

Workshop online sulla corretta attuazione progettuale dei progetti del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027

Attuazione progettuale

Andreja Grom
Segretariato congiunto

8 settembre 2025

Spletna delavnica o pravilnem izvajanju projektov Programa Interreg VI-A Italija-Slovenija 2021-2027

Izvajanje projekta

*Andreja Grom
Skupni sekretariat*

8. september 2025



Autorità e strutture Organi in službe



Autorità di Gestione (AdG) / Organ Upravljanja (OU)

- gestione, attuazione, monitoraggio del Programma/
- upravljanje, izvajanje in spremljanje Programa

Segretariato Congiunto (SC) / Skupni Sekretariat (SS)

- assiste l'AdG ed il CdS / pomoč OU in OzS
- assiste i beneficiari / svetuje upravičencem
- coordina lo svolgimento delle attività / usklajuje izvajanje aktivnosti

Sede: Regione FVG, Trieste

Sedež: Dežela FIK. Trst

Comitato di Sorveglianza (CdS) / Odbor za Spremljanje (OzS)

- supervisiona e monitora il Programma e la selezione dei progetti / **nadzor in spremljanje izvajanja Programa in izbora projektov**
- È composto da rappresentanti di entrambi gli Stati Membri che partecipano al Programma. / **sestavljen iz predstavnikov obeh držav, ki sodelujeta v Programu.**

Controllori (CO) / Kontrola (KO)

- controllano le spese rendicontate dai beneficiari / **preverja izdatke, o katerih upravičenci poročajo**
- **ITALIA:** Regione FVG, Direzione centrale finanze, Controlli di I livello programmi fondi strutturali (Dežela FJK, Direkcija za finance, Prvostopenjska kontrola programov strukturnih skladov)
- **SLOVENIJA:** Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj, Sektor za kontrolo – programmi ETS, IPA in MFM / Ministero per la Coesione e lo Sviluppo regionale, Settore per il controllo - Programmi CTE, IPA, MF

Organismo che svolge la funzione contabile (OFC) / Organ z računovodsko funkcijo (ORF)

- effettua i pagamenti ai LP / **Izvaja plačila VP.**
- Sede: Regione FVG, Trieste
Sedež: Dežela FJK, Trst



Autorità e strutture Organi in službe



Nacionalna kontaktna točka Slovenije (NKT) / Punto di contatto nazionale sloveno (PCN)

Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj – Urad za Interreg in finančne mehanizma – Sektor za Interreg – Regionalna pisarna Štanjel

Struttura di supporto Regione del Veneto / Deželna podporna struktura Regione Veneto

Regione del Veneto - Direzione programmazione unitaria - Unità organizzativa cooperazione territoriale e macrostrategie europee

CICLO RENDICONTAZIONE – Art. 6 del Contratto POSTOPEK POROČANJA – 6. člen Pogodbe



Invio rendiconti TUTTI PP ogni 6 mesi

SETTEMBRE / SEPTEMBER

(spese pagate/izdatki plačani 1.3.-31.8.)

Oddaja poročil VSEH PP vsakih 6 mesecev:

MARZO / MAREC

(spese pagate/izdatki plačani 1.9.-28.2.)

Controlli / Kontrola:

90 giorni / 90 dni

Richiesta di rimborso LP / Zahtevak za povračilo VP:

GENNAIO / JANUAR + LUGLIO / JULIJ

Pagamento al LP / Plačilo VP:

80 giorni dall'invio della Richiesta / 80 dni od oddaje Zahtevka

Trasferimento fondi da LP ai PP / VP nakaže sredstva partnerjem:

Entro 30 giorni dal ricevimento / v roku 30 dni od prejetja

(inviare dati di bonifici / poslati dokazila o nakazilih: monit.italo@regione.fvg.it)

Esempio di tempistiche rendiconti / Primer časovnice poročanja

Durata progetto / Trajanje projekta: 1.6.2025 – 31.5.2027

- 1° rendiconto/**poročilo** SETTEMBRE/SEPTEMBER 2025 (spese/izdatki 1.6.2025 - 31.8.2025)
- 2° rendiconto/**poročilo** MARZO/MAREC 2026 (spese/izdatki 1.9.2025 – 28.2.2026)
- 3° rendiconto/**poročilo** SETTEMBRE/SEPTEMBER 2026 (spese/izdatki 1.3.2026-31.8.2026)
- 4° rendiconto/**poročilo** MARZO/MAREC 2027 (spese/izdatki 1.9.2026 – 28.2.2027)
- 5° rendiconto/**poročilo** SETTEMBRE/SEPTEMBER 2027 (spese/izdatki 1.3.2027-31.8.2027)

