

## **Bando per progetti standard**

**n. 02/2023**

**FAQ aggiornate al 3/10/2023**

## **Razpis za standardne projekte**

**št. 02/2023**

**FAQ posodobljeni dne 3/10/2023**

---

## 1. DOMANDA ON-LINE

### Domanda 1.1:

**È obbligatorio inserire nella scheda progettuale tutti i dati sia in Italiano che in Sloveno?**

Risposta:

Sì, è obbligatorio, altrimenti la proposta progettuale viene rigettata.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

### Domanda 1.2:

**Chi può creare, compilare e inviare la proposta progettuale nel sistema Jems?**

Risposta:

Il Bando 2/2023 nella sezione 7 a pag. 31 riporta: "La proposta progettuale deve essere trasmessa dal LP, a nome del relativo partenariato progettuale, ...". Si consiglia che sia il legale rappresentante del LP a creare l'account su Jems, in caso contrario si suggerisce di allegare la delega per la creazione, compilazione e invio della proposta progettuale.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

### Domanda 1.3:

**L'inserimento in JEMS avviene solo da parte del LP o anche da ciascun PP?**

Risposta:

La trasmissione corretta della proposta progettuale tramite JEMS è responsabilità del LP. Il partenariato può concordare anche che altri PP inseriscano determinati dati. Il LP può assegnare agli utenti registrati in Jems il diritto di compilazione dell'AF dalla sezione "Privilegi del progetto". Per maggiori dettagli consultare il Manuale Jems.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

### Domanda 1.4:

**Quale sarà il portale per la rendicontazione?**

Risposta:

Anche per la rendicontazione dovrà essere utilizzato il sistema JEMS. Sarà reso disponibile un manuale operativo.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

---

## 1. E- PRIJAVNICA

### Vprašanje 1.1:

**Ali je treba v projektno prijavnico obvezno vnesti vse podatke v italijanskem in slovenskem jeziku?**

Odgovor:

Da, to je obvezno. V nasprotnem primeru se projektni predlog zavrže.

### Vprašanje 1.2:

**Kdo lahko ustvari, izpolni in odda projektni predlog v sistemu Jems?**

Odgovor:

Razpis 2/2023 v razdelku 7 na strani 31 določa: "Projektni predlog,..., odda VP v imenu celotnega partnerstva". Priporočljivo je, da uporabniški račun v Jems-u ustvari zakoniti zastopnik VP. V nasprotnem primeru je priporočljivo priložiti pooblastilo za ustvarjanje, izpolnjevanje in pošiljanje projektnega predloga

### Vprašanje 1.3:

**Ali Jems izpolnjuje samo VP ali tudi vsak PP?**

Odgovor:

Za vnos projektnega predloga je odgovoren VP. Partnerstvo se sicer lahko dogovori, da določene podatke vnašajo tudi drugi PP. VP lahko prek razdelka "Pravice v projektu" dodeli pravico izpolnjevanja prijavnice tudi drugim uporabnikom, registriranim v sistemu Jems. Dodatne informacije so na voljo v Priročniku za Jems.

### Vprašanje 1.4:

**Kateri portal se bo uprabljal za poročanje?**

Odgovor:

Tudi za poročanje bo treba uporabiti sistem »Jems«. Na voljo bo priročnik s podrobnimi navodili.

---

**Domanda 1.5:**  
**Il numero dei caratteri nei campi JEMS è limitato?**

Risposta:

In ogni campo JEMS è indicato il numero massimo dei caratteri che si possono inserire.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

---

**Domanda 1.6:**  
**Come si caricano gli allegati alla proposta progettuale?**

Risposta:

Si suggerisce il caricamento degli allegati sotto forma di file compressi. A ogni partner dovrebbe corrispondere un solo file compresso, così come per gli investimenti.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

---

**Domanda 1.7:**  
**In che formato vanno caricati nel sistema JEMS gli allegati con firma digitale?**

Risposta:

Si consiglia di firmare digitalmente gli allegati direttamente in PDF in formato PADES.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

---

**Domanda 1.8:**  
**Quanti WP si possono creare all'interno di una proposta progettuale?**

Risposta:

Si consiglia un numero di WP adeguato alla logica del progetto e alle sue attività. Si sottolinea che non ci sono specifici WP per il management, per la comunicazione e per gli investimenti (come nel 14-20). Queste attività devono essere incluse in ogni singolo WP.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

---

**Domanda 1.9:**  
**È possibile eseguire il controllo della scheda progettuale prima dell'invio definitivo?**

Risposta:

I dati inseriti nella scheda progettuale si possono salvare, entrando e uscendo quante volte si vuole. Prima dell'invio della proposta progettuale è obbligatorio il controllo della scheda progettuale e la

---

**Vprašanje 1.5:**

**Ali so znaki v poljih sistema JEMS omejeni na določeno število?**

Odgovor:

V vsakem polju v Jems-u je označeno najvišje število dovoljenih znakov.

---

**Vprašanje 1.6:**

**Kako naložimo priloge k prijavnici?**

Odgovor:

Priporočamo, da priloge k prijavnici naložite v formatu "zip". Vsak partner lahko stisne vse dokumente v en sam zazipani fajl. Isto velja za investicije.

---

**Vprašanje 1.7:**

**V katerem formatu je potrebno naložiti v sistem Jems digitalno podpisane priloge?**

Odgovor:

Svetujemo, da digitalno podpišete priloge neposredno v PDF v formatu PADES.

---

**Vprašanje 1.8:**

**Koliko DP (delovnih paketov) se lahko vnese v projektni predlog?**

Odgovor:

Svetujemo, da število DP sledi logiki projekta in aktivnosti. Poudarjamo, da ni več posebnih DP namenjenih vodenju projekta, komunikaciji in investicijam (kot v obdobju 14-20). Te aktivnosti morajo biti vključene v vsak posamezen DP.

---

**Vprašanje 1.9:**

**Je mogoče preveriti pravilnost projektne prijavnice preden se dokončno pošlje?**

Odgovor:

Podatke, vnesene med izpolnjevanjem projektne prijavnice, lahko vsakokrat shranite. V projektno prijavnico lahko vstopate in izstopate po želji. Pred oddajo morate projektno prijavnico preveriti in

correzione di eventuali errori segnalati (campi vuoti ecc.). Il sistema effettua il controllo di pre-check ogni volta che pigiamo il bottone "Esegui il controllo preliminare" nella sezione "Controlla e invia". Attenzione: Il sistema non controlla la correttezza e il numero degli allegati!

