

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA

SCHEDA DI ACCOMPAGNAMENTO



*Abilitazione credenziali
Synergie CTE*

V1 26/11/2024

1. Quadro normativo

- ✓ Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta e al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, il Fondo Sicurezza interna e lo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- ✓ Regolamento (UE) 2021/1058 del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- ✓ Regolamento (UE) 2021/1059 del 24 giugno 2021 recante disposizioni specifiche per l'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno;
- ✓ Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- ✓ Interreg VI-A Francia-Italia Programma di Cooperazione Territoriale Transfrontaliera ALCOTRA 2021 – 2027;
- ✓ Manuale di programma INTERREG VI-A France-Italia 2021-2027
- ✓ Guida Synergie CTE parte I.A.

2. Glossario

Synergie CTE: il sistema informativo Synergie consente di garantire la gestione dei programmi finanziati dai fondi europei. Il modulo Synergie CTE 21-27, dedicato alla gestione dei programmi Interreg, si iscrive in continuità con il modulo Synergie CTE utilizzato per la programmazione 2014-2020. Questo sistema permette ai beneficiari di monitorare i propri progetti, dal momento della presentazione della domanda fino alla sua chiusura. Inoltre, le funzionalità proposte offrono un livello ottimale di dematerializzazione e coprono l'insieme delle missioni delle autorità di gestione, degli organismi incaricati della funzione contabile e delle autorità di audit dei programmi.

Abilitazione: un'abilitazione è un diritto di accesso concesso a un utente nel sistema informativo Synergie CTE. Ogni partner deve essere in grado di accedere a Synergie durante l'attuazione del progetto nell'ambito del suo monitoraggio e deve mantenere un accesso aggiornato, per motivi di riservatezza dei dati. L'abilitazione è concessa solo a una persona fisica.

Profilo: tipologia di abilitazione disponibile sul sistema informativo Synergie CTE, alcune delle quali differenziate a seconda che il beneficiario sia o meno il Capofila. Esempio: Coordinatore di progetto (Capofila) o Coordinatore di progetto (partner).

Rappresentante legale: profilo obbligatorio al momento del deposito di un progetto per ogni partner; il rappresentante legale non ha accesso a Synergie CTE, ma il suo nome viene automaticamente ripreso durante la preparazione della convenzione di sovvenzione. È importante mantenere aggiornata questa abilitazione in quanto il nome e l'indirizzo e-mail

associati vengono utilizzati dall'Autorità di gestione per trasmettere le comunicazioni ufficiali del Programma.

Coordinatore del progetto: profilo obbligatorio al momento del deposito del progetto per ciascun partner. Per quanto riguarda il Capofila, è il profilo a cui è collegato il primo account creato sul sistema Synergie CTE e che quindi diventa responsabile dell'inserimento del formulario di candidatura. Il profilo del coordinatore di progetto dispone dei diritti di accesso più ampi (come il profilo "Responsabile finanziario", che nonostante un nome diverso ha gli stessi diritti) su un determinato progetto, in lettura e scrittura, necessari per la gestione del progetto: per fare ciò, la visibilità sulla piattaforma differisce secondo la natura del beneficiario. Un profilo di "Coordinatore di progetto (Capofila)" avrà una gamma di azioni più ampia rispetto a un profilo di "Coordinatore di progetto" (Partner).

Responsabile finanziario: A differenza del profilo "Coordinatore di progetto", questo profilo non è obbligatorio ma consente ai beneficiari, se necessario, di aggiungere una seconda persona al monitoraggio del progetto su Synergie CTE. Il profilo del responsabile finanziario dispone dei diritti di accesso più ampi (come, ad esempio, il profilo "Coordinatore di progetto", che ha un nome diverso ma offre le stesse funzionalità) a un determinato progetto, in lettura e scrittura, necessari per la gestione del progetto: per fare ciò, la visibilità sulla piattaforma differisce in base alla natura del beneficiario. Un profilo di "Responsabile finanziario (Capofila)" avrà una gamma di azioni più ampia rispetto a un profilo di "Responsabile finanziario" (Partner).

3. Obiettivo della scheda di accompagnamento

La presente scheda di accompagnamento ha lo scopo di descrivere le procedure relative alla politica di abilitazione Synergie CTE del Programma ALCOTRA, al fine di fornire ai beneficiari francesi e italiani tutte le informazioni utili per disporre un accesso al sistema nell'ambito della gestione del loro progetto.

