

***Formation des bénéficiaires du 3^e
appel à projets et des PITER+
Formazione dei beneficiari del
terzo bando e dei PITER+***

Programme INTERREG VI-A / Programma INTERREG VI-A
France-Italia 2021-2027



14 octobre 2025

14 ottobre 2025



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Cette FAQ fait partie des outils d'animation mis en place par l'Autorité de gestion pour accompagner les bénéficiaires dans la mise en œuvre de leur projet.

Elle regroupe les principales questions posées lors du [webinaire de formation du 14 octobre 2025 adressé aux bénéficiaires du 3e appel à projets et des PITER+](#).

Pour rappel, les questions techniques sur la mise en œuvre du projet peuvent être adressées au Secrétariat conjoint à l'adresse alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr. Le réseau des [animateurs territoriaux](#) est à disposition pour accompagner le partenariat dans les aspects liés à la mise en œuvre territoriale des activités.

Les réponses contenues dans le présent document présentent l'avis du Secrétariat conjoint ALCOTRA sur la base des informations connues, des éléments transmis par les bénéficiaires et des textes juridiques applicables et n'est valable que pour la question précise qui a été posée. Les références juridiques sont précisées dans les réponses fournies.

Les réponses qui découlent d'une interprétation du droit par le SC ne sont pas opposables. En effet, l'avis des instances de contrôle du Programme pourrait s'avérer différent et il est rappelé que seul le juge administratif national et la Cour de Justice de l'Union Européenne sont compétents pour interpréter le droit.

Questa FAQ fa parte degli strumenti messi a disposizione dall'Autorità di gestione per supportare i beneficiari nella realizzazione operativa del progetto.

Il documento raccoglie le principali domande poste [webinar di formazione del 14 ottobre 2025 destinato ai beneficiari dei progetti del terzo bando e dei progetti PITER+](#).

Si ricorda che le domande tecniche sulla realizzazione possono essere inviate al Segretariato congiunto all'indirizzo alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr. La rete degli [animatori territoriali](#) è a disposizione per fornire supporto negli aspetti legati alla realizzazione operativa territoriale dei progetti.

Le risposte contenute in questo documento presentano il parere del Segretariato congiunto ALCOTRA sulla base delle informazioni note, degli elementi trasmessi dal beneficiario e dei testi giuridici applicabili e sono valide solo per la domanda specifica che è stata posta.

Le risposte derivanti da un'interpretazione della normativa potrebbero non essere condivise dalle altre istanze di controllo del Programma. In effetti, il parere degli organi di controllo del Programma potrebbe essere diverso e si ricorda che solo il giudice amministrativo nazionale e la Corte di giustizia dell'Unione europea sono competenti per l'interpretazione della normativa.

FAQ – Table des matières // Sommario

a) Fonctionnement du Programme // Funzionamento del Programma

- Conseil des Jeunes et Label Jeunes // Consiglio dei giovani e Label Giovani

b) Outils de gestion et de mise en œuvre // Strumenti di gestione e attuazione

- Quel est notre contact privilégié parmi vous en tant que partenaire ? // Chi è il nostro interlocutore privilegiato tra di voi, in qualità di partner?
- Chronoprogramme // Cronoprogramma
- Trame des livrables // Trama dei prodotti
- Missions Hors zone ALCOTRA// Missioni fuori zona ALCOTRA
- Déclarations d'absence de conflits d'intérêt// Dichiarazioni assenza conflitti di interesse

c) Obligations de communication // Obblighi di comunicazione

- Quelles sont les obligations de communication pour les actions de fonctionnement ? // Quali sono gli obblighi di comunicazione per le azioni operative?

d) Gestion administrative et financière // Gestione amministrativa e finanziaria

- Est-il obligatoire de faire deux remontées de dépenses par an ? // È obbligatorio effettuare due rendicontazioni di spesa all'anno?
- CUP
- Rapport d'avancement intermédiaire // Rapporto di avanzamento intermedio
- Suivi des indicateurs // Monitoraggio degli indicatori
- Variations entre les catégories de dépenses // Variazioni tra categorie di spesa
- Frais de personnel et lettres de mission// Spese di personale e lettere di incarico

