|  |
| --- |
| **PLANS INTEGRES TERRITORIAUX (2021-2027)**  Projet de coordination et de communication  Modèle de formulaire de candidature  **-**  **PIANI INTEGRATI TERRITORIALI (2021-2027)**  Progetto di coordinamento e di comunicazione  Modello di formulario di candidatura |

INTRODUCTION / INTRODUZIONE

Ce modèle est un instrument d’aide pour l’écriture et la saisie de votre projet. Il a pour seul objectif de donner un aperçu du formulaire de candidature qui sera généré automatiquement à partir des informations saisies par le porteur sur Synergie CTE et de le soutenir dans la saisie des données.

**ATTENTION : ce document ne peut donc en aucun cas être utilisé pour soumettre un projet en réponse à un appel à candidatures. La seule procédure de dépôt prévue est indiquée dans l’appel à candidatures, et se fait via le système Synergie CTE.**

Sur le site du Programme un [**Guide Synergie**](https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/GUIDE%20SYNERGIE%20CTE%20V1_DEF_FR_0.pdf) est disponible et présente pas-à-pas la procédure pour la saisie du dossier sur la plateforme. Les premières étapes à compléter pour commencer cette saisie sont :

* la création d’un compte d’accès **exclusivement pour le chef de file** (voir Guide) ;
* vérifier l’existence des organismes des partenaires dans la base de données de Synergie CTE (consulter [**la liste des organismes**](https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/FR_IT_Liste_Elenco_Organismes_Organismi_0.xlsx) disponible sur le site) ;
* Respecter le modèle de nommage de votre projet (acronyme) : [NOM DU PITER+] – PCC

En cas de doutes à l’égard du contenu du formulaire et de la saisie sur Synergie CTE, merci de vous adresser aux références spécifiées dans l’appel à candidatures.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Questo modello è uno strumento di supporto per la stesura e il caricamento del vostro progetto. Il suo unico scopo è quello di fornire un’anteprima del formulario di candidatura che verrà generato automaticamente a partire dalle informazioni inserite dal beneficiario su Synergie CTE e di supportarlo nell'inserimento dei dati.

**ATTENZIONE: questo documento non può essere in nessun caso utilizzato per presentare un progetto in risposta al bando. La sola procedura di candidatura autorizzata è quella indicata nel bando e prevede il deposito sul sistema Synergie CTE.**

Sul sito web del Programma è disponibile una **[Guida Synergie](https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/2023-02/GUIDA%20SYNERGIE%20CTE%20V1_DEF_IT.pdf)** che illustra passo a passo la procedura per inserire la propria candidatura nella piattaforma. I primi passi da compiere per iniziare il processo di candidatura sono:

* creare un account di accesso esclusivamente per il capofila (si veda la Guida);
* verificare che le organizzazioni dei partner siano presenti nel database di Synergie CTE (consultare [l'elenco delle organizzazioni](https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/FR_IT_Liste_Elenco_Organismes_Organismi_0.xlsx) disponibile sul sito web) ;
* seguire questo modello per denominare il vostro progetto : [NOME DEL PITER+] – PCC

In caso di dubbi sul contenuto del formulario e sul caricamento del progetto su Synergie CTE, si prega di rivolgersi ai riferimenti indicati nel bando.

MODELE DE FORMULAIRE / MODELLO DI FORMULARIO

1. **Résumé du projet / Riepilogo del progetto** 
   * 1. **Identification du projet / Identificazione del progetto[[1]](#footnote-1)**

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les onglets de Synergie CTE.

La tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Identification du projet / Identificazione del progetto** | |
|  | **Acronyme / Acronimo** | *Il s’agit d’un titre court et communicant.*  *[Nom du PITER+] – PCC*  *Si tratta di un titolo breve e comunicativo.*  *[Nome del PITER+] – PCC* |
|  | **Titre du projet / Titolo del progetto** | *Il s’agit du titre long ou développé du projet.*  *È il titolo lungo o esteso del progetto.* |
|  | **Nom de l'organisme du chef de file**  **Nome dell’organismo del capofila** | *Il s’agit du nom légal tel que déclaré aux administrations de l’Etat membre (fiche Sirene en France, visura camerale en Italie).*  *Si tratta della denominazione legale dichiarata alle autorità dello Stato membro (scheda Sirene in Francia, visura camerale in Italia).* |
|  | **Date de début**  **Data di inizio** | *Date prévisionnelle de début indiquée dans l’appel à projets.*  *Data previsionale di inizio indicata nel bando.* |
|  | **Date de fin**  **Data di fine** | Défini par le partenariat / Definito dal partenariato.  *Au maximum date de démarrage + 48 mois.*  *Data di inizio + 48 mesi al massimo.* |
|  | **Objectif spécifique du programme (OS)**  **Obiettivo specifico del programma (OS)** | *Reprend le choix fait par le chef de file au moment de la création du dossier sur la plateforme*  *Riprende la scelta fatta dal capofila al momento della creazione del dossier sulla piattaforma* |
|  | **Appel à projets**  **Bando** | *Automatique / Automatico* |
|  | **Numéro de référence interne**  **Numero di riferimento interno** | *Numéro attribué automatiquement par Synergie CTE*  *Numero attribuito automaticamente da Synergie CTE* |
|  |

* 1. **Description synthétique du projet / Descrizione sintetica del progetto**

|  |
| --- |
| FR  *La qualité de rédaction de ce chapitre est essentielle. Le présent texte sera repris pour la présentation de votre projet au Comité de suivi. Il doit donc être clair et démontrer tout l’intérêt à soutenir le projet.* |
| IT  *La qualità della redazione di questo capitolo è essenziale. Questo testo sarà utilizzato per la presentazione del progetto al Comitato di sorveglianza. Deve quindi essere chiara e dimostrare l'interesse a sostenere il progetto.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Description Synthétique / Descrizione sintetica** | |
| Version FR | Versione IT |
| [3000 c.]  … | [3000 c.]  … |

* 1. **Résumé du plan de financement du projet / Riepilogo del piano finanziario del progetto**

Ce chapitre n’est pas à remplir. Sur Synergie, un tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les autres sections du formulaire. / Questo capitolo non è da compilare. Su Synergie, una tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle altre sezioni del formulario.

* 1. **Aperçu des partenaires du projet / Riepilogo dei partner del progetto**

Ce chapitre n’est pas à remplir. Sur Synergie, un tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les autres sections du formulaire. / Questo capitolo non è da compilare. Su Synergie, una tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle altre sezioni del formulario.