Le regole per la gestione delle abilitazioni sul sistema e la loro revisione (modifica/cancellazione dei dati), così come le buone pratiche di utilizzo saranno dettagliate in questa scheda per garantire un accesso sicuro, riservato e limitato nel tempo.

4. Processo di gestione e di revisione delle abilitazioni

Un'abilitazione è un diritto di accesso che viene accordato ad un utente all'interno del sistema informatico Synergie CTE. Le procedure di gestione degli account rispondono a delle necessità di sicurezza e di confidenzialità, elemento sottolineato da parte dell'Autorità di audit del Programma. **Le abilitazioni sono nominative, garantendo così la confidenzialità in Synergie CTE: un account corrisponde a un utente, disattivato non appena l'utente cambia funzione.** L'assegnazione delle abilitazioni è infatti effettuata in base alla funzione, alla responsabilità e al contesto di utilizzo definiti per il progetto e deve essere oggetto di richiesta formalizzata all'Autorità di gestione del Programma. Pertanto, ogni utente ha accesso alle funzionalità e ai dati definiti in base al proprio profilo e **ogni cambiamento deve essere comunicato** al fine di modificare/disattivare di conseguenza l'abilitazione, limitando così l'accesso ai soli soggetti realmente coinvolti nell'attuazione del progetto.

Esistono tre tipi di abilitazione dei beneficiari su Synergie CTE:

- Rappresentante legale
- Coordinatore del progetto

- Responsabile finanziario

Una volta compilato il formulario di candidatura, il Capofila del progetto crea e poi attiva il proprio account in completa autonomia per accedere al sistema e diventa responsabile del corretto deposito del progetto nel sistema, grazie all'accesso "Coordinatore del progetto (Capofila)".

È anche il Capofila che crea gli account di tutti i suoi partner all'interno del progetto e assegna loro un'abilitazione. Per presentare il formulario di candidatura su Synergie CTE sono obbligatorie almeno due abilitazioni per ogni partner di progetto: un rappresentante legale (nessun accesso al sistema) e un coordinatore del progetto, incaricato di monitorare il progetto per il suo organismo. **Infatti, al momento della presentazione del progetto, tutto il partenariato dispone teoricamente degli account che consentiranno l'accesso futuro a Synergie CTE.**

Tuttavia, durante la fase di candidatura e d'istruttoria su Synergie CTE, solo l'abilitazione "Coordinatore del progetto (Capofila)" che ha creato il progetto ha accesso ad esso e può consultarlo in modalità di sola lettura, anche dopo il suo deposito. I partner non dispongono ancora di un accesso attivo al progetto, ma possono consultare la versione PDF del formulario di candidatura inviato dal Capofila. **È l'approvazione del progetto su Synergie CTE, dopo la fase d'istruttoria e la selezione da parte del Comitato di sorveglianza, che attiva l'invio di una mail automatica dal sistema** (dall'indirizzo no-reply@synergie-europe.fr) contenente un link cliccabile, valido solo sette giorni. Questa e-mail permette **a tutti i partner di un progetto di attivare il proprio account in autonomia** e di collegarsi alla piattaforma.

Dopo la scadenza del periodo di sette giorni o in caso di mancata ricezione della mail, l'accesso a Synergie CTE non sarà più possibile in autonomia: sarà necessario contattare il Capofila, che potrà centralizzare le richieste di accesso e seguire la procedura "Creazione/attivazione di un'abilitazione".

Creazione/attivazione di un'abilitazione

Quando un progetto viene approvato in Synergie CTE, tutti i contatti inseriti dal Capofila al momento dell'inserimento del formulario di candidatura ricevono dal sistema un'e-mail automatica, da no-reply@synergie-europe.fr, contenente un link cliccabile valido solo per sette giorni, indispensabile per l'attivazione dell'account. Si consiglia di contattare il servizio informatico della propria struttura per autorizzare questo mittente ed evitare così che l'e-mail di attivazione finisca nello SPAM o venga bloccata da un firewall.

Una settimana dopo l'approvazione del progetto in Synergie CTE, si consiglia al Capofila del progetto di identificare le esigenze del partenariato, utilizzando le seguenti due domande:

- È stato possibile attivare autonomamente l'accesso cliccando entro il termine previsto sul link automatico ricevuto via e-mail? Gli accessi funzionano?
- Qualora al momento della compilazione del formulario di candidatura avesse fornito solo due contatti (rappresentante legale e coordinatore del progetto), desidera che venga creata un'ulteriore abilitazione (responsabile finanziario) per partecipare alla gestione del progetto sulla piattaforma?