- Fine attività / **konec aktivnosti**: 31.5.2027!
- Fine pagamenti / **konec plačil**: ulteriori 3 mesi / **nadaljnji 3 meseci** (=31.8.2027)

Richiesta di rimborso finale (=relazione finale) / **Zadnji zahtevek za povračilo** (=zaključno poročilo):

GENNAIO / **JANUAR** 2028

RENDICONTI – info utili / POROČANJE – koristne informacije

I PP devono **seguire** al meglio **il cronoprogramma della spesa** per periodi semestrali.

Gli importi non spesi nei periodi previsti si spostano in automatico nel periodo seguente. Non è necessario riportare modifiche al budget.

Inviare il **rendiconto anche se il partner progettuale non ha avuto spese** nel periodo di rendicontazione:

- inserire spesa «0»
- compilare la parte descrittiva per monitoraggio avanzamento progetto

IMPORTANTE:

- Almeno il **25% delle spese** a livello di progetto (non a livello PP) deve essere rendicontato **al primo rendiconto dopo i 12 mesi** dalla data dell'inizio progetto (nel caso descritto: rendiconto di sett.2026).
- Il rimanente 75% entro la fine del progetto.

PP devono **slediti stroškovnemu načrtu po 6-mesečnih obdobjih!**

Zneski, ki niso bili porabljeni v obdobju poročanja, se samodejno prenesejo v naslednje obdobje. Ni potrebno vnašati sprememb v stroškovni načrt.

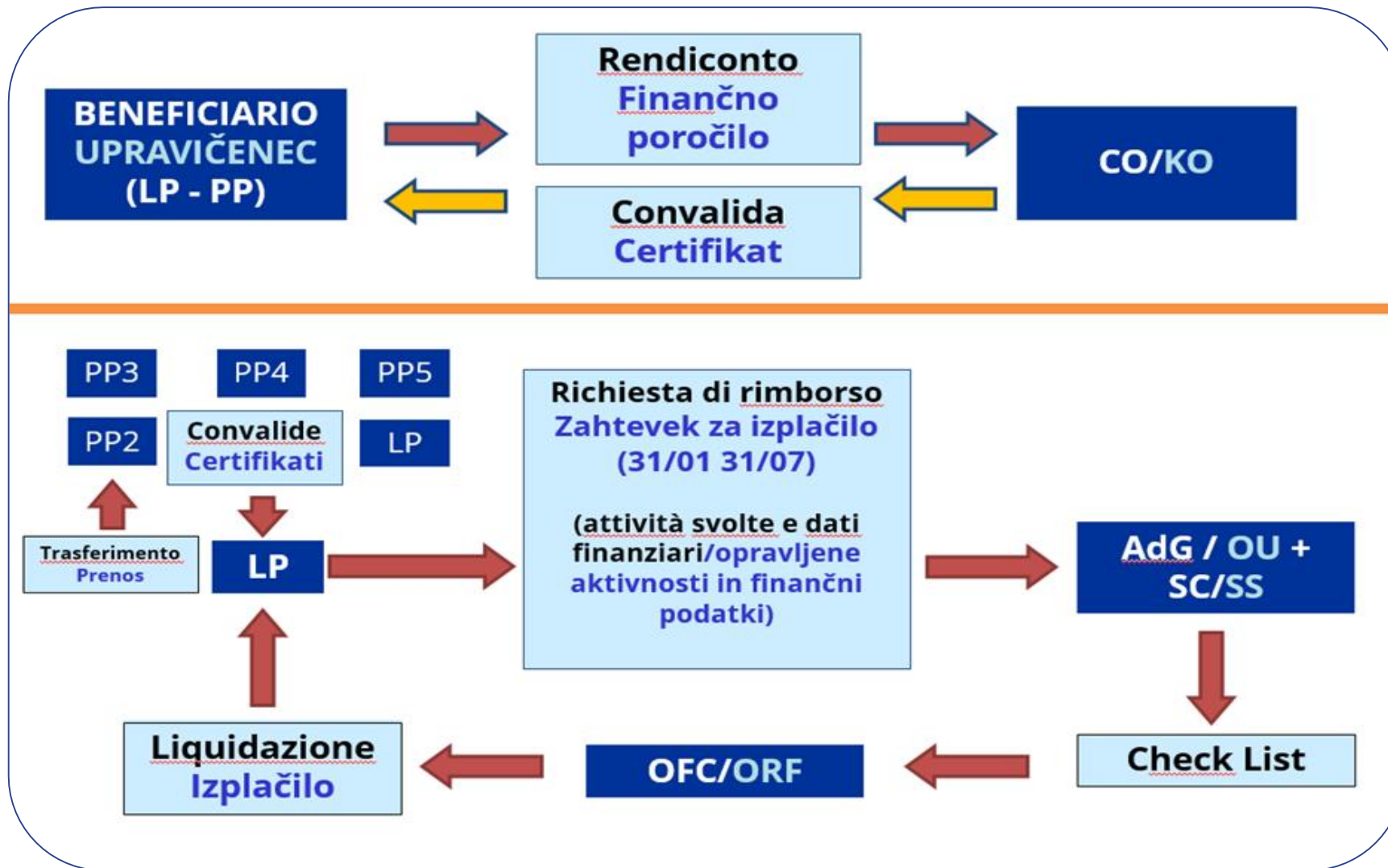
Poslati **poročilo, tudi če partner v obdobju poročanja ni imel izdatkov:**