1. **Partenaires du projet / Partner del progetto**
   1. **Partenaires du projet / Partner del progetto**

Informations à saisir pour chaque partenaire. / Informazioni da inserire per ciascun partner.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Identification du PARTeNAIRe / Identificazione del PARTNER** | |
|  | **Organisme - Intitulé du partenaire / Organismo - Nome del partner** |  |
| **Code partenaire / Codice partner** | *Chaque organisme enregistré dans Synergie CTE a un code attribué par le système.*  *Ogni organismo registrato su Synergie CTE ha un codice attribuito dal sistema.* |
|  | **Code administratif (SIREN/SIRET) / Partita IVA/Codice fiscale** | *Ces informations s’affichent automatiquement et reprennent celles données à l’Autorité de Gestion au moment de la création de l’organisme.*  *Queste informazioni sono visualizzate automaticamente e riprendono quelle fornite all'Autorità di gestione al momento della creazione dell’organismo.* |
|  | **Adresse - Voie / Lieu-dit / Indirizzo - Via / Frazione** |
|  | **Complément d’adresse / Altri elementi dell’indirizzo** |
| **(CEDEX) - Code Postale / Codice postale** |
| **Localité / Località** |
| **Pays / Paese / NUTS 2 / NUTS 3** |
| **Service / Servizio** | *Si l’organisme dispose de plusieurs établissements, il convient de préciser le nom et l’adresse à utiliser pour la correspondance du projet, notamment s’il s’agit de faire référence à un l’établissement situé dans la zone du Programme.*  *Se l’organismo si articola in più sedi, è necessario precisare il nome e l’indirizzo da utilizzare per la corrispondenza del progetto, in particolare facendo riferimento alla sede situata all’interno della zona del Programma* |
| **Adresse du service (si différente du principale)**  **Indirizzo, (se diverso dal principale)** |
| **Coordonnées bancaires (Chef de file)**  **Coordinate bancarie (Capofila)** | *Indiquer : Nom de la banque, adresse, N° de compte, Code banque, N° IBAN, Référence interne, Propriétaire du Compte*  *Indicare: Nome della banca, Indirizzo, N° del conto, Codice banca, N° SWIFT, Riferimento interno, Proprietario del conto* |
| **Récupère–t–il la TVA ?**  **Recupera l’IVA?** | *Cette information s’affiche automatiquement (oui/non/partiellement) et reprend l’information donnée à l’Autorité de gestion au moment de la création de l’organisme.*  *Queste informazioni sono visualizzate automaticamente (sì/no/parzialmente) e riprendono quelle fornite all'Autorità di gestione al momento della creazione dell’organismo.* |
|  | **CUP** | *Il s’agit d’une obligation pour les partenaires de droit italien.*  *Si tratta di un obbligo per i partner di diritto italiano.* |

Contacts du partenaire / Contatti del partner

|  |
| --- |
| FR  *Le Programme ALCOTRA autorise au maximum trois contacts par partenaire,* ***dont deux sont obligatoires (représentant légal et coordinateur de projet) afin de pouvoir déposer un projet*** *(voir Guide Synergie CTE pour plus de détail).* |
| IT  Il Programma ALCOTRA autorizza un massimo di tre contatti per partner, di cui ***due sono obbligatori (rappresentante legale e coordinatore del progetto) per poter depositare il progetto*** *(si veda la Guida Synergie CTE per maggiori dettagli).* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TYPE DE CONTACT / TIPO DI CONTATTO** | **NOM / COGNOME** | **PRÉNOM / NOME** | **E-MAIL / MAIL** |
| **Représentant légal[[2]](#footnote-2)**  **Rappresentante legale** |  |  |  |
| **Coordonnateur du projet**  **Coordinatore del progetto** |  |  |  |
| **Responsable financier (optionel)**  **Responsabile finanziario (facoltativo)** |  |  |  |

Questionnaire partenaires / Questionario partner

Les paragraphes suivants correspondent à des **questions à compléter pour chaque partenaire.** / I paragrafi successivi corrispondono a delle **domande a cui rispondere per ciascun partner.**

* + 1. **Moyens mis en œuvre par le porteur de projet / Strumenti messi a disposizione dal beneficiario**

|  |
| --- |
| *FR*  *Ce chapitre est utile pour évaluer les moyens mobilisés par les partenaires pour conduire leurs activités d’un point de vue humain et technique. Il convient donc de présenter les compétences internes que le partenaire entend mobiliser pour le projet (compétences en gestion financière, compétences en communication, compétences en gestion de projet, compétences techniques) ainsi que les moyens matériels utiles au projet (salles de formation et de réunion, équipements spécifiques pour le projet, etc.).* |
| *IT*  *Questo capitolo è utile per valutare le risorse messe a disposizione dai partner per condurre le loro attività da un punto di vista umano e tecnico. È quindi necessario presentare le competenze interne che il partner intende mettere a disposizione per il progetto (competenze di gestione finanziaria, competenze di comunicazione, competenze di gestione del progetto, competenze tecniche) e le risorse materiali utili per il progetto (sale per la formazione e le riunioni, attrezzature specifiche per il progetto, ecc.).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Moyens mis en œuvre par le porteur de projet** | **Strumenti messi a disposizione dal beneficiario** |
| Version FR | Versione IT |
| [max 3000 c.]  … | [max 3000 c.]  ... |

* + 1. **Expériences antérieures / Esperienze precedenti**

|  |
| --- |
| FR  [3000 c.]  *Ce chapitre permet d’évaluer la pertinence du partenariat. Il doit donc être renseigné pour tous les partenaires du projet.*  *Pour le Chef de file : expériences passées dans la gestion de projets de coopération ou soutenus par l’UE.*  *Pour tous les partenaires (y compris Chef de file) : compétences techniques sur la thématique du projet (expertise) et expériences passées dans la réalisation de projets sur la même thématique.* |
| *IT*  *[3000 c.]*  *Questo capitolo serve a valutare la rilevanza del partenariato. Deve quindi essere compilato per tutti i partner del progetto.*  *Per il capofila: esperienza pregressa nella gestione di progetti di cooperazione o di progetti sostenuti dall'UE.*  *Per tutti i partner (compreso il capofila): competenze tecniche sul tema del progetto (expertise) e esperienze pregresse nell'attuazione di progetti sullo stesso tema.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **EXPERIENCES ANTERIEURES** | **ESPERIENZE PRECEDENTI** |
| **Version FR** | **Versione IT** |
| [3000 c.] | [3000 c.] |