- Début d'éligibilité des dépenses // Inizio ammissibilità delle spese
- Contrats publics : achats de petits montants, justificatifs du respect des principes de la commande publique, publicité des avis de marché //
Contratti pubblici: acquisti di importi modesti, giustificativi del rispetto dei principi dei contratti pubblici, pubblicazione di bandi di gara
- Contrôles de premier niveau, reconduire un contrat CPN, contractualiser son propre réviseur comptable // Controlli di primo livello, ricondurre un contratto CPN, contrattualizzare il proprio revisore dei conti
- Conventions public-public // Convenzioni pubblico-pubblico

Fonctionnement du Programme // Funzionamento del Programma

Pouvez-vous nous parler du Conseil des Jeunes, du label Jeunes ALCOTRA et comment les solliciter ?	Potete parlarci del Consiglio dei Giovani, del Label Giovani ALCOTRA e di come ottenerlo?
Le Conseil des Jeunes participe à la gouvernance du Programme avec voix consultative, en partageant avec les instances et partenaires du Programme ses idées et propositions sur les enjeux du territoire ALCOTRA. Le règlement intérieur du Conseil des Jeunes est disponible sur le site interne du Programme https://www.interreg-alcotra.eu/fr/gouvernance-et-management. Concernant le Label Jeunes, l'Autorité de gestion et le Conseil des Jeunes prendront directement contact avec les projets qui impliquent la jeunesse. Le processus de labélisation commencera prochainement. Pour info : https://www.interreg-alcotra.eu/fr/actualites/label-jeunes-decouvrez-tous-les-projets-labellises-en-2023-24	Il Consiglio dei Giovani partecipa alla governance del Programma con voce consultiva, condividendo con gli organi e i partner del Programma le sue idee e proposte sulle sfide del territorio ALCOTRA. Il regolamento interno del Consiglio dei Giovani è disponibile sul sito web interno del programma https://www.interreg-alcotra.eu/fr/gouvernance-et-management. Per quanto riguarda il Label Giovani, l'Autorità di Gestione e il Consiglio Gioventù si metteranno in contatto diretto con i progetti che coinvolgono i giovani. Il processo di etichettatura inizierà a breve. Cordiali saluti: https://www.interreg-alcotra.eu/fr/actualites/label-jeunes-decouvrez-tous-les-projets-labellises-en-2023-24

Outils de gestion et de mise en œuvre // Strumenti di gestione e attuazione

Quel est notre contact privilégié parmi vous en tant que partenaire ?	Chi è il nostro interlocutore privilegiato tra di voi, in qualità di partner?
Come indiqué à la slide 7 de la présentation, les partenaires ont un contact privilégié avec leur Chef de file et avec l'animateur référent pour leur territoire. Les coordonnées des animateurs sont disponibles sur le site internet du Programme : https://www.interreg-alcotra.eu/fr/animation-territoriale	Come indicato nella slide 7 della presentazione, i partner hanno un contatto privilegiato con il loro capofila e con l'animatore referente per il loro territorio. I recapiti degli animatori sono disponibili sul sito web del Programma: https://www.interreg-alcotra.eu/fr/animation-territoriale

Est-ce que le Programme propose un template de chronoprogramme ?	Il programma offre un modello di cronoprogramma?
Le Programme ne propose pas de modèle prédéfini de chronogramme. Chaque partenaire est donc libre de mettre en place les outils de pilotage les plus adaptés et fonctionnels. A titre d'information, le logiciel Excel propose des modèles de template qui peuvent être utiles et adaptés (diagramme de GANTT, planificateur de projet...). Enfin, la Commission européenne a mis en place une méthode de management de projets européens qui s'appelle MP² qui peut également être très utile https://pm2.europa.eu/index_en.	Il programma non offre un modello predefinito di cronoprogramma. Ogni partner è quindi libero di predisporre gli strumenti di gestione più appropriati e funzionali. A titolo informativo, il software Excel offre modelli di template che possono essere utili e adattati (diagramma di GANTT, pianificatore di progetti, ecc.). Infine, la Commissione Europea ha messo a punto un metodo di gestione dei progetti europei chiamato MP², che può essere molto utile anche https://pm2.europa.eu/index_en.
Où se trouve le matériel concernant les TRAMES des livrables ?	Dove si trova il materiale relativo alle TRAME dei prodotti?
Les modèles de TRAME des livrables sont disponibles sur le site internet du Programme, à la section « Documents et ressources » → « Réalisation du projet » → document « Trame des livrables des projets » : https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/Trame%20de%20pr%C3%A9sentation%20des%20livrables_FR_1.pdf	I modelli relativi alle TRAME dei prodotti sono a disposizione sul sito internet del Programma, alla sezione “Documenti e risorse” → “Realizzazione del progetto” → documento “Trama dei prodotti dei progetti” : https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/Trame%20de%20pr%C3%A9sentation%20des%20livrables_FR_1.pdf
Existe-t-il un modèle de demande pour les missions hors zone ALCOTRA ? Pouvons nous utiliser le modèle prévu pour la période 2014-2020 ?	Esiste un modello di richiesta per le missioni al di fuori dell'area ALCOTRA? Possiamo utilizzare il modello previsto per il periodo 2014-2020?

