

LINEE GUIDA PER LE MODIFICHE DI PROGETTO

Gennaio 2021



Programme cofinancé par
l'Union Européenne



PREMESSA

Le presenti Linee Guida sono uno strumento di supporto per eventuali modifiche minori o maggiori del progetto approvato nell'ambito del Programma ENI di Cooperazione Transfrontaliera Italia Tunisia 2014 - 2020. Lo scopo delle stesse è di fornire indicazioni sulle tipologie di modifiche ammissibili e sulle procedure da rispettare secondo quanto previsto nel Manuale per l'attuazione dei progetti al quale si fa espresso rinvio.

Le Linee Guida sono strutturate in 2 sezioni:

1. La prima sezione contiene una descrizione delle tipologie di modifiche ammesse e le modalità per l'invio all'AG delle richieste di modifica.
2. La seconda sezione è dedicata alla procedura di modifica e alla modulistica, in particolare il modello per la richiesta della modifica di budget e il file contenente la tabella di calcolo della variazione del piano finanziario.

Si ricorda che l'ammissibilità delle modifiche è subordinata al rispetto delle regole contenute nei documenti di Programma (e/o nella normativa comunitaria di riferimento) elencati di seguito e che si invita a verificare prima di ogni richiesta di modifica:

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 897/2014 della Commissione
- Programma Operativo Congiunto Italia Tunisia 2014 - 2020
- Manuale per l'attuazione dei progetti (Sezione II: Gestione tecnica, paragrafo 3.6)
- Avviso con il quale è stato selezionato il progetto
- Contratto di sovvenzione
- Convenzione di partenariato



MODIFICHE E PROCEDURE

Il progetto non può subire modifiche sostanziali rispetto alla versione presentata con il formulario completo di candidatura. E' possibile che i presupposti su cui si basano le attività pianificate in fase di progettazione cambino nel tempo indipendentemente da quanto sia stata precisa la pianificazione per fattori endogeni ed esogeni e anche imprevedibili come la pandemia COVID 2020.

Lo schema seguente indica le tipologie di modifiche ammesse e sintetizza le procedure da seguire per ciascun tipo di modifica.

MODIFICHE MINORI

Cambiamenti che non incidono sull'obiettivo principale del progetto e hanno un impatto finanziario limitato (< 20 %)

Il Beneficiario principale, dopo l'approvazione del Comitato di Pilotaggio, informa l'AG/STC per iscritto e immediatamente o all'interno del report periodico semestrale se si è in prossimità della consegna dello stesso (un mese).

1 modifica minore per anno

Non è richiesta approvazione formale da parte del Comitato Misto di Sorveglianza (CMS) del Programma.

MODIFICHE MAGGIORI

Cambiamenti che incidono su elementi essenziali del progetto e che hanno un impatto finanziario rilevante (> 20 %)

Su approvazione dell'AG e del CMS

1 modifica maggiore per progetto

Prevede la sottoscrizione di un addendum al Contatto di sovvenzione

MODIFICHE MINORI

Sono **modifiche minori**:

- Trasferimenti tra voci di budget all'interno della stessa categoria principale (incluso la cancellazione o l'introduzione di voci all'interno della stessa categoria);
- Spostamenti di budget tra categorie di spesa e/o tra Partner, che implicano una variazione inferiore al 20% del budget iniziale (o del budget modificato da un addendum);
- Modifica delle informazioni amministrative;
- Modifiche minori ai contenuti del progetto.

E' consentita una sola modifica minore all'anno, salvo circostanze speciali debitamente giustificate dal Beneficiario principale e accettate dall'Autorità di Gestione.



MODIFICHE FINANZIARIE MINORI DI BUDGET

Le modifiche minori finanziarie non è necessario che siano autorizzate dall'AG, ma occorre che venga fornita adeguata informazione prima che vengano effettuate poiché l'AG potrebbe richiedere alcuni chiarimenti e/o porre obiezioni. L'AG/STC può porre obiezioni a una modifica quando:

- è presente un errore di calcolo. Per esempio, il 20% di variazione non è stato calcolato sul budget approvato ma su una precedente modifica minore;
- il cambiamento influisce sullo scopo finale, con un impatto sostanziale su prodotti e risultati del progetto.