1. **Description du projet / Descrizione del progetto**

*Contexte de référence et ses sous-chapitres supprimés car présents dans le formulaire Stratégie*

*Il contesto di riferimento e i suoi sotto-capitoli sono stati eliminati perché presenti nel formulario della Strategia.*

* 1. Objectifs du projet / Obiettivi del progetto
     1. Objectif général du projet / Obiettivo generale del progetto

|  |
| --- |
| *FR*  *L’objectif général du projet est d’assurer la mise œuvre de la stratégie territoriale du PITER+ < nom >.* |
| *IT*  *L'obiettivo generale del progetto è l'attuazione della strategia territoriale PITER+ < nome >.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIF GENERAL DU PROJET** | **OBIETTIVO GENERALE DEL PROGETTO** |
| Version FR | Versione IT |
| [max 3000 c.]  … | [max 3000 c.]  ... |

* + 1. **Objectifs spécifiques du projet et résultats attendus / Obiettivi specifici del progetto e risultati attesi**

|  |
| --- |
| *FR*  *Veuillez décrire les objectifs spécifiques du projet : il s’agit des différents objectifs qui déclinent de manière opérationnelle l’objectif général du projet. Attention, il ne s’agit ni d’activités, ni de livrables.*  *ATTENTION : la présentation de vos objectifs ne peut être un “copier-coller” de l’objectif de l’OS au sein duquel votre projet s’inscrit.*  *Veuillez décrire les résultats auxquels vos différentes activités vont aboutir en précisant quelle activité contribue à quel résultat – une activité peut parfaitement contribuer à plusieurs résultats de votre projet.* |
| *IT*  *Si prega di descrivere gli obiettivi specifici del progetto: si tratta dei differenti obiettivi che declinano in maniera operativa l’obiettivo generale del progetto. Attenzione, non si tratta di attività né di prodotti.*  *ATTENZIONE: la presentazione dei vostri obiettivi non può essere un “copia-incolla” dell’obiettivo dell’OS all’interno del quale si inserisce il progetto.*  *Si prega di descrivere i risultati a cui porteranno le diverse attività, precisando quale attività contribuisce a quale risultato – un’attività può contribuire a più risultati del progetto.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objectifs spécifiques du projet  Obiettivi specifici del progetto | Intitulé de l’objectif spécifique  Titolo dell'obiettivo specifico  [3000 c.] | Description  Descrizione  [3000 c.] | Résultats  Risultati  [3000 c.] |
| *1 Il s’agit des différents objectifs qui déclinent de manière opérationnelle l’objectif général du projet ou qui en constituent des étapes intermédiaires.*  *Si tratta dei differenti obiettivi che declinano in maniera operativa l’obiettivo generale del progetto o che ne costituiscono fasi intermedie.* | *Les objectifs spécifiques du projet doivent être cohérents avec l’objectif général.*  *Gli obiettivi specifici del progetto devono essere coerenti con l'obiettivo generale.* | *Présentation des activités conduites et des réalisations. NB : les deux points doivent être présentés.*  *Presentazione delle attività svolte e delle realizzazioni. NB: devono essere presentati entrambi i punti.* | *Présentation des résultats attendus. Les résultats attendus doivent impérativement porter une réponse à la problématique de départ.*  *Presentazione dei risultati attesi. I risultati attesi devono fornire una risposta al problema iniziale.* |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

* 1. **Plan de travail / Piano di lavoro**
     1. **Résumé du plan de travail / Riassunto del piano di lavoro**

Information à saisir sur Synergie CTE pour chaque Groupe d’activité (WP).

Informazioni da inserire su Synergie CTE per ogni Gruppo di attività (WP).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Groupe d’activité WP)** | | | **Gruppo di attività (WP)** | |
| **Libellé du groupe d’activité (WP)** | *Définir le titre du groupe d’activité (WP)* | Denominazione del gruppo di attività (WP) | | *Indicare il titolo del gruppo di attività (WP)* |

* + 1. **Plan de travail – détail de chaque activité / Piano di lavoro – dettaglio di tutte le attività**

Information à saisir sur Synergie CTE pour chaque Activité.

Informazioni da inserire su Synergie CTE per ogni Azione.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activite** | | **Azione** | |
| **Libellé** | *[Obligatoire]* | **Denominazione** | *[Obbligatorio]* |
| **Date de début** | *[Obligatoire]* | **Data di inizio** | *[Obbligatorio]* |
| **Date de fin** | *[Obligatoire]* | **Data di conclusione** | *[Obbligatorio]* |
| **Description détaillée** | *[Obligatoire]*  *Décrivez avec précision les activités qui sont réalisées par chaque partenaire et notamment :*   * *la nature de l’activité conduite,* * *la méthodologie suivie,* * *les différentes étapes de réalisation,* * *la localisation éventuelle.*   *Le Programme ne prévoyant plus de Document Technique Détaillé, il est important de porter une attention particulière à la rédaction de ce chapitre en apportant le maximum d’informations détaillées.*  *Les informations relatives à la prise en compte de certaines priorités ou critères spécifiques doivent apparaître ici (solutions fondées sur la nature, impact des infrastructures sur le changement climatique, consommation des sols, etc.).* | **Descrizione dettagliata** | *[Obbligatorio]*  *Descrivere nel dettaglio le attività realizzate da ciascun partner e in particolare:*   * *la natura dell'attività svolta,* * *la metodologia seguita,* * *le diverse fasi di attuazione,* * *l’eventuale localizzazione.*   *Poiché il Programma non prevede più un Documento tecnico dettagliato, è importante prestare particolare attenzione alla stesura di questo capitolo, fornendo informazioni il più possibile precise.*  *In questa sezione devono comparire informazioni su come sono state prese in considerazione alcune priorità o criteri specifici (soluzioni basate sulla natura, impatto dell'infrastruttura sul cambiamento climatico, consumo di suolo, ecc.).* |
| **Partenaire responsable** | *[Sélectionner dans la liste proposée]* | **Partner responsabile** | *[Selezionare dall’elenco proposto]* |
| **Partenaires participants** | *[Sélectionner dans la liste proposée]* | **Partner partecipanti** | *[Selezionare dall’elenco proposto]* |
| **Autres partenaires** | *[Si prévus, par ex. partenaires non éligibles, observateurs sans financement, etc.]* | **Altri partecipanti** | *[Qualora previsti, ad es. Partner fuori area, osservatori senza finanziamento, ecc.]* |
| **Livrables** | *Indiquez, pour cette activité, quels sont les livrables issus de l'activité*  *[Tableau à compléter : Nom du produit, Type (liste proposé), Valeur cible]* | **Prodotti** | *Indicare, per questa attività, i prodotti generati dall'attività*  *[Tabella da completare: Nome, tipo (selezionare dall’elenco proposto), valore finale totale]* |
| **Localisation des activités** | *[Sélectionner les zones NUTS3 dans lesquelles l’activité est réalisée dans la liste proposée + champ libre de 250 caractères afin d’indiquer le niveau local]* | **Localizzazione delle azioni** | *[Selezionare le zone NUTS3 nelle quali si svolge l’attività dall’elenco proposto + campo libero di 250 caratteri per indicare il livello locale]* |

