

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE FINANZE	
tel + 39 040 377 2010 fax + 39 040 377 2381	finanze@regione.fvg.it finanze@certregione.fvg.it I - 34132 Trieste, Corso Cavour 1

Spett./Spošt.

Inviata esclusivamente via Posta Elettronica
Certificata (PEC)
Poslano izključno po certificirani pošti PEC

LP progetti / VP projektov

**OGGETTO: Programma di cooperazione
Interreg V-A Italia-Slovenia
2014-2020**

**ZADEVA: Program sodelovanja Interreg V-A
Italija-Slovenija 2014-2020**

**Comunicazione riguardante
l'attuazione progettuale e
l'emergenza sanitaria COVID-19**

**Obvestilo o ustrezni izvedbi
projekta v okviru izrednega
stanja ob epidemiji COVID-19**

Con riferimento all'emergenza sanitaria COVID-19 ed alle correlate misure di contenimento assunte dagli Stati partner del Programma, Italia e Slovenia, al fine di assicurare una corretta attuazione delle attività progettuali, e facendo seguito alle richieste pervenute da alcuni beneficiari, si comunica quanto segue.

Da se zagotovi pravilno izvajanje projektnih aktivnosti in na podlagi zahtev upravičencev, v okviru izrednega stanja COVID-19 in s tem povezanimi ukrepi za zadrževanje v državah članicah Programa, Italiji in Sloveniji, sporočamo naslednje.

Le presenti indicazioni riguardano in particolare le attività condizionate dalla necessità di minimizzare il rischio di contagio del COVID-19 o/e da espressi divieti e restrizioni adottate dalle autorità pubbliche o dalle istituzioni del LP/PP (cancellazioni, posticipi di attività, ecc.).

Navodila zadevajo zlasti aktivnosti, za katere je potrebno zagotoviti zmanjšanje tveganj pred okužbo COVID-19 in/ali za katere so državni organi in institucije VP/PP uvedle prepovedi in omejitve (odpovedi, preložitve dejavnosti, itd.).

Nel caso di cancellazione o posticipo ad altra data di eventi già organizzati e relative esigenze di viaggio le spese sostenute per tali attività sono considerate ammissibili se:

V primeru odpovedi ali preložitve že organiziranih dogodkov in s tem povezanimi potnimi stroški, so upravičeni tisti stroški, ki/za katere:

- si riferiscono ad attività previste dalla scheda progettuale o sono state debitamente autorizzate secondo quanto previsto dalle regole del Programma;
- la cancellazione/posticipo è direttamente causata dalla situazione del COVID-19 (deve essere resa prova scritta);
- sono state pagate dal beneficiario e i giustificativi presentati secondo le regole del

- Se nanašajo na dejavnosti, ki so bile že predvidene v prijavnici ali so bile že odobrene v skladu z navodili Programa;
- So nastali zaradi izrednega stanja COVID-19 (v tem primeru-je treba poslati pisno izjavo-dokazilo);
- Jih je upravičenec že izplačal in so v skladu z navodili Programa in s Priročnikom o upravičenosti izdatkov;

Manuale di ammissibilità della spesa;

- il beneficiario si è attivato per ottenere il rimborso dei costi sostenuti (biglietti aerei, di treni, hotel, ecc.) ma tale rimborso non è stato riconosciuto o lo è stato solo in parte (rimborso parziale). I costi sostenuti e non rimborsati sono eleggibili e in fase di rendicontazione devono essere presentate anche le prove di richiesta di rimborso presentate e non accettate (ad es. nel caso di voli aerei, prenotazioni di hotel, ecc.).

Al fine di un'attuazione puntuale delle attività, prima di decidere di cancellare o rimandare un evento, si raccomanda di considerare la possibilità di organizzarlo con "modalità 2.0." (videoconferenze, streaming, collegamenti a distanza, ecc.), se fattibile ed efficiente nel perseguire gli obiettivi progettuali. Devono essere rese l'evidenza delle richieste ed eventuali motivazioni se la "modalità 2.0." non sia stata adottata. In ogni caso, verbali e fogli presenze devono essere sempre presentati in fase di rendicontazione.

In ogni caso, deve essere sempre mantenuto il focus sui risultati che devono essere perseguiti/realizzati e dimostrati coerentemente alle previsioni contenute nella proposta progettuale approvata.

In secondo luogo, sempre in correlazione all'emergenza COVID-19, possono essere valutate e concesse proroghe. Le proroghe sono concesse limitatamente:

- includere eventi/attività rimandati a causa dell'emergenza COVID-19 (le proroghe non valgono per le altre attività di progetto);
- all'attuazione delle attività di chiusura (limitatamente ai progetti la cui conclusione era prevista tra febbraio e maggio 2020).