Dans le cadre des mesures de simplification mises en œuvre pour la programmation 2021-2027, les demandes d'autorisation de mission hors zone peuvent être directement adressées par mail au Secrétariat conjoint en précisant l'objet, la date, le WP auquel le déplacement se réfère, l'intérêt direct pour le projet et tout document utile pour l'instruction de la demande (programme de l'évènement par exemple).	Nell'ambito delle misure di semplificazione messe in atto per la programmazione 2021-2027, le richieste di autorizzazione per missioni al di fuori dell'area possono essere inviate direttamente via mail al Segretariato Congiunto, specificando l'oggetto, la data, il WP a cui si riferisce il viaggio, l'interesse diretto al progetto ed ogni documento utile all'esame della domanda (programma dell'evento ad esempio).
---	---

La déclaration d'absence de conflits d'intérêts à fournir par chaque partenaire, doit-elle être signée uniquement par le représentant légal ?	La dichiarazione di assenza di conflitti di interesse che deve essere fornita da ciascun partner deve essere firmata unicamente dal rappresentante legale?
Non. Les déclarations d'absence de conflits d'intérêt concernant toute personne appelée à prendre part à la procédure de passation de marchés.	No. Le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse riguardano qualsiasi persona chiamata a partecipare alla procedura di aggiudicazione dei contratti.

Obligations de communication // Obblighi di comunicazione

Quelles sont les obligations de communication pour les actions de fonctionnement ?	Quali sono gli obblighi di comunicazione per le azioni operative?
Les obligations sont précisées dans le Guide de Communication ainsi que dans la présentation. En synthèse : logo sur tous les supports (brochures, publications, liste d'émargement, etc...), page sur le site internet du chef de file et des partenaires, Affiche A3 sur un support visible au public et, en cas de dépenses en équipements et infrastructures et travaux, une plaque permanente affichant le logo du programme.	Gli obblighi sono precisati nella Guida alla Comunicazione e nella presentazione. In sintesi: logo su tutti i materiali (opuscoli, pubblicazioni, elenco delle presenze, ecc.), pagina sul sito web del capofila e dei partner, manifesto A3 su supporto visibile al pubblico e, in caso di spese per attrezzature e infrastrutture e opere, una targa permanente che riporti il logo del programma.