**Informations complémentaires à saisir au sein du champ « Description » du WP0 dédié aux activités préparatoires**

**Informazioni complementari da inserire nel campo «Descrizione» del WP0 dedicato alle attività di preparazione**

|  |
| --- |
| *FR*  *[3000 c.]*  ***Stratégie territoriale intégrée (WP 0.1)***  *Veuillez décrire les activités préalables au dépôt liées à la définition de la stratégie territoriale intégrée, à la concertation partenariale au niveau local mais aussi avec les instances du Programme et les administrations partenaires ainsi qu’au dépôt du formulaire de candidature.*  *Pour rappel, les dépenses préparatoires relatives à la définition de la stratégie sont plafonnées à 50 000 € par Plan. Ces dépenses sont éligibles si elles ont été encourues entre le 01/04/2023 et la date de dépôt du formulaire de candidature Synergie.*  ***Projet de coordination et de communication (WP 0.2)***  *Veuillez décrire les activités préalables liées à l’élaboration et à la définition des activités du PCC, à la concertation partenariale au niveau local mais aussi avec les instances du Programme et les administrations partenaires ainsi qu’au dépôt du formulaire de candidature.*  *Pour rappel, les dépenses préparatoires relatives au PCC en tant que tel sont plafonnées à 20 000 € par PCC. Ces dépenses sont éligibles si elles ont été encourues entre la date de publication du présent appel à projets et la date de dépôt du formulaire de candidature Synergie.* |
| IT  [3000 c.]  ***Strategia territoriale integrata (WP 0.1)***  *Descrivere le attività preliminari alla presentazione della candidatura relative alla definizione della strategia territoriale integrata, alla consultazione del partenariato a livello locale ma anche con gli organismi del Programma e le amministrazioni partner, nonché alla presentazione del formulario di candidatura.*  *Si ricorda che le spese preparatorie relative alla definizione della strategia hanno un tetto massimo di 50.000 euro per Piano. Queste spese sono ammissibili se sostenute tra il 01/04/2023 e la data di presentazione del formulario di candidatura Synergie.*  ***Progetto di coordinamento e comunicazione (WP 0.2)***  *Descrivere le attività preliminari relative all'elaborazione e alla definizione delle attività del PCC, alla consultazione del partenariato a livello locale ma anche con gli organi del Programma e le amministrazioni partner, nonché alla presentazione del modulo di candidatura.*  *Si ricorda che le spese preparatorie relative al PCC in quanto tale sono limitate a 20.000 euro per PCC. Tali spese sono ammissibili se sostenute tra la data di pubblicazione del presente invito a presentare progetti e la data di presentazione del formulario di candidatura Synergie.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **WP 1 Gouvernance** | **WP 1 Governance** |
| **Version FR** | **Versione IT** |
| **[max 3000 c.]**  **…** | **[max 3000 c.]**  **...** |

**Informations complémentaires à saisir au sein du champ « Description » du WP1 dédié à la gouvernance du projet**

**Informazioni aggiuntive da inserire nel campo «Descrizione» del WP1 dedicato alla governance del progetto**

|  |
| --- |
| FR  [3000 c.]  *Décrivez comment la gestion du projet sera effectuée.*  *WP 1.1 – Gouvernance et pilotage du Plan*  *WP 1.2 – Gestion administrative et financière*  *WP 1.3 – Gestion des risques et évaluation* |
| IT  [3000 c.]  *Descrivere come verrà gestito il progetto.*  *WP 1.1 - Governance e direzione del Piano*  *WP 1.2 - Gestione amministrativa e finanziaria*  *WP 1.3 - Gestione del rischio e valutazione* |

|  |  |
| --- | --- |
| **WP 1 Gouvernance** | **WP 1 Governance** |
| **Version FR** | **Versione IT** |
| **[max 3000 c.]**  **…** | **[max 3000 c.]**  **...** |

**Informations complémentaires à saisir au sein du champ « Description » du WP2 dédié à la communication du projet**

**Informazioni aggiuntive da inserire nel campo «Descrizione» del WP2 dedicato alla comunicazione del progetto**

|  |
| --- |
| FR  [5000 c.]  *Décrivez la communication du projet.*  *WP 2.1 – Stratégie de communication du Plan*  *WP 2.2 – Actions opérationnelles de communication (tant du Plan que des projets simples)* |
| IT  [5000 c.]  *Descrivere la comunicazione del progetto.*  *WP 2.1 - Strategia di comunicazione per il Piano*  *WP 2.2 - Azioni di comunicazione operativa (sia per il Piano che per i singoli progetti)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **WP 2 comunicazione** | **WP 2 comunicazione** |
| **Version FR** | **Versione IT** |
| **[max 5000 c.]**  **…** | **[max 5000 c.]**  **...** |

**Informations complémentaires à saisir au sein du champ « Description » du WP3 dédié à la gouvernance du territoire transfrontalier**

**Informazioni aggiuntive da inserire nel campo «Descrizione» del WP3 dedicato alla governance del territorio transfrontaliero**

|  |
| --- |
| FR  [5000 c.]  *Décrivez les activités prévues en vue de développer et renforcer des mécanismes et/ou des organes de gouvernance transfrontalières stables dans le temps, pouvant être autonomes et indépendants du Programme ALCOTRA.* |
| IT  [5000 c.]  *Descrivere le attività previste al fine di sviluppare e rafforzare meccanismi e/o organismi di governance transfrontaliera stabili nel tempo e in grado di essere autonomi e indipendenti dal Programma ALCOTRA.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **WP 3 gouvernance territoriale** | **WP 3 governance territoriale** |
| **Version FR** | **Versione IT** |
| **[max 5000 c.]**  **…** | **[max 5000 c.]**  **...** |

**Informations complémentaires à saisir au sein du champ « Description » du WP4 dédié à la capitalisation des résultats du Plan**

**Informazioni aggiuntive da inserire nel campo «Descrizione» del WP4 dedicato alla capitalizzazione dei risultati del Piano**

|  |
| --- |
| FR  [5000 c.]  *Décrivez la capitalisation du projet.*  *WP 4.1 – Stratégie de capitalisation et de dissémination*  *WP 4.2 – Actions opérationnelles de capitalisation et de dissémination* |
| IT  [5000 c.]  *Descrivere la capitalizzazione del progetto.*  *WP 4.1 - Strategia di capitalizzazione e divulgazione*  *WP 4.2 - Azioni operative per la capitalizzazione e la disseminazione* |

|  |  |
| --- | --- |
| **WP 4 capitalisation** | **WP 4 capitalizzazione** |
| **Version FR** | **Versione IT** |
| **[max 5000 c.]**  **…** | **[max 5000 c.]**  **...** |

Ce chapitre n’est pas à remplir. Ce tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les autres sections du formulaire.