Si può eventualmente inviare più versioni della scheda progettuale con lo stesso acronimo e lo stesso LP. In questo caso verrà valutata l'ultima versione inviata.

popravitni morebitne napake (izpolniti morebitna prazna polja itd.). Sistem preveri prijavnico vsakič ko pritisnemo na gumb »Zaženi preverjanje pred oddajo« v razdelku »Preveri in oddaj« Pozor: Sistem ne preverja pravilnosti in števila prilog!

Možno je predložiti več različic projektne prijavnice z istim akronimom in istim VP. V tem primeru bo ocenjena zadnja poslana različica.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

---

**Domanda 1.10:**

**E' possibile firmare i documenti che si inseriscono in Jems con la firma autografa?**

Risposta:

Il LP e i PP non possono utilizzare la firma autografa. Gli allegati richiesti vanno firmati con la firma digitale. Si consiglia la firma in formato pdf (per esempio cades) che si utilizza in entrambi gli Stati.

Possono essere firmati a mano solo i documenti rilasciati da enti terzi (autorizzazioni/permessi per i lavori infrastrutturali per esempio).

---

**Vprašanje 1.10:**

**Je mogoče ročno podpisati dokumente, ki se vnesejo v sistem Jems?**

Odgovor:

VP in PP ne smejo uporabljati lastnoročnih podpisov. Zahtevane priloge je treba podpisati z digitalnim podpisom. Priporočamo podpisovanje v formatu pdf (npr. cades), ki se uporablja v obeh državah.

Na roko so lahko podpisani samo dokumenti, ki jih izdajo tretje osebe (na primer dovoljenja za infrastrukturalna dela).

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

---

**Domanda 1.11:**

**Quale data si consiglia di inserire come inizio progetto?**

Risposta:

La data di inizio del progetto può essere stimata in base alle tempistiche per la pubblicazione delle graduatorie: Le graduatorie saranno pubblicate entro 180 giorni dalla data di chiusura del bando (aperto fino al 27.10.2023). Il progetto deve iniziare con l'attuazione entro un (1) mese dalla pubblicazione della graduatoria (cfr. sezione 8.5 del Bando). La data di inizio progetto che il LP/PP inseriscono nel Contratto di partenariato (firmato prima della presentazione della proposta progettuale) è indicativa. La data esatta sarà stabilita dopo la pubblicazione delle graduatorie e sarà riportata nel Contratto di concessione di finanziamento.

---

**Vprašanje 1.11:**

**Kateri datum se svetuje kot datum začetka izvajanja projekta?**

Odgovor:

Datum za začetek projekta je mogoče predvideti na podlagi časovnice za objavo prednostnih lestvic: Prednostne lestvice bodo objavljene v roku 180 dni od datuma zaprtja razpisa (ki bo odprt do 27.10.2023). Projekt mora začeti z izvajanjem v roku enega (1) meseca od objave lestvic (Razpis-poglavje 8.5). Datum, ki ga LP/PP vnesejo v Partnersko pogodbo (podpisano pred oddajo projektne predloge) je okvirjen. Točen datum bodo določili po objavi prednostnih lestvic in bo zapisan v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

---

---

## 2. PARTNER

### Domanda 2.1:

**Si può partecipare come partner a più progetti per il bando standard?**

Risposta:

Sì, ma si può essere LP solo in un progetto nell'ambito di un singolo SO/ISO.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

### Domanda 2.2:

**Quali sono le tipologie di enti che possono partecipare ai progetti nel ruolo di LP/PP?**

Risposta:

Si faccia riferimento alla sezione 4 del Bando.

La tipologia di enti ammissibili è elencata nel documento Programma Interreg VI-A Italia Slovenia 2021-2027, capitolo 2 "Priorità" - "Principali gruppi destinatari.

Il documento si trova sul sito del Programma: "Programma" - "Documenti".

Secondo i criteri di valutazione ogni PP deve avere capacità tecnica e finanziaria adeguate al raggiungimento degli obiettivi del progetto; il LP deve possedere anche un'adeguata capacità amministrativa e di coordinamento del partenariato.

LP e PP possono essere pubblici o privati.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

### Domanda 2.3:

**I partner associati sono conteggiati nel numero compreso tra 4 e 6 PPs?**

Risposta: No. Si faccia riferimento alla sezione 4.1. del Bando.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

### Domanda 2.4:

**Per quanto riguarda la partnership, deve essere composta da almeno 1 FVG, 1 Veneto, 1 Slovenia? O è sufficiente 1 italiano e 1 sloveno?**

Risposta:

Si faccia riferimento alla sezione 4 del Bando.

Il requisito minimo è un partner italiano e un partner sloveno (provenienti dall'area di Programma).

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

---

## 2. PARTNERJI

### Vprašanje 2.1:

**Ali se lahko kot partner sodeluje v več standardnih projektih?**

Odgovor:

Da, lahko. Vendar je mogoče biti VP samo v enem projektu v okviru posameznega SC/SCI.

### Vprašanje 2.2:

**Katere vrste ustanov lahko sodelujejo pri projektih kot VP/PP?**

Odgovor:

Glejte 4. poglavje Razpisa.

Vrste ustanov, ki lahko sodelujejo, so našteje v dokumentu Program Interreg VI-A Italija Slovenia 2021-2027, poglavje 2 "Prednostne naloge" - "Glavne ciljne skupine".

Dokument je na voljo na spletni strani programa: "Program" - "Dokumenti".

V skladu z Merili za ocenjevanje mora biti vsak PP tehnično in finančno sposoben za doseganje ciljev projekta. VP mora imeti tudi primerno strukturo za vodenje in upravljanje projekta.

VP in PP so lahko javne ali zasebne ustanove.

### Vprašanje 2.3:

**Ali se pridruženi partnerji štejejo v številu 4 - 6 PP?**

Odgovor: Ne. Glejte 4. poglavje Razpisa.

### Vprašanje 2.4:

**Ali morajo partnerstvo sestavljati vsaj 1 partner iz FJK, 1 partner iz Veneta in 1 partner iz Slovenije? Ali samo 1 italijanski in 1 slovenski partner?**

Odgovor:

Glejte 4. poglavje Razpisa.

Osnovni pogoj je, da partnerstvo sestavljata vsaj en italijanski in vsaj en slovenski partner (s programskega območja).