Questo censimento delle abilitazioni attive assicura che il partenariato sia pronto a lavorare su Synergie CTE, ma facilita anche l'elaborazione delle richieste centralizzandole.

Una volta ottenute le risposte, il Capofila compila la [tabella delle richieste di abilitazione Synergie CTE](#) fornita dal Programma per l'intero partenariato e la inoltra via e-mail all'indirizzo alcotra-synergiecte@auvergnerhonealpes.fr, mettendo in copia l'istruttore del progetto e l'indirizzo alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr.

Al fine di effettuare una richiesta di abilitazione completa e corretta, è essenziale compilare tutti i campi della tabella:

- ✓ Numero e nome del progetto;
- ✓ Asse e obiettivo specifico;
- ✓ Organismo del Capofila e organismo del partner da abilitare;
- ✓ Cognome, nome della persona da abilitare e il suo indirizzo e-mail (attenzione, si ricorda che Synergie CTE non consente il riutilizzo dello stesso indirizzo. Un indirizzo e-mail = un utente = un account. Assicurarsi che l'indirizzo e-mail non sia già in uso sul sistema in quanto l'abilitazione non sarà possibile);
- ✓ Indirizzo postale dell'organismo;
- ✓ Tipo di abilitazione desiderata e se l'account è già esistente nel sistema (qualora si desideri la sola attivazione, ad esempio);
- ✓ Lo stato del profilo: da abilitare (creazione/attivazione dell'account), da cancellare (in caso di richiesta di sostituzione di un contatto inserito su Synergie CTE con un altro, si prega di fornire l'identità del contatto a cui si vuole revocare l'abilitazione poiché sono accettati un solo coordinatore e un solo responsabile finanziario per partner e per progetto), da modificare (modifica dell'indirizzo e-mail o altri dati, ad esempio).

Nell'ambito di un'attivazione manuale dell'account o della creazione di una nuova abilitazione, il Capofila sarà in copia dell'e-mail contenente i dettagli di accesso in modo che sappia che la sua richiesta è stata elaborata.

Modifica di un'abilitazione

Per motivi di sicurezza dei dati, un account Synergie CTE è strettamente personale e riservato: appartiene solo alla persona per cui è stato creato, è collegato all'indirizzo e-mail di quella persona e deve essere limitato al suo solo utilizzo.

Inoltre, i contatti inseriti al momento della presentazione del progetto su Synergie CTE devono essere aggiornati in modo che la situazione sul sistema corrisponda alla realtà del progetto. Infatti, un'abilitazione Synergie CTE è necessaria per il monitoraggio del progetto per tutti i partner.

In caso di forza maggiore (abbandono dell'organizzazione, cambiamento di funzione dell'utente, ecc.), il beneficiario interessato deve presentare una nuova richiesta di autorizzazione per informare del cambiamento e per trasmettere sia l'identità della persona per la quale si intende revocare l'accesso, sia i dati di contatto del nuovo utente da autorizzare.

Si invita a comunicare eventuali cambiamenti non appena questi si verificano per limitare i rischi (accesso a persone che non lavorano più al progetto, in particolare), ma anche per avere informazioni aggiornate: gli indirizzi e-mail inseriti in Synergie CTE vengono infatti utilizzati sia per ricevere messaggi automatici dal sistema utili al monitoraggio del progetto, sia per ricevere informazioni dall'Autorità di gestione o dal Segretariato congiunto.

La richiesta deve essere formalizzata trasmettendo la [tabella di abilitazione](#) via email all'indirizzo alcotra-synergiecte@auvergnerhonealpes.fr, mettendo in copia il Capofila del progetto, l'istruttore del progetto e l'indirizzo alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr.

Nel caso in cui si sia verificato un cambiamento del rappresentante legale, è necessario inviare, insieme alla tabella di abilitazione debitamente compilata (si prega di elencare tutti i progetti interessati dal cambiamento), il/i documento/i ufficiale/i di nomina del nuovo rappresentante. I dati saranno modificati su Synergie CTE e la documentazione sarà caricata sul sistema nella sezione "Cambiamenti amministrativi (rispetto a organismi, anagrafiche dei beneficiari, coordinate bancarie)" del progetto.