Gestion administrative et financière // Gestione amministrativa e finanziaria

Est-il est obligatoire de faire deux remontées de dépenses par an, ou peut-on en faire qu'une en fonction du type de projet ?	È obbligatorio fare due rendicontazioni di spesa all'anno, o possiamo farne solo una a seconda del tipo di progetto?
En vertu de la convention FEDER, la justification des dépenses doit être réalisée deux fois par an par chaque bénéficiaire, conformément aux dispositions suivantes : - Article 6 : <i>La justification des dépenses est réalisée deux fois par an par chaque bénéficiaire en fonction de la nature des coûts supportés dans le cadre de l'opération et de l'option de déclaration de coûts retenue par chaque partenaire ;</i> - Article 11 : <i>Le chef de file et ses partenaires s'engagent notamment à effectuer les dépenses pour la réalisation du projet selon le calendrier annuel prévu dans le formulaire de candidature ;</i> - Article 4 de la convention de coopération : <i>Chaque partenaire doit soumettre régulièrement ses dépenses aux contrôleurs désignés pour vérification, conformément aux règles établies par le Programme et au niveau national.</i> Ainsi, il n'est pas possible de limiter la remontée à une seule fois par an.	Ai sensi della convenzione FESR, la giustificazione delle spese deve essere effettuata due volte all'anno da ciascun beneficiario, conformemente alle seguenti disposizioni: - Articolo 6: <i>La rendicontazione delle spese viene effettuata due volte l'anno da ciascun beneficiario, a seconda della natura dei costi sostenuti nell'ambito dell'operazione e dell'opzione di rendicontazione dei costi scelta da ciascun partner;</i> - Articolo 11: <i>Il capofila e i suoi partner si impegnano in particolare a sostenere le spese per la realizzazione del progetto secondo il calendario annuale previsto nel formulario di candidatura;</i> - Articolo 4 della convenzione di cooperazione: <i>Ciascun partner deve presentare regolarmente le proprie spese ai revisori designati per verifica, in conformità con le regole stabilite dal programma e a livello nazionale.</i> Pertanto, non è possibile limitare il rendimento a una sola volta all'anno.

Selon les indications du Guide d'éligibilité des dépenses, « le CUP doit être demandé par chaque partenaire (un CUP pour chaque bénéficiaire italien) ». Dans la section FAQ du site, à la question spécifique : « dans le cas où un organisme privé italien est partenaire et où le chef de file est un organisme public italien, l'organisme public italien se chargera de demander le CUP pour lui-même et pour chacun des organismes privés italiens participant au projet. Si un organisme privé italien est le chef de file, il doit créer un CUP pour lui-même et un pour chacun des autres organismes privés italiens participant au projet, mais jamais pour un organisme public ; ... ». En tant qu'organisme privé italien, dois-je m'occuper de la demande de CUP également pour le partenaire privé ou chaque partenaire en fait-il la demande de manière autonome ?	Secondo quanto indicato nella Guida ammissibilità spese, "Il CUP deve essere richiesto da ciascun partner (un CUP per ogni beneficiario italiano)". Nella sezione FAQ del sito, alla domanda specifica: "nel caso in cui un ente privato italiano è partner e il capofila è un ente pubblico italiano, l'ente pubblico italiano provvederà alla richiesta del CUP per sé stesso e per ognuno degli enti privati italiani che partecipano al progetto. Nel caso in cui un ente privato italiano è capofila deve creare un CUP per sé stesso e uno per ognuno degli altri enti privati italiani che partecipano al progetto ma mai per un ente pubblico; ...". In qualità di ente privato italiano, mi dovrò occupare della richiesta del CUP anche per il partner privato oppure ogni partner lo richiede in autonomia?
En premier lieu, nous portons à votre attention que la FAQ à laquelle vous faites référence concerne la programmation 2014-2020 et non 2021-2027. Il convient donc de ne pas s'y référer. Selon les informations en notre possession, les modalités de demande de CUP indiquées dans le guide d'éligibilité des dépenses sont correctes. Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site du Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica: https://www.programmazioneeconomica.gov.it/it/mip-cup-mgo/sistema-cup/chi-deve-richiedere-il-cup-e-per-quali-progetti/ et le document "Manuale del Sistema Codice Unico di Progetto (CUP)" https://www.programmazioneeconomica.gov.it/media/oifp01x5/manuale-utente-generatore_20241004r.pdf	Innanzitutto, vorremmo attirare la vostra attenzione sul fatto che le FAQ a cui fate riferimento riguardano la programmazione 2014-2020 e non il 2021-2027. Si consiglia quindi di non farvi riferimento. In base alle informazioni in nostro possesso, le procedure per la richiesta del CUP indicate nella guida all'ammissibilità delle spese sono corrette. Per maggiori informazioni è possibile consultare il sito del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica: https://www.programmazioneeconomica.gov.it/it/mip-cup-mgo/sistema-cup/chi-deve-richiedere-il-cup-e-per-quali-progetti/ e il documento "Manuale del Sistema Codice Unico di Progetto (CUP)" https://www.programmazioneeconomica.gov.it/media/oifp01x5/manuale-utente-generatore_20241004r.pdf