Questo capitolo non è da compilare. Questa tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle altre sezioni del formulario.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom du livrable Nome del prodotto | Type d’unité Tipo di unità | Unité Unità | Valeur prévisionnelle totale Valore previsionale totale | Budget indicatif Budget indicativo | Description Descrizione |
|  | *Le livrable doit être cohérent avec les activités conduites.*  *Il prodotto deve essere coerente con le attività svolte.* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Plan de travail – détail de chaque activité - Caractère transfrontalier de l’activité / Piano di lavoro – dettaglio di ogni attività - Carattere transfrontaliero dell’attività**

|  |
| --- |
| FR  [3000 c.]  *Expliquez le caractère transfrontalier de l’activité prévue. Ce chapitre permet d’évaluer le niveau de coopération et d’intégration du projet.* |
| IT  [3000 c.]  *Spiegare il carattere transfrontaliero dell’attività prevista.* *Questo capitolo permette di valutare il livello di cooperazione e integrazione del progetto.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caractere transfrontalier** | **carattere transfrontaliero** |
| **Version FR** | **Versione IT** |
| **[max 3000 c.]**  **…** | **[max 3000 c.]**  **...** |

* + 1. **Groupes cibles / Gruppi target**

|  |
| --- |
| FR  *Veuillez expliquer quels sont les publics cibles de votre projet et comment le projet répond aux attendus du Programme par rapport à l’implication des citoyens.*  *Il est important de présenter la méthode permettant de les quantifier.* |
| IT  *Si prega di spiegare qual è il pubblico target del progetto e come il progetto risponde alle attese del Programma in merito al coinvolgimento dei cittadini.*  *È importante precisare il metodo di calcolo che permetta la quantificazione.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESTINATAIRES DU PROJET** | **DESTINATARI DEL PROGETTO** |
| Version FR | Versione IT |
| [max 3000 c.]  … | [max 3000 c.]  ... |

* + 1. **Livrables / Prodotti**

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans l’onglet du Plan de travail : groupe d’activités.

Questa tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nella sezione del Piano di lavoro denominata: gruppo di attività.

* + 1. **Localisation des activités situées dans la zone du programme / Localizzazione delle attività situate nell'area del programma**

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans l’onglet du Plan de travail intitulé : Localisation.

Questa tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nella sezione del Piano di lavoro denominata: Localizzazione.

* 1. **Recettes / Entrate - Autres cofinancements**
     1. **Autres co-financements / Altri co-finanziamenti**

|  |
| --- |
| FR  *Est-ce que le partenaire prévoit de recevoir ou solliciter des autres cofinancements sur les activités prévues dans le cadre du projet ?*  ***Attention : le double financement et le surfinancement des opérations est interdit.*** *La présence d’autres financements pour les dépenses financés par le Programme ALCOTRA peut déterminer une réduction de la contribution FEDER. Le bénéficiaire doit informer immédiatement le Programme si un nouveau co-financement est acquis en cours de mise en œuvre.* |
| IT  *E’ previsto che il partner riceva o solleciti degli altri cofinanziamenti per le attività previste nell’ambito del progetto?*  ***Attenzione: è vietato il doppio finanziamento e il superamento del finanziamento accordato delle operazioni.*** *La presenza di altri finanziamenti per le spese già finanziate dal Programma ALCOTRA può comportare una riduzione del contributo del FESR. Il beneficiario deve informare immediatamente il Programma se si ottiene un nuovo cofinanziamento durante l'attuazione.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partenaire**  **Partner** | **OUI**  **SÌ** | **NON**  **NO** | **N/A**  **N/A** | **Si non, préciser**  **Se no, precisare**  **[3000 c.]** |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Intégration du projet à son environnement**
     1. Principes horizontaux / Principi orizzontali

**Egalité entre les hommes et les femmes / Pari opportunità tra uomini e donne**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Questions**  **Domande** | **OUI SÌ** | **N/A N/A** | **Précisez  Precisare [3000 c.]** |
| Votre projet s’engage-t-il majoritairement en faveur du principe d’égalité entre les hommes et les femmes ? Il progetto dimostra un forte impegno verso il principio di uguaglianza tra uomini e donne? |  |  |  |
| Votre projet vise-t-il ou contribue-t-il à combler les écarts entre les femmes et les hommes sur le marché du travail ? Il progetto mira o contribuisce a colmare il divario di genere nel mercato del lavoro? |  |  |  |
| Votre projet vise-t-il ou contribue-t-il à remédier à l’écart de rémunération et de retraite entre les femmes et les hommes ? Il progetto mira o contribuisce a colmare il divario salariale e pensionistico tra i sessi? |  |  |  |
| Votre projet vise-t-il ou contribue-t-il à bousculer les stéréotypes sexistes ? Il progetto mira o contribuisce a sfidare gli stereotipi di genere? |  |  |  |

**Non discrimination et accessibilité / Pari opportunità e non discriminazione**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Questions  Domande | OUI SÌ | N/A N/A | Précisez  Precisare [3000 c.] |
| Le projet garantit-il le respect des droits des personnes handicapées conformément à la Convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées ? Il progetto garantisce il rispetto dei diritti delle persone con disabilità in conformità con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità? |  |  |  |
| Votre projet vise-t-il ou contribue-t-il à renforcer l’accessibilité des personnes handicapées aux environnements construits et virtuels, aux technologies de l’information et de la communication (TIC), aux biens et aux services ? Il progetto mira o contribuisce ad aumentare l'accessibilità per le persone con disabilità agli ambienti costruiti e virtuali, alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC), ai beni e ai servizi? |  |  |  |
| Votre projet vise-t-il ou contribue-t-il à développer des conditions de vie autonomes et à renforcer les services de proximité des personnes handicapées ? Il progetto mira o contribuisce allo sviluppo di condizioni di vita indipendenti e al rafforzamento dei servizi basati sulla comunità per le persone con disabilità? |  |  |  |
| Votre projet vise-t-il ou contribue-t-il à lutter contre toute forme de discrimination en matière d’emploi, d’éducation, de soins de santé et de logement ? Il progetto mira o contribuisce a combattere tutte le forme di discriminazione nell'occupazione, nell'istruzione, nell'assistenza sanitaria e nell'alloggio? |  |  |  |