---

**Domanda 2.5:**  
**Qual è la differenza tra PA e PP?**

Risposta:

Si faccia riferimento al Glossario inserito nel Bando.

PA= partner associati (senza budget di progetto)

PP= partner di progetto (dotati di budget)

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

---

**Domanda 2.6:**  
**Qual è la logica associativa? Un ente associato rientra nella logica del Partner Associato o può avere budget?**

Risposta:

Il punto è trattato da un paragrafo dedicato (par. 6.4) nel Manuale di ammissibilità della spesa. È il ruolo di partner a rendicontare sia i costi sostenuti per l'aggregazione sia quelli sostenuti direttamente del partner associato.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

---

**Domanda 2.7:**  
**Come si misura la capacità finanziaria dei partner privati?**

Risposta:

Per le organizzazioni commerciali private devono essere rispettati necessariamente il criterio n°1 e due degli altri tre criteri di seguito elencati:

1. Il rapporto "sovvenzioni" (capitale proprio) / "cofinanziamento FESR richiesto dal capofila" deve essere superiore a 0,5. Il calcolo è effettuato sulla base dei dati del bilancio più recente e del budget FESR del richiedente capofila, come nella scheda progettuale presentata.

2. Il rapporto "attività correnti" + "disponibilità liquide" / "passività correnti" deve essere superiore a 0,8 o a 1. Il calcolo è effettuato sulla base dei dati del bilancio più recente.

3. Il reddito finanziario netto è positivo. In caso di reddito finanziario netto negativo, il rapporto "proventi finanziari netti" / "ricavi totali" deve essere inferiore a 0,04. Il calcolo del rapporto viene effettuato sulla base dei dati relativi agli ultimi due esercizi finanziari.

4. Il calcolo sull'utile operativo positivo viene effettuato sulla base dei dati degli ultimi due esercizi finanziari.

---

**Vprašanje 2.5:**  
**Katera je razlika med pridruženim partnerjem in PP?**

Odgovor:

Glej glosar v Razpisu.

PPP = pridruženi partnerji (brez projektnega stroškovnega načrta)

PP= projektni partnerji (s stroškovnim načrtom)

---

**Vprašanje 2.6:**  
**Kakšna je "pridružitvena" logika? Ali pridružena ustanova prevzame vlogo "pridruženega partnerja" ali ima lahko proračun?**

Odgovor:

Ta točka obravnavana v posebnem odstavku (odstavek 6.4) v Priročniku o upravičenosti izdatkov. Vloga partnerja je, da bo poročal tako o stroških, ki nastanejo zaradi združitve, kot o stroških, ki jih ima pridruženi partner.

---

**Vprašanje 2.7:**  
**Kako preverimo finančno sposobnost zasebnih partnerjev?**

Odgovor:

Pri zasebnih komercialnih organizacijah je treba upoštevati vsaj merilo št. 1 in dodatni dve od preostalih treh meril:

1. Razmerje "subvencije" (lastniški kapital) / "ESRR, ki ga zahteva vodilni prijavitelj" je višje od 0,5. Izračun se opravi na podlagi podatkov iz zadnje bilance stanja in stroškovnega načrta ESRR vodilnega prijavitelja, kot je navedeno v predloženi prijavnici.

2. Razmerje "kratkoročna sredstva" + "denar in denarni ustrezniki" / "kratkoročne obveznosti" je višje od 0,8 ali višje od 1. Izračun se opravi na podlagi podatkov iz zadnje bilance stanja.

3. Neto finančni prihodki so pozitivni. V primeru negativnih finančnih prihodkov mora biti razmerje "neto finančni prihodek" / "skupni prihodki" nižje od 0,04. Izračun razmerja se opravi na podlagi podatkov zadnjih dveh poslovnih let.

4. Izračun pozitivnega dobička iz poslovanja se opravi na podlagi podatkov zadnjih dveh poslovnih let.

Pri zasebnih nekomercialnih organizacijah je treba upoštevati vsaj merilo št. 1 in eno izmed drugih dveh meril:

Per le organizzazioni private non commerciali devono essere rispettati almeno il criterio n° 1 e uno degli altri due criteri di seguito elencati:

1. Il rapporto "sovvenzioni" (capitale proprio) / "cofinanziamento FESR richiesto dal capofila" deve essere superiore a 0,5. Il calcolo è effettuato sulla base dei dati del bilancio più recente e del budget FESR del richiedente capofila, come nella scheda progettuale presentata.

2. Il rapporto "attività correnti" + "disponibilità liquide" / "passività correnti" deve essere superiore a 0,8 o a 1. Il calcolo è effettuato sulla base dei dati del bilancio più recente.

3. Il reddito finanziario netto è positivo. In caso di reddito finanziario netto negativo, il rapporto "proventi finanziari netti" / "ricavi totali" deve essere inferiore a 0,04. Il calcolo del rapporto viene effettuato sulla base dei dati relativi agli ultimi due esercizi finanziari.

Se a seguito della verifica della capacità finanziaria il richiedente capofila (LP) privato non soddisfa i criteri di capacità finanziaria necessari, l'intera proposta progettuale viene considerata non ammissibile e non viene ulteriormente elaborata. Il Programma raccomanda vivamente alle organizzazioni private che intendono candidarsi come richiedente capofila (LP) di verificare la propria capacità di soddisfare i criteri di capacità finanziaria indicati ben prima della presentazione della proposta progettuale.

(FAQ pubblicata/objavljen 3.10.2023)

#### **Domanda 2.8:**

**E' possibile includere nei progetti i partner associati provenienti da fuori area del Programma?**

Risposta:

La logica del programma implica che:

- I PP - compresi i PA - debbano essere istituzionalmente rilevanti e tecnicamente qualificati nonché necessari per il raggiungimento degli obiettivi del progetto
- Ogni attività debba apportare beneficio e impattare sull'area programma.

Inoltre, questo bando non ammette i PP fuori area.

Un PA fuori area è quindi un'eccezione: la scheda progettuale deve contenere chiara descrizione e motivazione che la partecipazione del PA fuori area sia assolutamente necessaria per un diretto ed indispensabile beneficio a favore del PP dell'area Programma e non un mero scambio di esperienze,

1. Razmerje "subvencije" (lastniški kapital) / "ESRR, ki ga zahteva vodilni prijavitelj" je višje od 0,5. Izračun se opravi na podlagi podatkov iz zadnje bilance stanja in stroškovnega načrta ESRR vodilnega prijavitelja, kot je navedeno v predloženi prijavnici.