Le rapport d'avancement est-il rédigé et téléchargé par le partenaire chef de file ? Les partenaires individuels ne sont-ils plus tenus de soumettre des rapports intermédiaires ?	Il rapporto di avanzamento è redatto e caricato a cura del capofila? Ai singoli partner non è più richiesta la presentazione dei rapporti intermedi?
Comme indiqué à la slide 21 de la présentation, le rapport d'avancement intermédiaire est renseigné et validé sur Synergie CTE par le Chef de file. Néanmoins, s'agissant d'un rapport d'avancement du projet dans son ensemble, il est nécessaire que chaque partenaire partage avec son Chef de file les activités réalisées au cours de la période ; afin que ce dernier puisse consolider l'information dans le rapport d'avancement. Dans le cadre des démarches de simplification, les rapports synthétiques déposés par chaque partenaire à chaque remontée des dépenses ne sont plus requis dans le cadre de la programmation 2021-2027.	Come indicato nella diapositiva 21 della presentazione, il rapporto intermedio di avanzamento viene compilato e convalidato su Synergie CTE dal capofila. Tuttavia, trattandosi di un rapporto di avanzamento del progetto nel suo complesso, è necessario che ciascun partner condivida con il proprio capofila le attività realizzate durante il periodo, affinché quest'ultimo possa consolidare le informazioni nel rapporto di avanzamento. Per effetto delle misure di semplificazione, i rapporti sintetici presentati da ciascun partner ad ogni rendicontazione delle spese non sono più necessari per il Programma 2021-2027.
Le suivi des indicateurs est saisi dans Synergie CTE par le chef de file ou par chaque partenaire ?	Il monitoraggio degli indicatori è inserito in Synergie CTE dal capofila o da ciascun partner?
Comme indiqué à la slide 22 de la présentation, le suivi des indicateurs est assuré par le Chef de file. Néanmoins, s'agissant d'indicateurs de réalisation et de résultat au niveau du projet dans son ensemble, il est nécessaire que le Chef de file concerte le partenariat pour consolider les valeurs atteintes et les saisir dans la plateforme Synergie CTE.	Come indicato nella slide 22 della presentazione, il monitoraggio degli indicatori è assicurato dal capofila. Tuttavia, poiché si tratta di indicatori di realizzazione e risultato a livello di progetto nel suo complesso, è necessario che il capofila si concerti con il partenariato per consolidare i valori raggiunti e li completi sulla piattaforma in Synergie CTE.
Comment est-il possible de vérifier des variations par catégorie de dépenses supérieures à 10 % dans le cas de l'option 2 de remontée financière ?	Come è possibile verificare variazioni per categoria di spesa maggiori del 10% in caso di opzione 2 di rendicontazione delle spese?
Pour les partenaires ayant retenu l'option 2 de déclaration de dépenses, aucune modification budgétaire n'est possible étant donné qu'il n'y a qu'une seule catégorie de coûts déclarée au réel (personnel).	Per i partner che hanno scelto l'opzione 2 di rendicontazione spese, non è possibile alcuna modifica di budget, poiché esiste una sola categoria di costi dichiarati effettivamente (personale).

A partir de quelle date (passée) pouvons-nous commencer à comptabiliser le temps passé au projet ?	Da quale data (passata) possiamo iniziare a contabilizzare il tempo dedicato al progetto?
La date de début d'éligibilité des dépenses est indiquée à l'article 5 de la convention d'attribution FEDER. Pour les dépenses des WP opérationnels (1,2,3...), les dépenses doivent être postérieures à la date de dépôt de la demande de subvention.	La data di inizio dell'ammissibilità delle spese è indicata all'articolo 5 della convenzione di aggiudicazione del FESR. Per le spese dei WP operativi (1,2,3...=), le spese devono essere successive alla data di presentazione della domanda di sovvenzione.