Con riferimento alle spese per il personale, è ammessa la modalità di lavoro agile (**smart working**) anche per le finalità progettuali. Tale modalità deve essere autorizzata dall'ente competente in materia e adottata in forma scritta dalle istituzioni beneficiarie (ad es. una

- Upravičenec je že zaprosil za povračilo nastalih stroškov (letalske karte, vozovnice za vlak, hoteli itd.), vendar izplačilo ni bilo odobreno oz. je bilo le delno odobreno (prejel je delno izplačilo). Nastali in neizplačani stroški so upravičeni in v fazi finančnega poročanja mora upravičenec oddati tudi dokazila o nastalih stroških, ki jih je že oddal, ampak niso bili odobreni (npr. letalske karte, hotelske rezervacije, itd.).

Predno se odločite za preklic ali predložitev dogodka, priporočamo Vam, da se za pravilno izvajanje projektnih aktivnosti poslužujete opcije izvedbe dogodka v živo (videokonferenze, live streaming, povezava na daljavo, itd.), če je le-to izvedljivo ter učinkovito pri doseganju ciljev projektov. V primeru, da v okviru projekta ne boste/niste izvedli dogodka v živo, mora upravičenec pri zahtevku za izplačilo priložiti dokazilo o neizvedljivosti dogodka v živo. Upravičenec mora zahtevku za izplačilo obvezno priložiti zapisnike in sezname udeležencev.

V vsakem primeru mora izvedba dogodka v živo bit skladna z doseganjem rezultatov projekta, ki so navedeni v prijavnici.

V okviru izrednega stanja COVID-19, lahko upravičenec odda tudi prošnjo za podaljšanje trajanja projekta. Predložitve so možne le v naslednjih primerih:

- Dogodki/aktivnosti so bili/e predloženi/e zaradi izrednega stanja COVID-19 (za ostale projektne aktivnosti podaljšanja niso predvidena);
- Izvajanje zaključnih aktivnosti (samo za projekte, za katere je zaključek projekta februarja-maja 2020).

V okviru stroškov osebja, je vzpostavitev sistema smart workinga upravičen izdatek. Sistem smart workinga mora odobriti pristojni organ, projektni parterji pa ga morajo pisno sprejeti (npr. obvestilo ali odobritev uporabe sistema smart workinga). Finančno poročanje o izdatkih mora

comunicazione o una autorizzazione interna) e la rendicontazione dei costi deve essere effettuata secondo le previsioni contenute nel Manuale di ammissibilità della spesa.

Da ultimo, in questo periodo di “rendicontazioni a distanza”, qualora sia richiesto il *timesheet*, è ammesso che esso sia sottoscritto con firma digitale sia da parte del lavoratore che del suo responsabile (o, qualora non sia possibile acquisire la firma del dipendente, è accettata anche solo la firma del responsabile).

Le richieste per modifiche progettuali motivate da COVID-19 devono essere inviate all'indirizzo PEC finanze@certregione.fvg.it, e inviate sempre in copia anche al Segretariato Congiunto jts.itaslo@regione.fvg.it, utilizzando i moduli in uso per le richieste di modifica, specificando il tempo di proroga richiesto, descrivendo le modifiche e le motivazioni, secondo quanto previsto dalla presente nota.

Altre situazioni o soluzioni motivate dall'evolversi dell'emergenza COVID-19 saranno esaminate caso per caso.

Si chiede di voler condividere la presente comunicazione con i partner progettuali.

In conformità ai provvedimenti COVID-19 adottati su scala nazionale o regionale, in questo periodo l'assistenza ai beneficiari è assicurata esclusivamente via e-mail. A fronte di specifiche necessità di coordinamento e previa valutazione del Segretariato Congiunto, potrà essere altresì attivato il sistema di videoconferenza, Qualsiasi richiesta o problematica deve essere segnalata all'indirizzo di posta del Segretariato Congiunto jts.itaslo@regione.fvg.it.

Cordiali saluti.

biti skladno s Priročnikom o upravičenosti izdatkov.

V tej fazi “finančnega poročanja na daljavo”, lahko *timesheet* digitalno podpiše bodisi uslužbenec bodisi odgovorna oseba. V primeru, da digitalni podpis uslužbenca ni možen, lahko *timesheet* digitalno podpiše samo odgovorna oseba.

V okviru izrednega stanja COVID-19 mora upravičenec prošnje za spremembo projekta poslati na certificirano pošto PEC finanze@certregione.fvg.it in v vednost na naslov elektronske pošte Skupnega sekretariata jts.itaslo@regione.fvg.it. Uporabiti mora obrazec za sporočanje sprememb in ga izpolniti v skladu s tem obvestilom ter izbrati ustrezno vrsto spremembe in jo primerno utemeljiti.

Druge prošnje ali utemeljitve bodo v skladu z razvojem dogodkov izrednega stanja COVID-19 preučene za vsak primer posebej.