ESEMPIO 1

Ipotizziamo che uno o più partner abbiano la necessità di trasferire parte del budget dalla categoria di costo 1 "Ressources humaines" alla categoria di costo 5 "Couts desservices" per la sopravvenuta esigenza di reclutare esperti esterni che li supportino nello svolgimento delle attività del progetto e che al momento della candidatura ritenevano di avere all'interno del proprio staff (si ricorda sempre che la modifica va comunicata e motivata all'AG/STC).

Si fa presente che le cifre in % sono arrotondate alla cifra unitaria.

Tabella 1 - Esempio di modifiche minori del budget

Categorie di costo	Budget iniziale (o modificato da un addendum)	Proposta di modifica	BP - € 60.000,00 P1 +€ 15.000,00	
			Differenza	%
1. Ressources humaines	€ 380.500,00	€ 335.500,00	-€ 45.000,00	-12%
2. Frais de voyage et de sejour	€ 35.720,00	€ 35.720,00	€ 0,00	0%
3. Infrastructures	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
4. Equipement et fournitures	€ 18.470,00	€ 19.470,00	+€ 1.000,00	+5%
5. Couts de services	€ 390.530,00	€ 434.530,00	+€ 44.000,00	+11%
6. Autre couts	€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 0,00	0%
Total couts directs éligibles	€ 903.220,00	€ 903.220,00		

Come si evince dalla tabella 1, lo spostamento dell'importo di € 45.000 dalla categoria di costo 1 "Ressources humaines" può essere il risultato finale di più spostamenti effettuati da diversi partner verso una o più categorie di costo. E' possibile inoltre che tale spostamento incida sul budget di una determinata categoria di costo del Beneficiario principale per un percentuale maggiore/minore del 20%, ma che tale percentuale venga compensata da spostamenti di segno opposto effettuati dagli altri partner sulla medesima categoria di costo.

ESEMPIO 2

Ipotizziamo che il partner n. 3 incaricato inizialmente delle attività di comunicazione, non possa più realizzarle per un motivo che andrà a comunicare e motivare all'AG/STC (tali eventi si verificano soprattutto nella fase finale del progetto). Il partenariato concorda quindi che sia il Beneficiario principale ad occuparsi delle attività di comunicazione. Tale decisione comporta inevitabilmente un trasferimento di budget tra partner e il partner n. 3 trasferirà parte del proprio budget al Beneficiario principale.

Tali modifiche minori devono essere comunicate all'AG, che deve verificare la sussistenza di alcuni requisiti, quali ad esempio il rispetto della normativa sugli aiuti di Stato e delle quote di cofinanziamento previste.



Tabella 2 - Esempio di modifiche minori del budget

Beneficiari	Budget iniziale (o modificato da un addendum)	Proposta di modifica	Differenza	%
BP	€ 215.000,00	€ 245.000,00	€ 30.000,00	+16%
P1	€ 152.900,00	€ 152.900,00	€ 0,00	0%
P2	€ 105.100,00	€ 105.100,00	€ 0,00	0%
P3	€ 180.000,00	€ 145.000,00	-€ 35.000,00	-19%
P4	€ 135.000,00	€ 140.000,00	€ 5.000,00	+4%
P5	€ 115.220,00	€ 115.220,00	€ 0,00	0%
Total couts directs éligibles	€ 903.220,00	€ 903.220,00		

Il trasferimento di budget tra partner non deve comunque determinare una variazione superiore al 20% tra le diverse categorie di costo previste nel progetto.

Consigli pratici

Per calcolare l'importo massimo che può essere trasferito da una categoria di costo ad un'altra attraverso una modifica minore, basta moltiplicare il totale, a livello di progetto, di ciascuna categoria di costo interessata per 0.2 (20%). Se ad es. il budget della categoria di costo "Ressources humaines" è pari a 200.000, tale importo potrà essere rimodulato per un massimo di ± 40.000 (200.000 x 0.2). Stessa valutazione deve essere fatta per l'altra/e categoria/e di costo coinvolta/e nella rimodulazione del budget.

Per ottimizzare la funzionalità dei cambi di budget seguendo la regola del 20%, si consiglia di compensare quanto più possibile gli aumenti di budget per categorie di spesa con diminuzioni di pari portata tra partner.

MODIFICHE MAGGIORI

Sono modifiche **maggiori**:

- Modifica della durata del progetto;
- Modifica nella composizione del partenariato;
- Modifica sostanziale delle attività e degli indicatori;
- Spostamenti tra rubriche di costo e/o tra Partner, che implicano una variazione superiore al 20% del budget iniziale.