Pour la publicité sur les marchés publics, il y-a-t-il un seuil bas de bon sens ? Par exemple pour un achat de 1000 €.	Esiste una soglia bassa di buon senso per la pubblicità sugli appalti pubblici? Ad esempio, per un acquisto di 1.000 €.
Le règlement (UE) 2024/2509 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union a modifié la directive marché public de 2014 et précise page 206 : <i>Les paiements pour des dépenses d'un montant ne dépassant pas 1 000 EUR, ou 20 000 EUR pour les délégations de l'Union dans les pays tiers, peuvent être effectués simplement comme remboursement de facture, sans acceptation préalable d'une offre.</i> Le SC rappelle cependant que même en-dessous du seuil de 1000 €, les principes d'économie et de rotation s'appliquent.	Il regolamento (UE) 2024/2509 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione ha modificato la direttiva sugli appalti pubblici del 2014 e a pagina 206 recita: <i>I pagamenti per spese di importo non superiore a 1 000 EUR, o a 20 000 EUR per le delegazioni dell'Unione nei paesi terzi, possono essere effettuati semplicemente a titolo di rimborso su fattura, senza previa accettazione di un'offerta.</i> Il SC sottolinea che anche al di sotto della soglia di 1.000 euro si applicano i principi di economia e rotazione.

Est-ce que les justificatifs du respect des principes de la commande publique (transparence, économie, rotation) sont requis pour toutes les dépenses hors frais de personnel si l'option 2 pour la remontée financière a été retenue ?	È richiesta la prova del rispetto dei principi degli appalti pubblici (trasparenza, economia, rotazione) per tutte le spese, esclusi i costi del personale, se è stata scelta l'opzione 2 per la rendicontazione?
Comme indiqué lors de la formation, l'option simplifiée de coûts <i>Taux forfaitaires</i> est une modalité simplifiée de remontée financière de certaines catégories de coûts supportées dans le cadre du projet par le bénéficiaire et non une somme forfaitaire librement utilisable par ce dernier. Il s'en suit que les dépenses remboursées sur la base d'un taux forfaitaire sont soumises aux mêmes obligations que les dépenses remboursées sur la base de coûts réels supportés par le bénéficiaire (voir slide 59 de la présentation). Comme indiqué à la section 5.1. Marchés publics et recours aux options simplifiées en matière de coûts de la Communication de la Commission européenne relative aux <i>Lignes directrices relatives à l'utilisation des options simplifiées en matière de coûts (C/2024/7467)</i> : Les autorités de gestion (ou les comités de suivi des programmes Interreg) devront veiller à la compatibilité entre, d'une part, les règles relatives aux options simplifiées en matière de coûts et, d'autre part, les règles de l'Union et les règles nationales en matière de passation des marchés publics.	Come indicato durante la formazione, l'opzione semplificata dei costi <i>Tassi forfettari</i> è una modalità semplificata di rendicontazione finanziaria di alcune categorie di costi sostenuti dal beneficiario nell'ambito del progetto e non una somma forfettaria liberamente utilizzabile da quest'ultimo. Ne consegue che le spese rimborsate sulla base di un tasso forfettario sono soggette agli stessi obblighi delle spese rimborsate sulla base dei costi reali sostenuti dal beneficiario (cfr. diapositiva 59 della presentazione). Come indicato nella sezione 5.1. Appalti pubblici e ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi della comunicazione della Commissione europea relativa alle <i>Linee guida sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi (C/2024/7467)</i>: Le autorità di gestione (o i comitati di sorveglianza dei programmi Interreg) dovranno garantire la compatibilità tra, da un lato, le norme relative alle opzioni semplificate in materia di costi e, dall'altro, le norme dell'Unione e le norme nazionali in materia di appalti pubblici.