2. Razmerje "kratkoročna sredstva" + "denar in denarni ustrezniki" / "kratkoročne obveznosti" je višje od 0,8 ali višje od 1. Izračun se opravi na podlagi podatkov iz zadnje bilance stanja.

3. Neto finančni prihodki so pozitivni. V primeru negativnih finančnih prihodkov mora biti razmerje "neto finančni prihodek" / "skupni prihodki" nižje od 0,04. Izračun razmerja se opravi na podlagi podatkov zadnjih dveh poslovnih let

Če po preverjanju finančne zmogljivosti zasebni vodilni prijavitelj (VP) ne izpolnjuje potrebnih meril finančne zmogljivosti, se celoten projektni predlog šteje za neupravičenega in se ga ne več obravnava. Program izrecno priporoča, da zasebne organizacije, ki se želijo prijaviti kot vodilni prijavitelji (VP), preverijo svojo sposobnost izpolnjevanja meril finančne zmogljivosti iz tega poglavja že pred predložitvijo projektnega predloga.

#### **Vprašanje 2.8:**

**Je mogoče vključiti v projekt pridružene partnerje, ki prihajajo z območij izven programskega območja?**

Odgovor:

Logika programa predvideva, da:

- PP - vključno s PPP - morajo biti institucionalno ustrezni in tehnično usposobljeni ter potrebni za doseganje ciljev projekta

- vsaka dejavnost mora koristiti programskemu območju in nanj vplivati.

Poleg tega v tem razpisu PP zunaj območja niso dovoljeni.

V posebnih primerih PPP lahko prihajajo z območij izven območja programa, vendar mora biti iz opisa v projektni prijavnici jasno razvidno, da je sodelovanje dotičnega PPP nujno potrebno in prinaša neposredno korist na programsko območje, tj. da je znanje PPP nepogrešljivo potrebno za neposreden vpliv na

ciò deve risultare chiaro che le conoscenze del PA siano imprescindibili e necessarie per un diretto e concreto impatto in area programma (ad esempio un know how che si può apprendere solo da quel PA).

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 2.9.:**  
**Un'impresa individuale può essere PP?**

Risposta:  
No, non è possibile.

programsko območje (npr. znanje, ki ga je mogoče pridobiti le od točno določenega PPP).

**Vprašanje 2.9:**  
**Samostojni podjetnik je lahko PP?**

Odgovor:  
Ne, ni mogoče.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 2.10:**  
**Il personale distaccato può essere inserito nel progetto come staff?**

Risposta:  
Sì. Deve essere caricato a sistema il contratto di distacco.

**Vprašanje 2.10:**  
**Osebj, ki začasno (zaradi potreb dela) dela za drugo ustanovo, se lahko vnese v projekt kot staff?**

Odgovor:  
Lahko. Potrebno je vnesti v sistem pogodbo o delu za drugo ustanovo.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

### **3. INDICATORI/ATTIVITA'**

**Domanda 3.1:**  
**È necessario che la proposta soddisfi almeno una delle due opzioni indicate nelle Dicharazioni del LP e PP (allegati IIa, IIIa), cioè: 1) avere rilevanza per l'impatto ambientale o 2) avere rilevanza per la conservazione dei ben archeologici?**

Risposta: No, se non rilevante. Il campo deve essere valorizzato solo da quei partner che realizzano attività che necessitano di tali valutazioni, in base alla legislazione vigente.

(FAQ aggiornato/dopolnjen 13.9.2023)

**Domanda 3.2:**  
**Quali indicatori devono essere selezionati e valorizzati?**

Risposta:  
Nell'ambito del Bando, ciascuna proposta progettuale deve contribuire ad un solo Obiettivo Specifico (SO) all'interno di ciascun Obiettivo Strategico. Per ogni SO, nel bando sono inoltre specificati gli indicatori di output. La proposta progettuale deve contribuire ad almeno un indicatore di output dell'SO di riferimento (Tabella 2).

### **3. KAZALNIKI/AKTIVNOSTI**

**Vprašanje 3.1:**  
**Ali mora predlog izpolnjevati vsaj eno od dveh možnosti, navedenih v Izjavi VP in PP (priloge IIb oz. IIIb) tj. da je projektni predlog relevanten: 1) za izdelavo celovite presoje vplivov na okolje 2) za presojo kulturnih, arhitektonskih in arheoloških dobrin?**

Odgovor: Ne, če ni relevantno. Razdelek izpolnijo le tisti partnerji, ki predvidevajo aktivnosti, za katere je potrebna izdelava tovrstnih presoj, na podlagi veljavne zakonodaje.

**Vprašanje 3.2:**  
**Katere kazalnike je potrebno obvezno izbrati in ovrednotiti?**

Odgovor:  
V okviru razpisa mora vsak projektni predlog prispevati samo k enemu Specifičnemu cilju (SC) v okviru posameznega Cilja politik. Za vsak SC pa so določeni v razpisu tudi kazalniki učinka. Projektni predlog mora prispevati najmanj k enemu kazalniku učinka (Tabela 2).

V Razpisu sicer niso upoštevani vsi možni programski kazalniki, ki so navedeni v prilogi IP - Methodology paper of the Performance Framework.

Il Bando non tiene conto di tutti i possibili indicatori di programma, che sono elencati nell'allegato al PI - Methodology paper of the Performance Framework. Quando si inserisce una proposta progettuale in JEMS, occorre prestare attenzione nella selezione degli indicatori nel menu a tendina. Il sistema JEMS consente di selezionare, oltre agli indicatori del Bando anche quelli non previsti nel Bando. Per soddisfare le condizioni del Bando, è obbligatorio selezionare solo quegli indicatori di output elencati per il singolo SO nel Bando stesso (almeno uno) nella tabella 2.

Tuttavia, se con altre attività progettuali contribuiranno anche agli indicatori di output che non fanno parte del Bando ma che sono elencati nell'allegato all'PI - Methodology paper of the Performance Framework, gli stessi potranno essere inseriti a sistema.

Nel processo di valutazione saranno valutate solo le previsioni del Bando.

