie di spesa, purché queste siano sostenute nell'interesse delle finalità del progetto e nel rispetto delle norme e degli interessi nazionali e comunitari.

Per i progetti di cooperazione inseriti nella SSL, il periodo di ammissibilità delle spese sostenute per il supporto tecnico preparatorio decorre dalla data di chiusura delle operazioni di selezione delle SSL del FLAG proponente il progetto di cooperazione, fino alla data di presentazione del fascicolo di progetto per l'approvazione definitiva da parte dell'O.I..

Nel caso in cui i progetti di cooperazione non siano stati inseriti nella SSL, il periodo di ammissibilità delle spese per il supporto tecnico preparatorio sarà disciplinato nel relativo avviso pubblico emanato dall'O.I..

In ogni caso il sostegno per il supporto tecnico preparatorio può essere concesso fino a un limite massimo di 10.000 € per ciascun progetto presentato.

#### **b. Spese ammissibili per la realizzazione del progetto di cooperazione (azioni comuni o locali)**

Le attività di cooperazione devono essere indicate chiaramente nella scheda di progetto e devono dimostrare un diretto collegamento con gli obiettivi operativi indicati, nonché in coerenza con la SSL.

Le spese ammissibili per la realizzazione del progetto di cooperazione possono essere, a titolo orientativo, riconducibili alle seguenti voci:

- Il personale dedicato alla realizzazione delle attività dei progetti di cooperazione;
- Le riunioni e gli incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di trasporto, vitto, alloggio, affitto locali e noleggio attrezzature;
- I servizi di interpretariato e traduzione;
- Creazione e gestione di siti web;
- Spese per la costituzione e la gestione di un'eventuale struttura giuridica comune;
- Spese di carattere materiale prettamente strumentali alla realizzazione dell'azione comune (allestimento punti informativi, ecc.);
- Partecipazione a fiere o eventi.

Gli OO.II. possono prevedere ulteriori voci di spese ammissibili purché queste siano sostenute coerentemente con le finalità del progetto.

Nel caso in cui il progetto preveda delle azioni locali, il costo totale ad esse destinato deve essere al massimo pari al 10% del costo totale ammissibile del progetto di cooperazione. In ogni caso, saranno ritenute

ammissibili solo le spese funzionali alla realizzazione di azioni locali strettamente connesse agli obiettivi del progetto.

## 2. Procedure per la selezione delle attività di cooperazione

Come evidenziato, l'articolo 64 del Reg. (UE) n. 508/2014, al comma 3, indica l'adozione da parte degli Stati Membri di procedure amministrative regionali appropriate per la selezione dei progetti di cooperazione *“Se i progetti di cooperazione non sono selezionati dai FLAG, gli Stati membri adottano un sistema appropriato inteso a facilitare i progetti di cooperazione. Essi pubblicano le procedure amministrative nazionali o regionali per la selezione dei progetti di cooperazione transnazionale e una distinta delle spese ammissibili al più tardi due anni dopo la data di approvazione dei rispettivi programmi operativi”*.

I progetti di cooperazione possono essere inseriti nella SSL presentata dal FLAG o selezionati a seguito di apposito bando; in ogni caso, i progetti di cooperazione sono soggetti a verifica ed approvazione da parte dell'O.I..

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 64 Reg. (UE) n. 508/2014 *“Le decisioni amministrative concernenti i progetti di cooperazione sono adottate non oltre quattro mesi dopo la data di presentazione degli stessi”*, pertanto, l'O.I. è tenuto a chiudere il processo di valutazione entro quattro mesi dalla data di ricezione del progetto (data di protocollo).

Al fine di rispettare i termini previsti per l'approvazione dei progetti da parte dell'O.I., si riportano le fasi del percorso amministrativo:

Presentazione del progetto: Per l'immediato e coordinato avvio del progetto di cooperazione è opportuno che i soggetti coinvolti attivino i propri OO.II. per sincronizzare la presentazione del fascicolo di progetto. E', pertanto, consigliato lo scambio di informazioni tra il FLAG capofila e gli altri soggetti coinvolti come tra l'O.I. del FLAG capofila e gli altri OO.II., al fine di concordare la medesima tempistica per la presentazione del fascicolo di progetto. La presentazione dei progetti da parte dei soggetti ai rispettivi OO.II. dovrebbe avvenire in un arco di tempo pari a tre giorni. Il FLAG capofila si impegna a raccogliere copia del protocollo della presentazione delle domande da parte dei soggetti coinvolti (con annesso nominativo e recapito del responsabile del procedimento di ciascun O.I.) e la trasmette (via e-mail) a tutti gli OO.II. coinvolti (entro un giorno dal ricevimento). In tal modo tutte le parti interessate sono informate dall'avvenuta presentazione del progetto e della data utile per il conteggio dei quattro mesi stabiliti per l'approvazione.