- vnesite izdatke 0
- vnesite opisni del za spremljanje napredka projekta.

POMEMBNO:

- **V prvem poročilu po 12 mesecih** od datuma začetka projekta je treba poročati **vsaj 25 %** načrtovanih izdatkov (opisan primer projekta: poročilo septembra 2026).
- Preostalih 75 % do konca projekta

CERTIFICAZIONE SPESA - RICHIESTA DI RIMBORSO - PAGAMENTO POTRDITEV IZDATKOV - ZAHTEVEK ZA POVRAČILO - PLAČILO



MODIFICHE DEL PROGETTO – art 8. del Contratto SPREMEMBE PROJEKTA – 8. člen Pogodbe

TIPI DI MODIFICHE:

- Modifica del partenariato
- Modifiche finanziarie
- Modifiche attività e/o risultati
- Modifica durata progetto
- Modifiche che non influiscono sull'efficienza delle attività progettuali

Eccezione / non regola!

-Modulo di richiesta modifiche:

www.ita-slo.eu/it/attuazione-progettuale/modifiche-progettuali

-File excel per modifiche finanziarie – su richiesta

Procedura:

1. LP contatta JS per avvisare della modifica
2. LP compila modulistica – invia al JS in visione
3. LP invia richiesta via PEC e via mail a JS
4. JS risponde con l'approvazione
5. JS inserisce modifiche in Jems
6. JS invia in firma al LP annex al Contratto

VRSTE SPREMEMB:

- Sprememba partnerstva
- Finančne spremembe
- Spremembe aktivnosti in/ali rezultatov
- Sprememba trajanja projekta
- Spremembe, ki ne vplivajo na učinkovitost projektnih aktivnosti

Izjema / ne pravilo!

-Obrazec za prošnjo za spremembe:

www.ita-slo.eu/sl/attuazione-progettuale/modifiche-progettuali

-Excelova datoteka za finančne spremembe - na zahtevo

Postopek:

1. VP JS obvesti o spremembi
2. VP izpolni obrazce in jih pošljite JS v pregled
3. VP pošlje prošnjo prek PEC in po e-pošti JS
4. JS se odzove z odobritvijo
5. JS vstavi spremembe v Jems
6. JS pošlje VP v podpis za aneks k Pogodbi

MODIFICHE DEL PROGETTO – art 8. del Contratto SPREMEMBE PROJEKTA – 8. člen Pogodbe

-Modifica del partenariato

In casi veramente eccezionali e motivati – approvazione CdS

-Modifiche sostanziali delle attività e/o risultati

In casi veramente eccezionali e motivati – approvazione CdS

-Modifiche finanziarie tra le BL

- entro 15% - nessuna approvazione formale
- tra 15-30% - approvazione AdG
- oltre 30% - approvazione CdS

Le % si sommano! Si calcolano a livello PP.