Pri vnosu projektnega predloga v Jems je zato potrebno paziti pri izbiri kazalnikov v spustnem meniju. Sistem Jems namreč dopušča možnost, da lahko izberete poleg po razpisu obveznih tudi druge kazalnike, ki niso v razpisnih pogojih. Da zadostite razpisnim pogojem, je potrebno obvezno izbrati samo tiste kazalnike učinka, ki so navedeni pod SC v samem razpisu v tabeli 2.

Če pa boste z ostalimi projektnimi aktivnostmi prispevali tudi k kazalnikom učinka, ki niso del razpisnih pogojev, so pa navedeni v prilogi IP - Methodology paper of the Performance Framework, jih lahko tudi označite v sistemu.

V postopku ocenjevanja bodo upoštevani samo kazalniki navedeni v razpisu.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

#### **Domanda 3.3:**

**Le attività di comunicazione dove vanno collocate? Alcuni programmi europei le inseriscono nei gruppi tecnici e non in WP dedicati. Il bando ha specifiche a riguardo?**

Risposta: Con il sistema JEMS tali attività sono trasversali. La comunicazione nel 14-20 aveva un WP dedicato. Nel 21-27, in un'ottica di semplificazione, tali attività non avranno WP dedicati, ma verranno inseriti in maniera trasversale all'interno dei singoli WP attivati.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

#### **Domanda 3.4:**

**Quali saranno gli obblighi di comunicazione?**

Risposta:

Sul sito sono pubblicate le Linee Guida per l'applicazione dell'identità visiva per l'attuazione delle attività di comunicazione e visibilità dei progetti. Tali Linee Guida sono state elaborate in continuità con la programmazione 14-20 e pertanto sarà cura del Segretariato congiunto provvedere a fornire il logo ai progetti finanziati. Non saranno forniti template pronti di documenti (inviti, ppt, ...). Verrà organizzato un workshop ad hoc sul tema della comunicazione. Si richiama i progetti a individuare un referente per

#### **Vprašanje 3.3:**

**Kam se umestijo komunikacijske dejavnosti? Nekateri evropski programi jih vključujejo v tehnične skupine in ne v delovne sklope. Ali je v razpisu to posebej določeno?**

Odgovor:

V sistemu Jems so te dejavnosti transverzne. Komunikacija je imela v 14-20 svoj DS. V 21-27 zaradi poenostavitve te aktivnosti ne bodo imele svojega DS, ampak bodo del vsakega DS.

#### **Vprašanje 3.4:**

**Kakšne bodo komunikacijske obveznosti?**

Odgovor:

Na spletni strani so objavljene Smernice za uporabo vizualne identitete za izvedbo komunikacijskih aktivnosti in prepoznavnosti projektov. Te smernice predstavljajo nadaljevanje programiranja 14-20. Skupni sekretariat bo zagotovil logotipe za financirane projekte. Ne zagotavlja predlog za razne dokumente (vabila, ppt, ...) organizirana bo posebna delavnica na temo komuniciranja. Projekti morajo določiti referenta za komunikacijo, da olajšajo te dejavnosti in usklajevanje na ravni programa.

la comunicazione per progetto in modo da facilitare tali attività e il coordinamento a livello di Programma.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 3.5:**

**I progetti possono pianificare la realizzazione di un'azione pilota anche se questo non è esplicitamente indicato nella SO 2.6. (Promuovere la transizione verso un'economia circolare ed efficiente sotto il profilo delle risorse)?**

Risposta:

Si, il progetto puo' svolgere attività aggiuntive (ad esempio, attività pilota). A livello di indicatori però verranno valutati solo quelli previsti dal bando per quello specifico SO.

**Vprašanje 3.5:**

**Ali lahko projekti načrtujejo izvedbo pilotne aktivnosti, tudi če to ni izrecno navedeno v SC 2.6 (Sodelovanje v čezmejnih skupnih ukrepih)?**

Odgovor:

Da, projekt lahko izvede dodatne aktivnosti (npr. pilotne aktivnosti). Kar zadeva kazalnike pa bodo upoštevani – med ocenjevanjem – samo tisti, ki jih predvideva razpis za ta SC.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 3.6:**

**Il progetto puo' prevedere tramite altra istituzione delle attività progettuali fuori area? Ad es: L'ospedale LP deve far testare a ospedale di una citta' fuori area (che non sarebbe partner), tramite una convenzione, un prodotto sviluppato dal progetto.**

Risposta:

Il Bando prevede che qualora talune attività siano svolte al di fuori dell'area del Programma IT-SI, esse sono consentite solo a condizione che siano a beneficio e abbiano un impatto sull'area del Programma IT-SI (nel caso descritto l'impatto è dimostrabile) e che siano descritte e motivate nella scheda progettuale o, a seguito del finanziamento del progetto, approvate dall'Autorità di Gestione prima della loro attuazione.

**Vprašanje 3.6:**

**Projekt lahko izvede projektne aktivnosti zunaj območja prek druge institucije? Npr. Bolnišnica VP želi izdelek, razvit v okviru projekta, testirati v bolnišnici v kraju zunaj programskega območja (ki ni partner) na podlagi sporazuma med javnimi ustanovami.**

Odgovor:

Razpis določa, da če se določene aktivnosti izvajajo zunaj območja programa IT-SI, so dovoljene le pod pogojem, da koristijo in vplivajo na območje programa IT-SI (v opisanem primeru je vpliv dokazljiv) ter da so opisane in utemeljene v projektne preglogu oz., če je projekt financiran, jih pred izvedbo odobri Organ upravljanja.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 3.7:**

**In caso di inserimento dello stesso output in diversi WP (quando diversi WP contribuiscono al suo raggiungimento) è sempre necessario valorizzare l'output con l'indicatore collegato? Il sistema somma gli indicatori di output e così lo stesso output a sistema viene valorizzato più volte (indicatore duplicato e triplicato). Come si risolve questo problema?**

Risposta:

**Vprašanje 3.7:**

Če je isti neposredni učinek vključen v več delovnih paketov (ker več delovnih paketov prispeva k njegovemu doseganju), je treba neposredni učinek vedno ovrednotiti s povezanim kazalnikom. Sistem sešteva kazalnike neposrednih učinkov in tako vidim, da je isti rezultat valoriziran večkrat (podvojen in potrojen). Kako je mogoče rešiti to težavo?