Per poter effettuare una domanda di abilitazione completa e corretta è indispensabile compilare tutti i campi:

- ✓ Numero e nome del progetto;
- ✓ Asse e obiettivo specifico;
- ✓ Organizzazione del Capofila e organizzazione del partner da abilitare;
- ✓ Cognome, nome della persona da abilitare e il suo indirizzo e-mail (attenzione, si ricorda che Synergie CTE non consente il riutilizzo dello stesso indirizzo. Un indirizzo = un utente = un account. Assicurarsi che l'indirizzo e-mail non sia già in uso sul sistema in quanto l'abilitazione non sarà possibile);
- ✓ Indirizzo postale dell'organizzazione;
- ✓ Tipo di abilitazione desiderata;
- ✓ Lo stato del profilo: da autorizzare (creazione dell'account), da cancellare (in caso di richiesta di sostituzione di un contatto inserito su Synergie CTE con un altro, si prega di fornire l'identità del contatto da cui viene revocata l'abilitazione perché sono accettati un solo coordinatore e un solo responsabile finanziario per partner e per progetto), da modificare (modifica dell'indirizzo e-mail, ad esempio, o di altri dati).

Nell'ambito della creazione di una nuova abilitazione, la persona che ha effettuato la richiesta (se tale richiesta non è per suo conto) sarà in copia dell'e-mail contenente l'accesso in modo che sappia che la sua richiesta è stata elaborata.

Consigli pratici / Punti di attenzione

- ⇒ È importante **controllare tutti i dati inseriti per ogni contatto**, in quanto questi verranno estratti da Synergie CTE e utilizzati dall'Autorità di gestione per comunicare con i beneficiari durante l'istruttoria e l'attuazione dei dossier e anche dallo strumento per inviare e-mail automatiche (ad esempio, per inviare messaggi automatici ai partner per creare l'account utente una volta approvato il progetto);

- ⇒ Al fine di ricevere tutte le comunicazioni da parte di Synergie CTE, in particolare le e-mail relative all'attivazione dell'account, alla perdita della password, ecc., si consiglia **di autorizzare il mittente no-reply@synergie-europe.fr** nella propria casella di posta elettronica, ma anche di adottare le misure necessarie con il servizio informatico della propria struttura per evitare che le e-mail vengano bloccate da un firewall.
- ⇒ Quando viene creata una nuova abilitazione dopo il deposito del progetto, una password è creata dall'Autorità di gestione del Programma e trasmessa all'utente. **Trattandosi di una password generica, per motivi di confidenzialità, è fondamentale cambiarla la prima volta che si accede al sistema.** Per farlo è sufficiente cliccare sul nome e cognome collegati all'account in alto a destra di qualsiasi pagina Synergie CTE (a sinistra del logo del Programma) per accedere al profilo. Una volta sul profilo, in fondo alla pagina, appare l'opzione per modificare la password. È necessario inserire la password attuale e poi la password desiderata rispettando le istruzioni (la password deve avere una lunghezza compresa tra 8 e 16 caratteri, non costituita da nome, cognome o indirizzo e-mail, e deve contenere almeno una lettera, un numero e un carattere speciale) prima di cliccare sul pulsante "Salva" per salvare la nuova password.
- ⇒ **E' opportuno assicurarsi di evitare il più possibile indirizzi elettronici generici** e di privilegiare gli indirizzi personali: in caso di cambiamento di coordinatore di progetto, sarà impossibile utilizzare nuovamente lo stesso indirizzo elettronico, poiché un indirizzo = un account = un utente e, ai fini della tracciabilità degli accessi, gli account non vengono cancellati ma disattivati.
- ⇒ Se il **rappresentante legale della sua struttura è cambiato**, si prega di centralizzare la richiesta compilando la tabella di abilitazione elencando **tutti i progetti interessati** da modificare per la sua organizzazione.
- ⇒ **Per motivi di sicurezza e riservatezza, si sconsiglia fortemente la condivisione tra più persone dello stesso account.** Si noti inoltre che se più persone accedono contemporaneamente allo stesso account, si corre il rischio di perdere dati inviando allo strumento segnali contrastanti (registrazioni o inserimenti in pagine diverse).

5. Link utili

- ✓ [Manuale del programma](#) INTERREG VI-A France-Italia 2021-2027;
- ✓ [Guida Synergie CTE](#) Parte I.A.;
- ✓ [Tabella di abilitazione Synergie CTE.](#)