Prosimo Vas, da obvestilo posredujete vsem projektnim partnerjem.

V skladu z ukrepi COVID-19 na italijanski državni in deželni ravni, se v tej fazi pomoč upravičencem daje samo preko elektronske pošte. V primeru posebnih okoliščin in po predhodnem posvetu s Skupnim sekretariatom, se lahko upravičenci poslužujejo novih tehnoloških rešitev, kot je videokonferenčni sistem. Prošnje in vprašanja pošljite na naslov elektronske pošte Skupnega sekretariata: jts.itaslo@regione.fvg.it.

Lep pozdrav.

Autorità di Gestione/Organ upravljanja
Il Responsabile Delegato di Posizione Organizzativa/
Vodja organizacijske enote s pooblastili
dott.ssa Laura Comelli

La presente lettera è redatta in lingua italiana e slovena esclusivamente al fine di facilitare lo svolgimento del procedimento. In caso di contrasti o incongruenza solo il testo in lingua italiana è da considerarsi facente fede.

Dopis je pripravljen v italijanskem in slovenskem jeziku izključno zaradi poenostavitve postopka. Besedilo v italijanskem jeziku je edino verodostojno.

Ai sensi dell'art. 14 della L. R. 20 marzo 2000 n. 7 si comunica quanto segue:

V skladu s 14. členom Deželnega zakona z dne 20. marec 2000, št. 7 je:

Amministrazione competente: Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Odgovorni organ: Avtonomna dežela Furlanija Julijska krajina

Struttura competente: Direzione centrale finanze
Odgovorna direkcija: Centralna Direkcija za finance

Responsabile del procedimento: Il responsabile delegato di posizione organizzativa
Odgovorna oseba za izvedbo postopka: Vodja organizacijske enote s pooblastili
dott.ssa Laura Comelli tel. +39 040 3775974 (laura.comelli@regione.fvg.it)

Tutte le attività procedurali, incluse quelle relative alla fase istruttoria sono svolte dal: Segretariato Congiunto Programma di cooperazione Interreg V-A Italia-Slovenia 2014-2020
Vse aktivnosti v okviru postopka, vključno z ocenjevanjem izjava: Skupni sekretariat Programa sodelovanja Interreg V-A Italija-Slovenija 2014-2020
tel. +39 040 3775993 (jts.italo@regione.fvg.it)

Informativa sulla Privacy:

D.LGS. 196/2003 - CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In riferimento al D. lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si comunica che il trattamento dei dati personali è finalizzato al procedimento in oggetto. Detti dati potranno essere comunicati e diffusi soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 e ss. D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, cui si rinvia.

Varstvo osebnih podatkov:

Zakonodajni odlok št. 196/2003 - Zakonik o varovanju osebnih podatkov

V skladu z Zakonodajnim odlokom št. 196/2003 (Zakonik o varovanju osebnih podatkov) bodo osebni podatki uporabljeni le za potrebe tega postopka. Navedeni podatki bodo lahko posredovani le subjektom, navedenim v veljavnih predpisih. Pravice zainteresiranih so določene v 7. in sledečih členih Zakonodajnega odloka 196/2003 in vse nadaljnje spremembe in dopolnitve.

Informativa sulla Privacy:

Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati

Ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016, si comunica che il trattamento dei dati personali è finalizzato al procedimento in oggetto nel rispetto della normativa ed in conformità ai principi dettati dalla legge.

Varstvo osebnih podatkov:

Uredba (UE) 679/2016 - Uredba o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov

V skladu z Uredbo (UE) 679/2016 obveščamo, da bodo osebni podatki obdelani le za potrebe tega postopka ter v skladu s zakonskimi pogoji in predpisi.

Titolare del trattamento dei dati è / Imetnik obdelave podatkov je: Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia / Predsednik Dežele Furlanije Julijske krajine
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 TRIESTE - tel. +39 040 3773710 - presidente@regione.fvg.it - PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

Responsabile della protezione dei dati è / Za varstvo podatkov je odgovoren: dott. Mauro Vignini
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 TRIESTE - tel. +39 040 3773707 - mauro.vignini@regione.fvg.it - PEC: privacy@certregione.fvg.it

Responsabile del trattamento dei dati è / Za obdelavo podatkov je odgovoren: SOCIETÀ INSIEL S.p.A.

via S. Francesco d'Assisi 43 - 34133 Trieste - tel. + 39.040.3737.111 - responsabile.trattamento@insiel.it

Ulteriori elementi inerenti il trattamento dei dati personali sono contenuti nell'Informativa Privacy pubblicata sul sito del Programma: <https://www.ita-slo.eu/>
Dodatne informacije v zvezi z obdelavo osebnih podatkov so navedene v obvestilu o varovanju zasebnosti, objavljenem na spletni strani programa: <https://www.ita-slo.eu/>