Odgovor:

Ogni output collegato con l'indicatore solo 1 volta! Bisogna evitare di valorizzarlo più di 1 volta. Se più di un WP si occupa dello stesso output, questo va valorizzato numericamente solo in un WP mentre negli altri WP rilevanti va descritto tra le attività.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

#### **4. COSTI DI PROGETTO**

##### **Domanda 4.1:**

**I costi preparatori devono essere quietanziati entro l'avvio del progetto?**

Risposta: I costi preparatori sono concessi a forfait e vengono liquidati al LP con il primo pagamento (se il LP li ha richiesti nella scheda progettuale). Ai LP ai quali vengono rilevati gli Aiuti si stato i costi preparatori non possono essere concessi. Si faccia riferimento alla sezione 3.2.a del Manuale di Programma sull'ammissibilità delle spese pubblicato sul sito del Programma, sezione bandi.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

##### **Domanda 4.2:**

**I costi preparatori di € 9.000,00 saranno coperti anche se il progetto non viene selezionato per il cofinanziamento?**

Risposta: No, non è possibile.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

##### **Domanda 4.3:**

**E' prevista la rendicontazione dei costi preparatori?**

Risposta:

No, i costi preparativi sono rimborsabili a forfait al LP – qualora siano stati richiesti in sede di presentazione della proposta progettuale. I costi preparatori non sono ammissibili se le attività del LP saranno qualificate come Aiuti di stato (cfr. sezione 3.2a del Manuale di ammissibilità della spesa).

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

##### **Domanda 4.4:**

**La regola sul tasso forfettario riguardo le spese di viaggio si applica sia ai partner italiani che a quelli sloveni?**

Risposta: Si

Vsak neposredni učinek je treba povezati s kazalnikom samo enkrat! Izogibati se je treba podvojitvam. Če je isti neposredni učinek vključen v več kot en delovni paket, ga je potrebno številčno ovrednotiti samo v enem delovnem paketu, medtem ko ga je treba v drugih morebitnih delovnih paketih opisati med aktivnostmi.

#### **4. PROJEKTI STROŠKI**

##### **Vprašanje 4.1:**

**Ali je treba stroške za pripravo izplačati do začetka projekta?**

Odgovor: Pripravljalni stroški so dodeljeni kot pavšal in so izplačani VP s prvim plačilom (če je VP zanje zaprosil v projektni prijavnici). Tistim VP, za katere bi bile ugotovljene državne pomoči, pripravljalni stroški ne bodo mogli biti izplačani. Glej poglavje 3.2.a Programskega priročnika o upravičenosti izdatkov, ki je objavljen na spletni strani Programa, razdelek Razpisi.

##### **Vprašanje 4.2:**

**Ali se pripravljalni stroški v višini 9.000,00€ krijejo tudi če ne pride do izbora projekta za sofinanciranje?**

Odgovor: Ne, to ni mogoče.

##### **Vprašanje 4.3:**

**Je predvideno poročanje za pripravljalne stroške?**

Odgovor:

Ne, pripravljalni stroški so pavšalni in se povrnejo VP, če je ta zaprosil zanje pri oddaji projektne predloga. Pripravljalni stroški niso upravičeni, če bo za aktivnosti VP ugotovljena državna pomoč (Pogl. 3.2a Priročnika o upravičenosti izdatkov).

##### **Vprašanje 4.4:**

**Ali pravilo za potne stroške po pavšalni vrednosti velja tako za italijanske kot tudi slovenske partnerje?**

Odgovor: Da

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 4.5**

**Come si ottiene il rimborso delle spese di viaggio?**

Risposta:

Ad un tasso forfettario del 4% sui costi del personale oppure sono inclusi nell'opzione forfetaria "fino 40% dei costi diversi dai costi diretti del personale". Non sono richiesti documenti di supporto.

**Vprašanje 4.5:**

**Kako se dobi povračilo potnih stroškov?**

Odgovor:

Po pavšalni stopnji 4 % na stroške zaposlenih ali so vključeni v pavšal »do 40% ostalih stroškov«. Dokazil ni potrebno prilagati.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 4.6:**

**Come si rendicontano le spese di viaggio/vito/alloggio per i partner associati?**

Risposta:

Le spese sostenute per i partner associati rientrano nella BL4 nel piano finanziario del LP/PP "pagante". Devono essere rendicontate con scontrini, fatture, missioni, fogli firma che attestino la presenza alle riunioni e altra documentazione rilevante nonché dal report sulla missione svolta. I documenti giustificativi della spesa devono essere intestati al partner associato e le spese rimborsate dal LP/PP al quale il partner associato è collegato (oppure dal LP/PP "pagante").

**Vprašanje 4.6:**

**Kako se poročajo izdatki za potovanje/hrano/prenočitev pridruženih partnerjev ?**

Odgovor:

Stroški, ki nastanejo za pridružene partnerje, spadajo pod BL4-zunanje storitve VP/PP, ki jih pokrije. Dokumentirani morajo biti s potrdili, računi, potnimi nalogi, podpisanimi sezname prisotnosti ali drugo enakovredno dokumentacijo, priloženo pa jim mora biti poročilo o opravljeni službeni poti. Potrdila/računi morajo biti izdani na ime pridruženega partnerja in izdatki povrnjeni s strani VP/PP, s katerim je pridružen partner povezan (ali s strani VP/PP, ki je prevzel nase povračilo stroškov za pridružene partnerje).

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 4.7:**

**Il PP/LP italiani di natura privata quindi società, impresa profit può beneficiare del cofinanziamento a valere sul fondo di rotazione nazionale pari al 20%?**

Risposta:

Sì, fatte salve le regole sugli Aiuti di Stato

**Vprašanje 4.7:**

**Italijanski zasebni VP/PP – podjetja – so upravičeni do sofinanciranja 20% iz državnega rotacijskega sklada?**

Odgovor:

Da, upoštevajoč pravila državne pomoči.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 4.8:**

**Come dovrebbe essere giustificata la procedura di appalto pubblico per la selezione fino a 10.000 euro?**

Risposta:

Per i contratti di valore inferiore a 10.000,00 € (IVA esclusa) o al di sotto della soglia nazionale (se questa è più severa della norma del Programma), deve essere sempre garantita la pertinenza dei costi. Tuttavia, in questi casi, i beneficiari non devono fornire la prova di una specifica procedura di selezione.

**Vprašanje 4.8:**

**Kako je treba utemeljiti postopek javnega naročila za izbor do 10.000€?**

Odgovor:

Pri naročilih, katerih vrednost je nižja od 10.000 EUR (brez DDV) ali nižja od nacionalnega praga (če je ta strožji od programskih pravila), je treba vedno zagotoviti ustreznost stroškov. V takih primerih pa upravičencem ni treba predložiti dokazil o posebnem izbirnem postopku.