Modifiche all'interno BL1 semplificate!

-Modifiche finanziarie all'interno della stessa BL

Non influiscono sulla %

-Modifica durata progetto

Richiesta 3 mesi prima della fine del progetto - approvazione CdS

-Modifiche che non influiscono sull'efficienza delle attività progettuali

- Spostamento fondi all'interno della stessa BL
- Piccole modifiche delle attività
- Modifiche dati LP/PP (contatti, leg.rapp, IBAN LP...)

-Attività fuori area

Se previste in AF non serve approvazione/altrimenti approva AdG

-Sprememba partnersta

V zelo izjemnih in utemeljenih primerih - odobritev OzS

-Bistvene spremembe aktivnosti in/ali rezultatov

V zelo izjemnih in utemeljenih primerih - odobritev OzS

-Finančne spremembe - med BL

- do 15 % - brez odobritve
- med 15-30 % - odobritev OU
- več kot 30 % - odobritev OzS

Odstotki se seštevajo; na ravni posameznih PP

Spremembe znotraj BL1 so poenostavljene!

-Finančne spremembe znotraj istega BL

Ne vplivajo na %

-Sprememba trajanja projekta

Prošnja 3 mesece pred koncem projekta - odobritev OzS

-Spremembe, ki ne vplivajo na učinkovitost projektnih aktivnosti

- Premikanje sredstev znotraj istega BL
- Manjše spremembe aktivnosti
- Spremembe podatkov VP/PP (kontaktni podatki, zakonit zastopnik, IBAN VP ...)

-Aktivnosti zunaj območja

Če predvidene v AF, ni potrebna odobritev, v nasprotnem primeru odobritev OU

CONTATTI / KONTAKTI

Segretariato congiunto / Skupni sekretariat

Via del Lavatorio 1 – Trieste/Trst

Tel ++39 040 377 5993

Gestione amministrativa e finanziaria / Administrativno in finančno vodenje: jts.itaslo@regione.fvg.it

Comunicazione / Komunikacija: info.itaslo@regione.fvg.it

PEC (posta elettronica certificata): interreg.itaslo@certregione.fvg.it

Nacionalna kontaktna točka Slovenije (NKT)

Štanjel 1a - 6222 Štanjel

Tel +386 5 731 8533

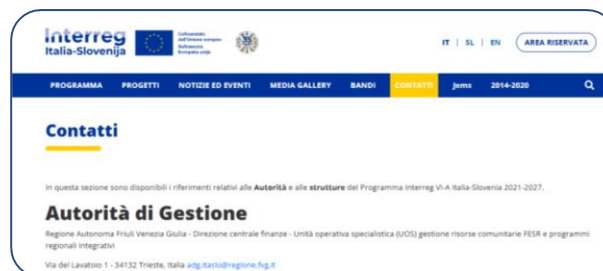
it-si.mkrr@gov.si

Struttura di supporto Regione del Veneto

Rio Tre Ponti - Dorsoduro, 3494/A

Tel. +39 041 279 1495 - 1497

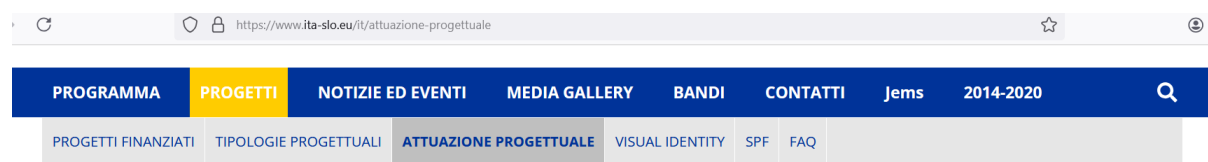
interreg@regione.veneto.it



<https://www.ita-slo.eu/it/contatti>



<https://www.ita-slo.eu/sl/kontakti>



Attuazione progettuale

In questa sezione sono disponibili le informazioni e gli strumenti per una corretta attuazione progettuale.

Le modalità di attuazione progettuale per il programma operativo 2021-2027 sono descritte nelle Linee guida di attuazione progettuale.