Prima verifica di assenza di motivi ostativi: gli OO.II. effettuano una rapida verifica dell'assenza di elementi ostativi all'attuazione della proposta, riferibili alle condizioni di ammissibilità dei contesti regionali, entro dieci giorni dalla data di presentazione del progetto; questa si basa sulla presenza di alcuni requisiti di base, quali, ad esempio, l'effettiva selezione dei FLAG, la disponibilità della spesa, il rispetto dei limiti temporali previsti nella SSL, la coerenza del progetto rispetto a quanto previsto nella SSL, la presenza di soggetti ammissibili, ecc. Sarebbe opportuno che gli OO.II. coinvolti nel progetto definissero una *check list* comune per la verifica dell'assenza di motivi ostativi all'attuazione del progetto. L'esito di questa verifica viene trasmessa da ciascun O.I. al proprio FLAG e, per conoscenza (via mail) a tutti gli altri OO.II. ed al FLAG capofila del progetto. Ricevuto l'esito della verifica da parte di tutti gli OO.II. interessati, l'O.I. del FLAG capofila avvia l'esame di merito del progetto.

Analisi ed approvazione del progetto: Per favorire l'efficacia e la tempestività di questa fase, è auspicabile un processo istruttorio coordinato tra gli OO.II., fermo restando che la responsabilità dell'approvazione ricade su ognuno di essi. Questa collaborazione potrebbe avvenire come di seguito descritto. L'O.I. del FLAG capofila avvia l'analisi di merito e condivide con gli altri OO.II. coinvolte le proprie valutazioni "in itinere". Ogni provvedimento, in particolare le richieste di integrazioni, viene emanato esclusivamente dall'O.I. del FLAG capofila, previa condivisione ed eventuale integrazione con gli altri OO.II. (utilizzando il principio silenzio assenso in 7 gg lavorativi). Terminata la fase istruttorie, ogni O.I. emette un'"approvazione provvisoria" e ne dà comunicazione all'O.I. del FLAG capofila: questo, una volta ricevute tutte le approvazioni provvisorie, darà comunicazione a tutti gli OO.II. interessati ed al FLAG capofila dell'accettazione del progetto. Quindi, ogni O.I. provvederà ad emettere il provvedimento di approvazione definitivo.

Per il buon esito della procedura si rende necessario garantire un costante e tempestivo scambio di informazioni tra tutti i soggetti coinvolti (OO.II. e FLAG). In particolare, l'O.I. del FLAG capofila è responsabile della condivisione tempestiva di tutte le comunicazioni ricevute con le parti coinvolte nella fase di selezione del progetto.

### **3. La presentazione e l'attuazione del progetto di cooperazione**

#### **3.1 Il fascicolo di progetto**

Il fascicolo di progetto deve contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie per consentire la verifica dell'ammissibilità e la corretta valutazione del progetto proposto.

L'adozione di un modello comune di fascicolo di progetto (Allegato A) ha lo scopo di rendere più agevole la consultazione dei documenti nella fase di valutazione da parte di tutti gli OO.II. interessati.

Questo documento si compone della scheda progetto e degli allegati alla scheda.

Per i progetti di cooperazione transnazionale, il documento è redatto nelle lingue degli OO.II. coinvolti e, per favorire la diffusione delle informazioni, anche in lingua inglese.

#### **a. La scheda di progetto**

La scheda di progetto si compone di due sezioni: la prima, comune a tutti i soggetti, contiene le informazioni riguardanti il progetto nel suo complesso (informazioni anagrafiche dei soggetti coinvolti, gli obiettivi, le azioni del progetto, il piano finanziario, ecc.), mentre la seconda sezione illustra le attività di competenza di ogni singolo membro dell'attività di cooperazione.

#### **b. Gli allegati alla scheda di progetto**

La scheda di progetto è accompagnata da quattro allegati che propongono:

- Schema dell'accordo di cooperazione, contenente una descrizione delle responsabilità e dell'impegno di ciascun soggetto;
- Schema della dichiarazione di assenza di sovrapposizioni con altri progetti di cooperazione, che racchiude la dichiarazione del capofila e di ciascun soggetto, con la quale si evidenzia l'assenza di sovrapposizione con altri progetti di cooperazione finanziati da altri programmi;

- Schema della giustificazione dei costi - verificabilità e controllabilità, nella quale deve essere inserita la relazione finanziaria relativa alle singole voci di spesa;
- Schema del Curriculum del partenariato pubblico-privato CLLD; il curriculum dei soggetti partecipanti al progetto di cooperazione ed un'auto-dichiarazione della loro capacità finanziaria per il sostegno delle attività assegnate.

Il fascicolo di progetto viene presentato nella sua interezza a ciascun O.I. che, come sopra riportato, provvederà all'ammissibilità di propria competenza.