Si faccia riferimento alla sezione 6.1 del Manuale di Programma sull'ammissibilità delle spese pubblicato sul sito del Programma, sezione bandi.

Glej poglavje 6.1 Programskega priročnika o upravičenosti izdatkov, ki je objavljen na spletni strani Programa, razdelek Razpisi.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 4.9:**

**In quale BL rientra la spesa di locazione dei locali utilizzati per la gestione del progetto?**

Risposta:

Rientra in BL2 – spese amministrative (opzione forfettaria - 15% sul costo reale ammissibile del personale)

**Vprašanje 4.9:**

**v katero kategorijo stroškov spada najem prostorov za vodenje projekta?**

Odgovor:

Spada v kategorijo BL2 – pisarniški in administrativni stroški (15% upravičenih neposrednih stroškov osebja)

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 4.10:**

**In quale BL rientra la spesa per il software acquistato per le esigenze del progetto?**

Risposta:

Rientra in BL5 – attrezzature. Come per l'hardware è necessario presentare il piano di ammortamento (cfr. sezione 4.5 del Manuale di ammissibilità della spesa).

**Vprašanje 4.10:**

**v katero kategorijo stroškov spada nakup programske opreme za potrebe projekta?**

Odgovor:

Spada v kategorijo BL5 – oprema. Kot za strojno opremo je potrebno pripraviti amortizacijski načrt (Pogl. 4.5 Priročnika o upravičenosti izdatkov).

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 4.11:**

**Ciascun partner può scegliere tra le opzioni forfettarie e costi reali previsti come preferisce?**

Risposta:

Si, ogni LP/PP può scegliere la propria opzione e mantenerla per tutta la durata del progetto.

**Vprašanje 4.11:**

**Vsak partner lahko izbere predvidene pavšalne stroške ali dejanske stroške kot želi?**

Odgovor:

Da, vsak VP/PP lahko izbere lastne opcije, ki morajo ostati enake ves čas trajanja projekta.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 4.12:**

**La ricerca di mercato per gli affidamenti sotto i 10.000 EUR richiede la presentazione di almeno 3 preventivi. Come procedere in casi particolari in cui sono richieste competenze tecniche molto specifiche?**

Risposta:

Devono essere rispettati sempre i principi di trasparenza e libera concorrenza del mercato. Qualunque scelta deve essere necessariamente motivata. (Cfr. sezione 6 del Manuale di ammissibilità della spesa).

**Vprašanje 4.12:**

**Analiza trga za naročila pod 10.000 EUR zahteva predložitev vsaj treh ponudb. Pri storitvah, ki zahtevajo posebno tehnično znanje, kako naj se izvede naročilo?**

Odgovor:

Vedno je potrebna preglednost in odprtost za trg. Potrebna je tudi dobra utemeljitev izbire (pogl. 6 Priročnika o upravičenosti stroškov).

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

---

**Domanda 4.13:**

**In quale BL rientrano le spese per i collaboratori interinali?**

Risposta:

I collaboratori interinali rientrano nella BL4 – servizi esterni.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

---

**Domanda 4.14:**

**Se un PP ha scelto l'opzione dei costi semplificati "40% di costi residui" nel corso dell'attuazione del progetto la percentuale può essere modificata?**

Risposta:

No, non è possibile modificare la percentuale scelta nella scheda progettuale.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

---

**Domanda 4.15**

**Se un PP ha scelto l'opzione di costi semplificata "40% di costi residui", non deve presentare a rendiconto alcun documento di spesa?**

Risposta:

No. Deve allegare al rendiconto solo le evidenze delle attività realizzate. Tutta la documentazione giustificativa delle spese deve tuttavia essere conservata nel caso di controlli Audit.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

---

**5. ALTRO**

**Domanda 5.1:**

**Che cos'è il Fondo di rotazione?**

Risposta:

Il fondo di rotazione è uno strumento finanziario dello Stato italiano che contribuisce a coprire la quota non finanziata dai fondi FESR, per i partner italiani. In questo modo i beneficiari italiani raggiungono una copertura al 100% (80% fondi FESR, 20% quota nazionale), salve le norme sugli aiuti di Stato. Tutti i fondi (FESR + fondi nazionali) vengono versati dalla Regione FVG al Lead partner in seguito alla convalida delle spese di tutti i Partner e alla presentazione della Richiesta di rimborso (presentata dal LP) per ogni periodo di rendicontazione. Il Lead partner poi trasferisce i fondi ai singoli partner.

Per i dettagli sul Fondo di rotazione nazionale si può consultare il sito:

<https://www.programmazioneeconomica.gov.it/fondo-per-lo-sviluppo-e-la-coesione-3/>

---

**Vprašanje 4.13:**

**V katero kategorijo stroškov spadajo osebe, ki delajo na projektu prek zaposlovalnih agencij?**

Odgovor:

Osebe, ki delajo na projektu prek zaposlovalnih agencij, spadajo v BL4 – Zunanje storitve.

---

**Vprašanje 4.14:**

**Če kateri od PP izbere pavšalno stropnjo "40 % ostalih stroškov", tekem izvajanja projekta lahko spremeni odstotek?**

Odgovor:

Ne, ni mogoče spremeniti odstotka, ki je bil izbran v projektni prijavnici.

---

**Vprašanje 4.15:**

**Če kateri od PP izbere pavšalno stropnjo "40 % ostalih stroškov", ob poročanju ne predstavi dokazil o izdatkih?**

Odgovor:

Ne. Mora priložiti poročilu le dokaze o izvedenih aktivnostih. Mora pa imati pripravljene dokaze o izdatkih za primer kontrole Audit.

---

**5. DRUGO**

**Vprašanje 5.1:**

**Kaj je rotacijski sklad?**

Odgovor:

Rotacijski sklad je italijanski državni finančni instrument, ki italijanskim partnerjem pomaga pokriti delež, ki se ne financira iz sredstev ESRR. Na ta način italijanski upravičenci dosežejo 100-odstotno kritje (80 % sredstev ESRR in 20 % nacionalnega deleža), razen v primeru pravil o državni pomoči. Vsa sredstva (ESRR + nacionalna sredstva) regija FVG izplača vodilnemu partnerju po potrditvi izdatkov vseh partnerjev za vsako obdobje poročanja in predstavitvi. Zahtevka za izplačilo (s strani VP). Vodilni partner nato sredstva nakaže posameznim partnerjem.