Le modifiche maggiori finanziarie sono quelle che implicano una variazione superiore al 20% di almeno una rubrica di spesa e devono essere autorizzate preventivamente dall'AG e dal CMS dopo l'approvazione del Comitato di Pilotaggio del progetto.



Tabella 3 - Esempio di modifiche maggiori del Budget

Categorie di costo	Budget iniziale (o modificato da un addendum)	Proposta di modifica	Differenza	%
1. Ressources humaines	€ 380.500,00	€ 460.500,00	€ 80.000,00	+21%
2. Frais de voyage et de séjour	€ 35.720,00	€ 30.720,00	-€ 5.000,00	-14%
3. Infrastructures	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0
4. Equipement et fournitures	€ 18.470,00	€ 27.220,00	€ 8.750,00	+47%
5. Coûts de services	€ 390.530,00	€ 306.780,00	-€ 83.750,00	-21%
6. Autre coûts	€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 0,00	0
Total coûts directs éligibles	€ 903.220,00	€ 903.220,00		

Di seguito una tabella con la descrizione delle modifiche ammesse e del livello di approvazione

Tabella 4. Elenco delle modifiche ammesse, livello di approvazione

Tipologia modifica	Descrizione	Approvazione		
		CdP	AG	CMS
MODIFICHE MINORI				
Minore	Scostamento in itinere del budget rispetto a quello approvato entro il limite del 20 %.	x	Informazione all'AG	
MODIFICHE MAGGIORI				
Maggiore	Scostamento in itinere del budget rispetto a quello approvato oltre il limite del 20%.	x	x	x
Maggiore	Durata del progetto	x	x	x
Maggiore	Modifica nella composizione del partenariato	x	x	x
Maggiore	Modifica sostanziale del contenuto del progetto (attività, realizzazioni, risultati, indicatori)	x	x	x

Si segnala che le eventuali modifiche proposte al progetto approvato dovranno essere essenziali ad un migliore raggiungimento degli obiettivi e dei risultati del progetto.



PROCEDURA E MODULISTICA

Si descrivono di seguito, la procedura per la modifica ed i moduli che il Beneficiario principale dovrà inoltrare all'Autorità di Gestione per la richiesta di modifica.

Le richieste di modifica andranno concordate in sede di CdP del progetto al quale farà seguito una richiesta formale inoltrata dal Beneficiario principale all'AG/STC.

La richiesta di modifica dovrà contenere:

1. Il modulo di richiesta di modifica, debitamente compilato e sottoscritto (dove si descrivono dettagliatamente le motivazioni che hanno determinato la necessità di procedere alla modifica) e il file Excel secondo il modello predisposto dall' AG/STC se la modifica è di tipo finanziario;
2. Il verbale del Comitato di pilotaggio o la procedura scritta di approvazione da cui si evinca l'unanime e concorde volontà del Partenariato sulle modifiche proposte, approvato da tutti i Partner secondo le regole previste dal proprio Regolamento interno.

Sarà necessario informare l'AG/STC prima del CdP sulle proposte di modifica che verranno discusse in sede di riunione.

Le richieste di modifica dovranno essere inviate dal beneficiario principale per PEC al seguente indirizzo:
dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it

Contestualmente dovrà essere inviata una copia all'indirizzo:
servizio5.programmazione@regione.sicilia.it

Vedere il modello di seguito:



**All'Autorità di Gestione del Programma ENI di
Cooperazione Transfrontaliera Italia-Tunisia 2014 - 2020**

Pec: dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it

In Copia: servizio5.programmazione@regione.sicilia.it

ATTENZIONE! Al presente modulo deve essere allegato il file Excel relativo alle modifiche di budget nel caso in cui la modifica abbia ad oggetto il budget.

1. Identificazione del progetto e della modifica

Acronyme du projet	
Code Unique du Projet (CUP)	
Intitulé du projet	
Bénéficiaire principal	
Adresse postale, pays et région du Bénéficiaire principal	
Priorité	
N. Avenant	
N. de protocole de l'Avenant (CdP)	
Date du CdP	
Bénéficiaire Principal	
Partenaire 1	
Partenaire 2	
Partenaire 3	
Partenaire 4	
Partenaire 5	
Partenaire 6	
Nom du représentant légal du Bénéficiaire Principal	
Fonction	

2. Tipo di modifica

3. Motivazione della modifica