### 3.2 L'accordo di cooperazione

L'obiettivo della sottoscrizione di un accordo di cooperazione è quello di regolamentare i ruoli, i compiti e le procedure tra i soggetti interessati.

L'accordo è parte integrante del fascicolo di progetto, sottoscritto dai soggetti coinvolti e, per le iniziative di cooperazione transnazionale, è tradotto nelle medesime lingue del fascicolo di progetto.

Lo schema di accordo di cooperazione proposto stabilisce almeno:

- Gli obiettivi e le finalità del progetto;
- Le risorse da destinare all'azione comune, alle azioni locali e la loro ripartizione;
- I ruoli, i compiti e i doveri del FLAG capofila e dei soggetti partecipanti al progetto;
- L'eventuale costituzione di un comitato d'attuazione, composto da un membro di ogni parte coinvolta, a sostegno del FLAG capofila durante l'attuazione del progetto;
- Le modalità di rinuncia da parte di un soggetto o l'adesione di un nuovo membro;
- La durata e le modifiche all'accordo.

### 3.3 Le modifiche al progetto

Nell'atto di approvazione del progetto di cooperazione, gli OO.II. indicano le procedure per la concessione di modifiche al progetto, sulla base di quanto riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli di ciascun O.I. e quanto disciplinato per i soggetti di altri stati membri (cooperazione transnazionale). Nonostante sia plausibile che nel corso dell'attuazione di un progetto di cooperazione possano rendersi necessarie delle modifiche (di ordine finanziario, organizzativo, realizzativo, ecc.), sarebbe opportuno ridurre al minimo il numero, al fine di non rallentare l'attuazione del progetto.

Infatti, le modifiche alle azioni comuni del progetto seguono un processo complesso e lungo:

1. La richiesta di modifica deve essere approvata dai soggetti attuatori del progetto di cooperazione;
2. Deve essere inviata formale richiesta all'O.I. del FLAG capofila;
3. L'O.I. del FLAG capofila la invia a tutti gli OO.II.;
4. Ciascun O.I., dopo opportuna valutazione, invia la propria "approvazione provvisoria" all'O.I. del FLAG capofila;
5. L'O.I. del FLAG capofila, una volta collezionate tutte le approvazioni provvisorie, trasmette i risultati a tutte le parti interessate;
6. Ogni O.I. provvede ad approvare formalmente la richiesta di modifica al progetto di cooperazione.

Quindi, l'approvazione della richiesta di modifica deve avvenire da parte di tutti gli OO.II..

L'O.I. del FLAG capofila stabilisce i tempi e garantisce lo scambio di informazioni circa lo stato delle richieste di modifica. Con l'obiettivo di uniformare la documentazione a supporto, in allegato al presente documento, si propone lo schema di richiesta di modifica al progetto di cooperazione (Allegato B).

### 3.4 Modalità di rendicontazione

Di seguito si riportano le modalità di rendicontazione delle spese relative al supporto tecnico preparatorio e alle azioni comuni. La rendicontazione per le spese per le azioni locali avviene con le medesime procedure previste per le azioni di attuazione della SSL, ovviamente a valere sulla dotazione finanziaria della misura 4.64 Attività di cooperazione.

#### 3.4.1 Rendicontazione del supporto tecnico preparatorio

La fase di approvazione delle spese preliminari è distinta da quella di approvazione dei progetti di cooperazione. Questa fase, in seguito alla presentazione della domanda di sostegno da parte del FLAG proponente, è condotta dall'O.I. di riferimento.

In ogni caso, per il riconoscimento delle spese sostenute per la definizione del progetto, il FLAG deve predisporre i seguenti documenti:

- un rapporto di esecuzione completo in cui sono descritte le attività realizzate per la definizione dello specifico progetto e sono fornite indicazioni sugli incontri svolti (a livello locale e fra i potenziali soggetti da coinvolgere), sulle tappe che hanno caratterizzato il passaggio dall'idea-progetto alla proposta esecutiva (incontri tra i potenziali soggetti, partecipazione ad eventi, studi e indagini eventualmente svolte, ecc.), comprese quelle relative alla elaborazione e stipula dell'accordo di cooperazione (eventuali bozze preparatorie, attivazione di consulenze, traduzioni, ecc.);
- Un elenco dettagliato delle spese sostenute;
- Un'attestazione da parte del FLAG che le spese realizzate non sono state o saranno oggetto di ulteriori richieste di finanziamento a valere su altri progetti/programmi.

L'O.I. deve assicurare un processo rapido di valutazione al fine di non ritardare l'approvazione del relativo progetto e di conseguenza l'avvio delle attività di cooperazione da parte dei FLAG.