[Linee guida di attuazione progettuale >](#)



Comunicazione progettuale

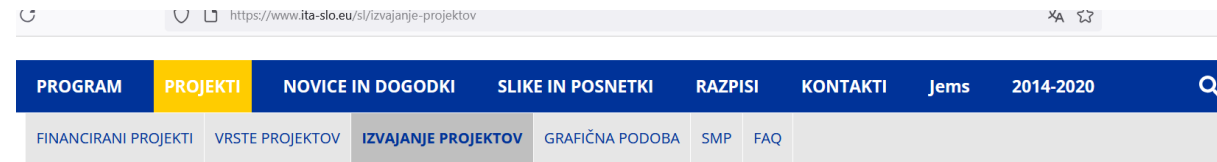
Spese e rendicontazione

Modifiche progettuali

Chiusura di progetto

Video e Tutorial

Circolari



Izvajanje projektov

V tem razdelku so na voljo informacije za uspešno izvajanje projekta.

Kako poteka postopek za izvedbo projekta za programsko obdobje 2021-2027 najdete v Navodilih za izvajanje projekta.

[Navodila za izvajanje projekta >](#)



Komunikacija

Izdatki in poročanje

Spremembe projektov

Zaključek projektov

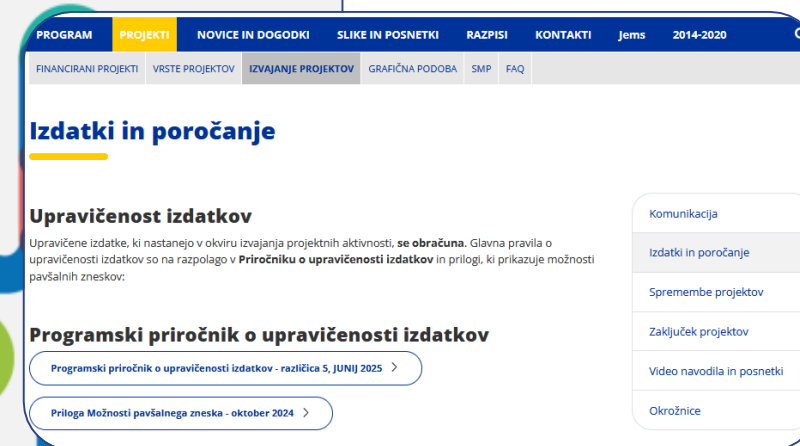
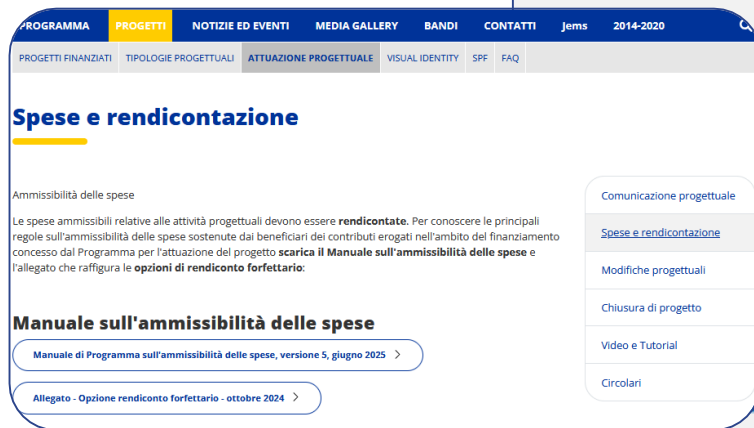
Video navodila in posnetki