Développement durable/ Sviluppo sostenibile

Veuillez indiquer à quel objectif de développement durable de l’ONU votre projet contribue-t-il directement ou indirectement ? (Plusieurs réponses sont possibles) voir détails : <https://www.agenda-2030.fr/17-objectifs-de-developpement-durable>

Si prega di indicare a quali obiettivi di sviluppo sostenibile dell’ONU il progetto contribuisce direttamente o indirettamente (Più risposte possibili) vedere dettagli <https://unric.org/it/agenda-2030/>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Questions Domande | **OUI SÌ** | **N/A N/A** | **Précisez  Precisare**  **[3000 c.]** |
| ODD n°1 - Pas de pauvreté  SDG n°1 – Sconfiggere la povertà |  |  |  |
| ODD n°2 - Faim « Zéro »  SDG n°2 – Sconfiggere la fame |  |  |  |
| ODD n°3 - Bonne santé et bien-être  SDGs n°3 – Salute e benessere |  |  |  |
| ODD n°4 - Éducation de qualité  SDGs n°4 – Istruzione di qualità |  |  |  |
| ODD n°5 - Égalité entre les sexes  SDGs n°5 – Parità di genere |  |  |  |
| ODD n°6 - Eau propre et assainissement  SDGs n°6 – Acqua pulita e servizi igienico-sanitari |  |  |  |
| ODD n°7 - Énergie propre et d'un coût abordable  SDGs n°7 – Energia pulita e accessibile |  |  |  |
| ODD n°8 - Travail décent et croissance économique  SDGs n°8 – Lavoro dignitoso e crescita economica |  |  |  |
| ODD n°9 - Industrie, innovation et infrastructure  SDGs n°9 – Imprese, innovazione e infrastrutture |  |  |  |
| ODD n°10 - Inégalités réduites  SDGs n°10 – Ridurre le disuguaglianze |  |  |  |
| ODD n°11 - Villes et communautés durables  SDGs n°11 – Città a comunità sostenibili |  |  |  |
| ODD n°12 - Consommation et production responsables  SDGs n°12 – Consumo e produzione responsabili |  |  |  |
| ODD n°13 - Lutte contre les changements climatiques  SDGs n°13 – Lotta contro il cambiamento climatico |  |  |  |
| ODD n°14 - Vie aquatique  SDGs n°14 – La vita sott’acqua |  |  |  |
| ODD n°15 - Vie terrestre  SDGs n°15 – La vita sulla terra |  |  |  |
| ODD n°16 - Paix, justice et institutions efficaces  SDGs n°16 – Pace, giustizia e istituzioni solide |  |  |  |
| ODD n°17 - Partenariats pour la réalisation des objectifs  SDGs n°17 – Partnership per gli obiettivi |  |  |  |

* + 1. **Codes pour la dimension “égalité entre les hommes et les femmes” / Codici per la tematica “Parità di genere”**

Choisissez un élément.

* + 1. **Le projet contribue-t-il à l’un des objectifs environnementaux définis au Règlement 2020/852 ? / Il progetto contribuisce a uno degli obiettivi ambientali definiti dal Regolamento 2020/852?**

Le projet contribue-t-il à l’un des objectifs environnementaux définis au Règlement 2020/852 ? (NB : l’explication détaillée de chaque item est précisée aux articles 10 et suivants dudit règlement) / Il progetto contribuisce a uno degli obiettivi ambientali definiti dal Regolamento 2020/852 ? (NB: la spiegazione dettagliata di ogni elemento è precisata all’articolo 10 e seguenti del suddetto regolamento).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Questions Domande | **N/A**  **N/A** | **OUI directement**  **SÌ, direttamente** | **OUI indirectement**  **SÌ, indirettamente** | **Si oui précisez**  **Se sì, precisare**  **[3000 c.]** |
| 1. a) atténuation du changement climatique / mitigazione del cambiamento climatico |  |  |  |  |
| 1. adaptation au changement climatique / adattamento al cambiamento climatico |  |  |  |  |
| 1. utilisation durable et la protection des ressources aquatiques et marines / utilizzo sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine |  |  |  |  |
| 1. transition vers une économie circulaire / transizione verso un’economia circolare |  |  |  |  |
| 1. prévention et la réduction de la pollution / prevenzione e riduzione dell’inquinamento |  |  |  |  |
| 1. protection et la restauration de la biodiversité et des écosystèmes / protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi |  |  |  |  |

1. **Plan de financement du projet / Piano di finanziamento del progetto**
   1. **Coûts simplifiés / Costi semplificati**

|  |
| --- |
| FR  *Pour chaque partenaire, il faut choisir une des deux options de coûts simplifiés autorisés par le Programme (voir* [*document dédié sur le site*](https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/Infographie%20Taux%20forfaitaires.pdf)*). Ce choix est à indiquer dans ce chapitre à titre informatif et sert pour avoir une vision d’ensemble des options retenues par l’ensemble du partenariat. Lors de la saisie du budget sur Synergie CTE (chapitre suivant), un menu déroulant permet de sélectionner l’options retenue et calculer automatiquement les montants forfaitaires.* |
| IT  *Ogni partner deve scegliere una delle due opzioni di costi semplificati autorizzate dal Programma (si veda il [documento dedicato sul sito web](https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/Tassi%20forfettari.pdf)). Questa scelta deve essere riportata in questo capitolo a scopo informativo e serve a fornire una panoramica delle opzioni scelte dal partenariato nel suo insieme. Quando si inserisce il budget su Synergie CTE (capitolo successivo), un menu a tendina consente di selezionare l'opzione scelta e di calcolare automaticamente gli importi forfettari.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partenaire**  **Partner** | **Option frais de personnel – Taux forfaitaire**  **Opzione costi per il personale – Tasso forfettario** | **Option frais de personnel – Coûts réels**  **Opzione costi per il personale – Costi reali** |
|  | ☐ | ☐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Catégorie de dépenses / Categorie di spesa**[[3]](#footnote-3) | **OPTION 1**  **Mode de déclaration /**  **Modalità di dichiarazione** | **OPTION 2**  **Mode de déclaration /**  **Modalità di dichiarazione** |
| Frais de personnel /  Costi per il personale | Taux forfaitaire fixe de 20 % des coûts réels /  Tasso forfettario fisso del 20 % dei costi reali | Coûts réels / Costi reali |
| Frais de bureau et frais administratifs /  Spese d'ufficio e amministrative | Taux forfaitaire fixe de 15 % des frais de personnel /  Tasso forfettario fisso del 15 % dei costi per il personale | Taux forfaitaire fixe de 40 % des frais de personnel /  Tasso forfettario fisso del 40 % dei costi per il personale |
| Frais de déplacement et d’hébergement /  Spese di viaggio e soggiorno | Taux forfaitaire fixe de 10 % des frais de personnel /  Tasso forfettario fisso del 10 % dei costi per il personale |
| Frais liés au recours à des compétences et à des services externes /  Costi per consulenze e servizi esterni | Coûts réels / Costi reali |
| Frais d’équipement /  Spese relative alle attrezzature | Coûts réels / Costi reali |
| ~~Frais d’infrastructures et de travaux /~~  ~~Spese per infrastrutture e lavori~~ | Non éligibles pour les projets PCC |