La publication des appels d'offres sur le site web de l'acheteur et sur tous les sites des partenaires s'applique-t-elle à toutes les commandes ? Y compris pour le personnel à durée déterminée ou pour les achats de matériel ?	La pubblicazione dei bandi di gara sul sito web del committente e su tutti i siti dei partner, vale per tutti gli affidamenti? Anche per quanto riguarda il personale a tempo determinato personale a tempo determinato o per acquisti di materiale?
Il est de la responsabilité des bénéficiaires de garantir que l'opération est conforme à la législation applicable, au Programme et aux conditions de soutien de l'opération. Cette obligation est notamment rappelée à l'article 11 de la convention d'attribution FEDER. S'agissant spécifiquement la question des marchés publics, le Secrétariat conjoint a rappelé les grands principes applicables liés à la commande publique. Comme indiqué au Manuel du Programme (section B 2.1.1), ces dispositions visent à garantir le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. A cela s'ajoute le principe d'économie et de proportionnalité. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. A l'occasion d'un audit récent, le SC rappelle qu'une correction financière de 100% de la dépense a été retenue à l'encontre d'un bénéficiaire qui n'a pas été en mesure de justifier du principe d'économie et de rotation pour un marché en dessous des seuils de publicité et de procédure. S'agissant de la question relative à l'intérêt transfrontalier, il convient souligner que les directives marchés publics 2014/24/UE (considérant 114) et 2014/25/UE (considérant 120) citent, à titre d'indice de l'intérêt transfrontalier, le fait qu'un projet transfrontalier soit financé partiellement par l'Union européenne. Dans ce cadre, le SC rappelle que l'acheteur ou l'autorité concédante doit se demander si le contrat de la commande publique qu'il envisage de conclure est susceptible d'attirer des opérateurs économiques d'autres États. En cas de réponse positive, des mesures de publicité sont alors à prévoir même pour des achats en dessous des seuils prévus par le Code des marchés publics. Le SC rappelle également que la subdivision du marché en lots est une obligation. L'absence de justification de la non-subdivision du marché en lots entraîne une correction financière forfaitaire de 5% du montant du	È responsabilità dei beneficiari garantire che l'operazione sia conforme alla legislazione applicabile, al Programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione. Tale obbligo è ribadito in particolare all'articolo 11 della convenzione di attribuzione del FESR. Per quanto riguarda specificamente la questione degli appalti pubblici, il Segretariato congiunto ha ricordato i principi fondamentali applicabili in materia di appalti pubblici. Come indicato nel Manuale del Programma (sezione B 2.1.1), tali disposizioni mirano a garantire il rispetto dei principi di libero accesso agli appalti pubblici, parità di trattamento dei candidati e trasparenza delle procedure. A ciò si aggiunge il principio di economia e proporzionalità. Questi principi consentono di garantire l'efficacia degli appalti pubblici e il corretto utilizzo dei fondi pubblici. In occasione di una recente verifica, il SC sottolinea che è stata applicata una rettifica finanziaria pari al 100% della spesa a un beneficiario che non è stato in grado di giustificare il principio di economia e rotazione per un appalto al di sotto delle soglie di pubblicità e di procedura formalizzata. Per quanto riguarda la questione dell'interesse transfrontaliero, va sottolineato che le direttive sugli appalti pubblici 2014/24/UE (considerato 114) e 2014/25/UE (considerato 120) citano, come indizio di interesse transfrontaliero, il fatto che un progetto transfrontaliero sia finanziato in parte dall'Unione europea. In questo contesto, il SC ricorda che l'acquirente o l'autorità concedente deve valutare se il contratto di appalto pubblico che intende stipulare sia suscettibile di attrarre operatori economici di altri Stati. In caso affermativo, è necessario prevedere misure di pubblicità, anche per gli acquisti al di sotto delle soglie stabilite dal Codice degli appalti pubblici. Il SC sottolinea inoltre che la suddivisione del contratto in lotti è un obbligo. La mancata giustificazione della non suddivisione del contratto in lotti comporterà una rettifica finanziaria forfettaria pari al 5% del valore del contratto.