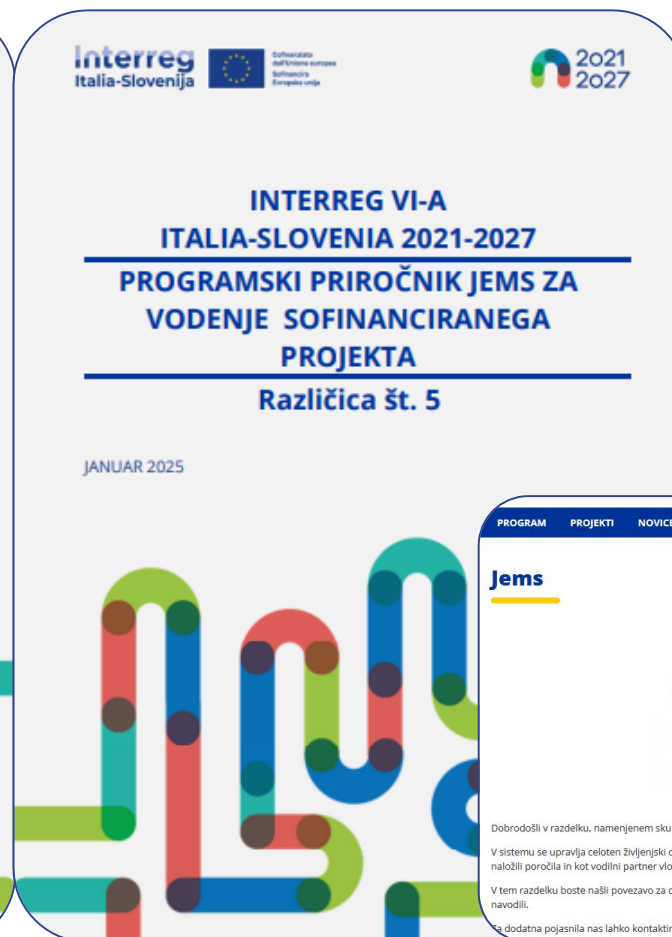
Okrožnice

<https://www.ita-slo.eu/it/attuazione-progettuale>

<https://www.ita-slo.eu/sl/izvajanje-projektov>

MANUALI e moduli / PRIROČNIKI in obrazci





MANUALI e moduli / PRIROČNIKI in obrazci



[Alegato 1 - CHECKLIST - Affidamenti diretti e da beneficiari privati - AGO 2025 >](#)

[Allegato 2 - CHECKLIST - Appalti pubblici di valore inferiore e superiore alla soglia UE - AGO 2025 >](#)

[Allegato 3 - CHECKLIST - Selezione di consulenti esterni e assegni di ricerca - AGO 2025 >](#)




Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija

Data/Datum:

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale finanze
 Segretariato congiunto
 Programma di cooperazione Interreg VI-A
 Italia-Slovenia 2021-2027
 Via del Lavatoio n. 1
 34100 Trieste (TS)

PEC: interreg.italiao@centroregione.fvg.it
 E_mail: ps.italiao@regione.fvg.it

Oggetto: Richiesta di modifica del progetto **Zadeva: Prošnja za spremembe projekta z**
avente acronimo _____ **akronimom** _____

MODULO DI RICHIESTA MODIFICHE
OBRAZEC ZA SPOROČANJE SPREMEMB

da compilare in lingua italiana e in lingua slovena
izpolniti v italijanskem in slovenskem jeziku

Bando pubblico n. / Št. javnega razpisa	
Acronimo del progetto / Akronim projekta	
Lead Partner / Vodilni partner	
N. cronologico richiesta di modifica / Zaporedna št. prošnje za spremembe	

MODIFICHE / SPREMEMBE

Se la modifica rientra nell'elenco indicato di seguito, si tratta di modifiche previste e regolate dal Contratto di concessione del finanziamento, la cui approvazione compete all'Autorità di Gestione (di seguito denominata AdG) o al Comitato di Sorveglianza (di seguito denominato CdS). La richiesta di modifica è ritenuta valida e può essere sottoposta ad approvazione unicamente se presentata e trasmessa dal Lead partner (di seguito denominato LP) all'AdG utilizzando il presente modulo, corredato di tutti gli allegati necessari.

Ce je sprememba projekta, za katero nas prosite, navedena v spodnjem seznamu, gre za spremembo, ki se ureja po postopku predvidenem v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja. Spremembo odobri Organ upravljanja (v nadaljevanju OU) ali Odbor za spremljanje (v nadaljevanju OzS). Vodilni partner (v

1

Grazie dell'attenzione! *Hvala za pozornost!*

Segretariato Congiunto | *Skupni sekretariat*

e-mail: info.itaslo@regione.fvg.it

SEGUICI / SLEDI NAM :



www.ita-slo.eu



facebook.com/interregitaslo/



instagram.com/interregitaslo/



twitter.com/InterregITASLO



youtube.com/@interregitalyslovenia



linkedin.com/company/interregitaslo/