* 1. **Budget par année, partenaire et catégorie de dépenses / Budget per anno, partner e categoria di spesa**

|  |
| --- |
| FR  *Pour chaque partenaire, il faut saisir uniquement le budget des catégories de dépenses en coûts réels : les catégories de dépenses à taux forfaitaires seront calculées automatiquement et remplies par le système selon les règles du taux forfaitaire affilié.*  *Par exemple, saisir 10 000 euros de dépenses d’équipement en 2023 ajoutera automatiquement 2 000 euros de frais de personnel (correspondant à 20% du coût réel), 300 euros de frais de bureau et frais administratifs (correspondant à 15% des frais de personnel), ainsi que 200 euros de frais de voyage et d’hébergement (correspondant à 10% des frais de personnel).*  *La liste des postes de dépenses éligibles par le Programme est indiquée dans le tableau dessous.*  ***Le Guide Synergie CTE précise les manipulations nécessaires pour compléter la saisie du budget.***  ***Un budget en format Excel fourni par le Programme doit également être rempli et téléchargé parmi les annexes.*** |
| IT  *Per ogni partner bisogna inserire esclusivamente il budget delle categorie di spesa a costi reali: le categorie di spesa a tasso forfettario saranno calcolate automaticamente e compilate dal sistema in base alle regole del tasso forfettario associato.*  *Ad esempio, inserendo 10.000 euro di spese per attrezzature nel 2023, si aggiungeranno automaticamente 2.000 euro di spese di personale (corrispondenti al 20% dei costi reali), 300 euro di spese d’ufficio e amministrative (corrispondenti al 15% delle spese per il personale) e 200 euro di spese di viaggio e soggiorno (corrispondenti al 10% delle spese per il personale).*  *La lista delle voci di spesa previste dal Programma è disponibile nella tabella sottoriportata.*  ***La Guida Synergie CTE specifica i passaggi necessari per completare il caricamento del budget sul sistema.***  ***È inoltre necessario completare il budget in formato Excel fornito dal Programma e caricarlo tra gli allegati.*** |

* 1. **Synthèse du budget du projet – aperçu par catégorie de dépenses / Sintesi del Budget del progetto – Riepilogo per categoria di spesa**

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les onglets de Synergie CTE.

La tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE.

1. **Les ressources du projet / Le risorse del progetto**
   1. **Plan de financement du projet / Piano finanziario del progetto**

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les onglets de Synergie CTE. Une fois que le plan de financement sera rempli pour chaque partenaire, un aperçu d’ensemble est restitué par le système.

La tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE. Una volta completato il piano di finanziamento per ciascun partner, il sistema fornirà una visione complessiva del progetto.

* 1. **Les contreparties publiques / Le Contropartite pubbliche**

A saisir pour chaque partenaire / Da inserire per ogni partner

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Source de financement**  **Fonte di finanziamento** | **Libellé/Nom du co-financeur**  **Denominazione o nome del cofinanziatore** | **Montant**  **Importo** | **%** |
| FEDER  FESR |  |  |  |
| Contreparties nationales  Contropartite nazionali | Contribution privée / Contributo privato |  |  |
| Local / Locale |  |  |
| Autre public / Altro contributo Pubblico |  |  |
| Région / Regione |  |  |
| Etat / Stato |  |  |
| Autofinancement Autofinanziamento |  |  |
| Budget total admissible / Budget totale ammissibile | |  |  |

1. **Respect des autres politiques sectorielles / Rispetto delle altre politiche settoriali**
   * 1. **Commande publique / [Appalti Pubblici](https://cte-2127.synergie-europe.fr/index.php?sess_mode=0&sess_is_stc_ag=1&sess_profile_id=128&sess_cte_project_id=20108&sess_cte_axis_id=68&sess_cte_priority_id=86&sess_cte_objective_id=120&sess_process_ctrl=ApplicationFormModel&sess_process_action=showPDF&sess_cte_afm_id=78&sess_form_model_type=1&sess_menu=9&session_key=10503466&ctrl=Chapter&action=enterData&chapter_id=4865&chapter_type_id=48)**

Veuillez cocher les cases vous concernant et justifier si nécessaire.

Si prega di selezionare le caselle d’interesse e fornire una giustificazione, se necessaria.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice de droit public soumis au Code des marchés publics  Amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di diritto pubblico soggetto al Codice degli appalti | Pouvoir adjudicateur de droit privé soumis au Code des marchés publics  Amministrazione aggiudicatrice di diritto privato soggetta al Codice degli appalti | Pouvoir adjudicateur de droit privé non soumis au Code des marchés publics  Amministrazione aggiudicatrice di diritto privato non soggetta al Codice degli appalti | Dans le cas d’un pouvoir adjudicateur non soumis au Code des marchés publics, précisez la politique d’achat interne permettant de garantir la transparence et le principe d’économie [3000 c.]  Nel caso di un’amministrazione non soggetta al Codice degli appalti, precisare la politica di acquisto interna che garantisce la trasparenza e il principio di economia [3000 c.] | Le bénéficiaire s’engage-t-il à intégrer des clauses de mieux-disant social et/ou environnemental dans ces marchés ? *(En cas de réponse positive, ce point sera vérifié lors de la mise en œuvre)*  Il beneficiario si impegna a integrare clausole sociali e/o ambientali negli appalti? *(In caso di risposta positiva, tale punto sarà verificato in fase di realizzazione)* |
| Chef de file Capofila |  |  |  |  |  |
| PP1 |  |  |  |  |  |
| PP2 |  |  |  |  |  |