Podrobnosti o nacionalnem obnovljivem skladu so na voljo na spletni strani: <https://www.programmazioneeconomica.gov.it/fondo-per-lo-sviluppo-e-la-coesione-3/>

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 5.2:**  
**Quando inizieranno a svolgersi i progetti selezionati?**

Risposta:

In conformità al bando, il termine per la presentazione delle proposte progettuali scade il 27 ottobre 2023. Le graduatorie saranno pubblicate entro 180 giorni dalla chiusura del Bando, salvi periodi di sospensione dei termini procedurali legati ad eventuali controversie. I progetti devono iniziare entro 1 mese dalla pubblicazione delle graduatorie. Si faccia riferimento alla sezione 8.5. del Bando.

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 5.3:**  
**Quando è stato pubblicato il bando Bando per progetti standard 2/2023?**

Risposta:

Il bando è stato pubblicato sul sito del Programma il 28/8/2023 e sul BUR (Bollettino ufficiale della Regione FVG) n. 35 del 30 agosto 2023. Non è stato pubblicato nel Uradni list (bollettino ufficiale della Repubblica Slovenia).

(FAQ pubblicata/objavljen 13.9.2023)

**Domanda 5.4:**  
**Per quanto riguarda gli accordi tra le Pubbliche amministrazioni: si può fare riferimento agli accordi già esistenti?**

Risposta:

No, l'accordo deve essere stipulato specificatamente per il progetto.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 5.5:**  
**Il referente per la comunicazione può essere un collaboratore esterno?**

Risposta:

Per ogni progetto deve essere nominato un responsabile della comunicazione che lavori e cooperi costantemente e strettamente con il Segretariato congiunto al fine di svolgere correttamente tutte le attività di visibilità, trasparenza e comunicazione del progetto. Il nome del responsabile della comunicazione deve essere

**Vprašanje 5.2:**

**Kdaj se bodo izbrani projekti začeli izvajati?**

Odgovor:

Rok za oddajo projektnih predlogov se skladno z razpisnimi pogoji izteče 27. oktobra 2023.

Prednostne lestvice bodo objavljene v roku 180 dni od tega datuma. Rok se lahko podaljša v primeru, če se postopka ocenjevanja prekine zaradi morebitnih sporov.

Projekti morajo začeti z izvajanjem v roku 1 meseca po objavi prednostnih lestvic.

Glej poglavje 8.5 Razpisa.

**Vprašanje 5.3:**

**Kdaj je bil Razpis za standardne projekte 2/2023 objavljen?**

Odgovor:

Razpis je bil objavljen na spletni strani Programa 28. 8. 2023 in v BUR (Bollettino ufficiale della Regione FVG) št. 35 z dne 30. avgusta 2023. V Uradnem listu razpis ni bil objavljen.

**Vprašanje 5.4:**

Kar zadeva javna naročila med dvema ali več javnimi naročniki: Se lahko sklicujemo na že obstoječe naročilo?

Odgovor:

Ne, naročilo mora biti sklenjeno posebej za projekt.

**Vprašanje 5.5:**

Oseba odgovorna za komunikacijo je lahko tudi zunanji sodelavec?

Odgovor:

Vsak projekt mora imeti osebo, ki je odgovorna za komunikacijo. Ta stalno in tesno sodeluje s Skupnim sekretariatom ter izvaja dejavnosti za prepoznavnost, preglednost in komuniciranje v okviru projekta. Ime osebe odgovorne za komunikacijo je treba sporočiti OU, kot je določeno v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja. Oseba mora imeti ustrezna znanja za izvajanje

comunicato all'AdG come previsto nel Contratto di concessione del finanziamento. Tale referente, che deve possedere le competenze rilevanti per svolgere per il progetto le attività di visibilità, trasparenza e comunicazione, può essere un dipendente o un collaboratore esterno del LP o di uno dei PP.

dejavnosti prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja projekta. Lahko je notranji ali zunanji sodelavec VP ali enega od PP.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 5.6:**

**Le check list per gli appalti/affidamenti sono state aggiornate e pubblicate?**

Risposta:

Le check list aggiornate verranno pubblicate prima dell'apertura del sistema Jems per i rendiconti.

**Vprašanje 5.6:**

**Kontrolni sezname za javna naročila so bili posodobljeni in objavljeni?**

Odgovor:

Posodobljeni kontrolni sezname bodo objavljeni pred odprtjem sistema Jems za poročanje.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 5.7:**

**Sarà possibile inserire spese e documenti giustificativi in Jems in qualsiasi momento o solo quando il sistema sarà aperto?**

Risposta:

Il sistema Jems sarà sempre aperto per l'inserimento della documentazione per i rendiconti, ma non per l'invio. L'invio dei rendiconti sarà possibile solo nei periodi previsti: marzo e settembre, come nel periodo 14-20. Potranno anche essere previste e debitamente comunicate sul sito del Programma altre scadenze decise dall'AdG.

**Vprašanje 5.7:**

**V sistem Jems bo mogoče vnašati izdatke in dokazne ves čas ali le ko bo sistem odprt?**

Odgovor:

Sistem Jems bo vedno odprt za vnašanje dokumentacije za poročila, ne pa za pošiljanje. Oddaja poročila bo mogoča le v predvidenih rokih za oddajo poročil: marec in september, kot v obdobju 14-20. Vseeno lahko OU določi tudi druge roke za oddajo poročil, ki bodo pravočasno objavljeni na spletni strani programa.

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

**Domanda 5.8:**

**Quando e dove saranno disponibili i modelli di rendicontazione dei costi per i beneficiari sloveni annunciati dal controllo sloveno?**

Risposta:

I modelli saranno pubblicati a breve sul sito web del Programma e su [www.evropskasredstva.si](http://www.evropskasredstva.si).

**Vprašanje 5.8:**

**Kdaj in kje bodo na voljo predloge za poročanje stroškov za slovenske upravičence, ki jih je napovedala slovenska kontrola?**

Odgovor:

Predloge bodo v kratkem objavljene na spletni strani Programa in na spletni strani [www.evropskasredstva.si](http://www.evropskasredstva.si)

(FAQ pubblicata/objavljen 28.9.2023)