#### 3.4.2 Rendicontazione delle spese per le azioni comuni

La rendicontazione di un progetto di cooperazione può rappresentare degli elementi di difficoltà dovuti alle diverse modalità di rendicontazione delle spese sostenute previste dai diversi OO.II. coinvolti (o altre Autorità). Le modalità di rendicontazione sono disciplinate nell'atto di approvazione del progetto, il quale prevede preliminarmente la suddivisione delle spese per le azioni comuni (Allegato A *Scheda di progetto*, Sezione 1, paragrafo 8 *Aspetti finanziari*).

In linea generale, per ogni progetto di cooperazione, ogni FLAG coinvolto deve presentare al proprio O.I. il rendiconto nell'ambito del quale sono riportate, nel rispetto della dotazione finanziaria, le spese sostenute per lo svolgimento delle proprie attività progettuali (azioni comuni ed azioni locali).

Gli OO.II. garantiscono:

- Uno scambio di informazioni tempestivo finalizzato da un lato a ridurre comportamenti difforni nella valutazione dell'ammissibilità delle spese e dall'altro a facilitare la conoscenza dell'avanzamento dell'azione comune e del progetto nel suo complesso;
- La predisposizione di una eventuale modulistica condivisa per la rendicontazione e il monitoraggio finanziario delle spese (Allegato C).

Per completezza di informazione, i FLAG partecipanti dovrebbero essere invitati a trasmettere al FLAG capofila il proprio monitoraggio finanziario, in cui sono specificati gli impegni assunti, i pagamenti effettuati ai beneficiari, distinti per azione comune ed eventuali azioni locali, lo stato delle eventuali procedure di evidenza pubblica in atto, le rendicontazioni ed i controlli effettuati, nonché i rimborsi ricevuti.

Il FLAG capofila, una volta raccolta la suddetta documentazione, produrrà una relazione finale sull'attuazione del progetto che trasmetterà a tutti gli OO.II. interessati.

Al fine di agevolare dal punto di vista amministrativo la realizzazione delle azioni comuni, si consiglia di proporre ai FLAG di sviluppare e gestire autonomamente singole parti dell'azione comune, chiaramente distinte da quelle incluse nelle azioni locali.

---

La rendicontazione di quei progetti che prevedono il coinvolgimento di una "*struttura comune*", destinataria del contributo, può essere ricondotta a quella a titolarità del FLAG, nell'ambito della quale i FLAG individuano direttamente il destinatario del contributo pubblico. In questo caso la rendicontazione delle spese avverrà in maniera analoga a quella adottata per un normale beneficiario. La rendicontazione delle spese deve essere effettuata dalla *struttura comune* e trasmessa al FLAG capofila, delegato in sede di accordo di cooperazione alla gestione dei rapporti con essa. La rendicontazione, esaminata, verificata e certificata dal FLAG capofila, sarà quindi sottoposta alle necessarie verifiche da parte dell'O.I. competente, con le modalità previste dalle proprie procedure e dagli altri documenti attuativi.

Tutta la documentazione riepilogativa ed esplicativa inerente la rendicontazione, comprese le certificazioni ed i documenti di verifica, corredata da una relazione sull'attività svolta, redatta dal FLAG capofila, sarà trasmessa ai soggetti partecipanti alla cooperazione, a supporto delle relative fasi di rendiconto. I singoli OO.II. interessati, in sede di rendicontazione, prenderanno visione di detta documentazione, oltre a verificare le modalità di trasferimento dei fondi alla *struttura comune*.

L'O.I. del FLAG capofila si farà carico del controllo tecnico-amministrativo, che prevede anche le verifiche in loco e sui prodotti dell'attività di cooperazione, redigendo un verbale di controllo nella propria lingua con traduzione nelle lingue degli OO.II. coinvolti.

---

Per quanto riguarda la documentazione a supporto della rendicontazione, si rimanda alle indicazioni presenti nel modello attuativo del PO FEAMP.

### 3.5 Monitoraggio e rapporti di esecuzione

Per vigilare sullo stato di avanzamento del progetto nel suo complesso, il FLAG capofila predispone dei rapporti di monitoraggio fisico e finanziario e degli altri documenti necessari alla realizzazione del

progetto, nonché la verifica e l'aggiornamento del cronoprogramma delle attività e delle relative spese. I rapporti sono redatti con cadenza stabilita dall'O.I. del FLAG capofila in relazione alla durata del progetto.

I soggetti coinvolti nel progetto di cooperazione si assumono l'impegno di alimentare il monitoraggio condotto dal capofila con le informazioni relative all'attuazione della propria parte di progetto. Ciò potrà avvenire con modalità e scadenze prefissate e stabilite all'interno dell'accordo di cooperazione. In generale, ogni soggetto trasmette al capofila le informazioni relative allo stato di attuazione, accompagnate da una relazione sulle attività svolte e dall'ulteriore documentazione necessaria.