* + 1. **Aiuti di Stato / Aides d’Etat**

|  |
| --- |
| FR  [3000 c.]  *Pour chaque partenaire, veuillez lister l’ensemble des aides publiques perçues ou notifiées en tant que telles au cours des trois dernières années, quel que soit votre statut (public/privé). Seules les aides perçues au titre d’un régime notifié doivent être mentionnées.* |
| IT  [3000 c.]  *Per ciascun partner, si prega di elencare tutti gli aiuti pubblici percepiti o notificati in quanto tali nel corso degli ultimi tre anni, indipendentemente dal vostro status (pubblico/privato). Devono essere riportati solo gli aiuti ricevuti nell'ambito di un regime notificato.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partenaire / Partner** | **Identité du financeur public (UE, Etat, Région…)**  **Ente finanziatore pubblico (UE, Stato, Regione…)** | Régime d’aide tel qu’indiqué dans la convention ou la délibération  Regime dell’aiuto come indicato nella convenzione o delibera [3000 c.] | **Montant Importo** | **Date d’octroi**  **Data della concessione** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Engagement final / Dichiarazione di impegno finale**

|  |
| --- |
| FR  *Le chef de file devra cocher la case correspondante à cette déclaration :*  *« En cochant cette case, j’accepte sans réserve le traitement des données personnelles nécessaires du partenariat conformément aux Règlements UE 2016/679 et 2018/1725 »* |
| IT  *Il capofila dovrà selezionare la casella corrispondente a questa dichiarazione:*  *“Selezionando questa casella, accetto senza riserva il trattamento dei dati personali necessari del partenariato in conformità con i Regolamenti UE 2016/679 et 2018/1725”* |

1. **Annexes du projet / Allegati del progetto**

**Pièces obligatoires à joindre au formulaire de demande de subvention / Documenti obbligatori da allegare al formulario di domanda di sovvenzione** **:**

* lettre de demande de subvention signée du Chef de file (modèle fourni) / Lettera di richiesta sovvenzione firmata dal Capofila (modello fornito)
* lettre de mandat signée des partenaires (modèle fourni) / Lettera di mandato firmata dei partner (modello fornito)
* budget détaillé (modèle fourni) / Budget dettagliato (modello fornito)
* délégation de signature (si necessaire) / Delega di firma (se necessario)
* fiche de poste du coordinateur du Plan / Descrizione dell’incarico del coordinatore del Piano
* curriculum vitae du coordinateur du Plan si disponible / Curriculum vitae del coordinatore del Piano se disponibile
* délibération de l’organe compétent approuvant l’opération et le plan de financement prévisionnel et autorisant son représentant à solliciter des subventions / Deliberazione dell'organo competente che approva l'operazione e il piano di finanziamento provvisorio e autorizza il suo rappresentante a richiedere sovvenzioni.
* lettres d’intention de cofinancement nationaux ou actes d’octroi des cofinancements nationaux / Lettere d’intenti di cofinanziamento o atti di concessione di cofinanziamento (non necessario per i partner italiani coperti dal Fondo di rotazione)
* RIB du Chef de file / IBAN del Capofila
* Auto-déclaration TVA si concerné (modèle fourni) / Auto-dichiarazione IVA, se applicabile (modello fornito)

**Pièces complémentaires à joindre en fonction de la nature juridique des bénéficiaires / Documenti aggiuntivi da allegare in base alla natura giuridica dei beneficiari**

* **Associations/Fondations/Consorti et autres organismes de droit privé/ Associazioni/Fondazioni/Consorzi e altri organismi di diritto privato:**
  + Statuts / Statuti
  + Copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en Préfecture / Ogni atto utile a comprovare la sussistenza della personalità o della capacità giuridica del beneficiario, secondo la disciplina nazionale vigente
  + Liste des membres du Conseil d’administration / Lista dei membri del Consiglio di amministrazione
  + Dernier rapport moral approuvé par le Conseil d’administration / Ultima relazione morale/bilancio sociale approvata dal Consiglio di Amministrazione o qualsiasi documento che presenta l’attività dell’organismo
  + Bilans et comptes de résultat approuvés des 3 derniers exercices / Stato patrimoniale e conti economici approvati degli ultimi 3 esercizi
* **Entreprises/Imprese:**
  + Statuts / Statuti
  + Extrait K-bis de moins de trois mois / Estrazione Visura Camerale di meno di tre mesi
  + Bilans et comptes de résultat approuvés des trois derniers exercices / Stato patrimoniale e conti economici approvati degli ultimi tre esercizi
* **GIP/GECT:** 
  + Copie publication arrêté d’approbation de la convention constitutive / Copia della pubblicazione del verbale di approvazione dell'accordo costitutivo
  + Convention constitutive / Convenzione costitutiva
  + Dernier bilan financier et compte-rendu approuvé / Ultimo bilancio finanziario e rapporto approvato
* **Bénéficiaires de droit privé soumis au Code des marchés publics / Beneficiari di diritto privato cui si applica il Codice degli appalti:**
* Auto-déclaration Commande publique si concerné (facultatif) / Auto-dichiarazione Codice degli appalti, se applicabile (facoltativo)

1. Les chapitres dont les titres sont en gris se remplissent automatiquement à partir des informations saisies dans les onglets de Synergie CTE. Le Guide Synergie va détailler cette procédure de saisie, mais il convient de prendre connaissance des champs dont le contenu devra être défini par le partenariat.

   --------

   I capitoli i cui titoli sono in grigio si riempiono automaticamente con le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE. La Guida Synergie illustra nel dettaglio la procedura di inserimento, tuttavia è utile prendere conoscenza dei campi che il partenariato dovrà definire. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indiquer la personne ayant droit à représenter légalement l’organisme et qui sera signataire des documents officiels. Si le signataire est différent, un acte de délégation sera nécessaire pour considérer les documents comme recevables.

   ----

   Indicare la persona autorizzata a rappresentare legalmente l'organismo e che firmerà i documenti ufficiali. Se il firmatario è differente, un atto di delega dovrà essere fornito per considerare ricevibili i documenti. [↑](#footnote-ref-2)
3. Voir les limites fixées par l’appel à projet / Si vedano i limiti fissati dal bando [↑](#footnote-ref-3)