marché.	
---------	--

Les lettres de mission pour les employés doivent-elles être rédigées une fois pour la durée totale du projet ou une fois par mois pour justifier l'engagement salarié ?	Le lettere di incarico per i dipendenti devono essere fatte <i>una tantum</i> o mensilmente per giustificare l'impegno lavorativo?
L'article 39.4 du règlement (UE) 2021/1059 dispose que : <i>Les frais de personnel concernant des personnes qui travaillent à temps partiel pour l'opération peuvent être calculés en tant que pourcentage fixe des salaires bruts conformément à l'article 55, paragraphe 5, du règlement (UE) 2021/ 1060.</i> L'article 55.5 du règlement (UE) 2021/1060 dispose que : <i>Les frais de personnel concernant des personnes qui travaillent à temps partiel pour l'opération peuvent être calculés sous la forme d'un pourcentage fixe de la moyenne des salaires bruts, correspondant à un pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération par mois, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. L'employeur établit pour les salariés un document indiquant ce pourcentage fixe.</i> A lecture des règlements, le SC considère que le % doit être défini à minima par année civile ou pour la durée totale du projet.	L'articolo 39.4 del Regolamento (UE) 2021/1059 stabilisce che: <i>Le spese di personale relative alle persone che lavorano a tempo parziale per l'operazione possono essere calcolate come percentuale fissa dei salari lordi ai sensi dell'articolo 55, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2021/1060.</i> L'articolo 55.5 del Regolamento (UE) 2021/1060 stabilisce che: <i>Le spese per il personale che lavora a tempo parziale per l'operazione possono essere calcolate come percentuale fissa della media degli stipendi lordi, corrispondente a una percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato all'operazione su base mensile, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro. Il datore di lavoro redige per i dipendenti un documento che indica tale percentuale fissa.</i> Alla luce dei regolamenti, il SC ritiene che la percentuale debba essere definita almeno per anno civile o per la durata totale del progetto.

Est-il possible de rédiger une lettre d'engagement unique, avec des informations concernant le type de contrat, le nombre d'heures et la durée	È possibile fare una lettera di incarico unica, con le informazioni che riguardano il tipo di contratto, il numero di ore e la durata
Pour des raisons de traçabilité et de gestion des données personnelles, il est recommandé d'établir une lettre de mission individuelle par salarié.	Per motivi di tracciabilità e gestione dei dati personali, si raccomanda di redigere una lettera di incarico individuale per ciascun dipendente.
Pour les bénéficiaires italiens, existe-t-elle une liste pour les contrôleurs de premier niveau agréés à niveau régional ?	Per i beneficiari italiani esiste un elenco dei controllori di primo livello riconosciuti a livello regionale?
Nous avons été informés que le Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (Dpcoes) a créé le Registre national des contrôleurs de premier niveau pour les programmes Interreg 2021-2027, mettant ainsi à jour la procédure de sélection des contrôleurs de premier niveau. À compter du 28 octobre 2025, les bénéficiaires italiens des programmes ayant adhéré à cet outil de sélection pourront demander l'affectation d'un contrôleur de premier niveau via le registre national. Une période transitoire est prévue jusqu'au 31 décembre 2025, pendant laquelle les bénéficiaires pourront mener à bien les procédures de sélection des contrôleurs déjà lancées et demander la validation à la Commission mixte. À partir du 1er janvier 2026, tous les bénéficiaires des programmes ayant adhéré au registre seront tenus d'utiliser exclusivement cet outil pour la sélection des contrôleurs personnes physiques. Pour plus d'informations : https://politichecoesione.governo.it/it/politica-di-coesione/la-programmazione-2021-2027/programmi-europei-2021-2027/cooperazione-territoriale-europea-2021-2027/roster-nazionale-	Siamo stati informati del fatto che il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (Dpcoes) ha istituito il Roster nazionale dei controllori di primo livello per i Programmi Interreg 2021-2027, aggiornando in questo modo la procedura di selezione dei controllori di primo livello. A partire dal 28 ottobre 2025 i beneficiari italiani dei Programmi che hanno aderito a questo strumento di selezione potranno richiedere l'assegnazione del controllore di primo livello (FLC) tramite il Roster nazionale. E' previsto un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2025, durante il quale i beneficiari potranno portare a termine le procedure di selezione dei controllori già avviate e richiedere la validazione alla Commissione mista. Dal 1° gennaio 2026 tutti i beneficiari dei Programmi che hanno aderito al Roster saranno tenuti a utilizzare esclusivamente tale strumento per la selezione dei controllori persone fisiche. Per maggiori informazioni: https://politichecoesione.governo.it/it/politica-di-coesione/la-programmazione-2021-2027/programmi-europei-2021-2027/cooperazione-territoriale-europea-2021-2027/roster-nazionale-

[2027/cooperazione-territoriale-europea-2021-2027/roster-nazionale-controllori-di-primo-livello/procedura-per-i-beneficiari-richiesta-assegnazione-flc/](#)

Pour toute question liée au système de contrôle national italien, l'interlocuteur privilégié des contrôleurs et des bénéficiaires est la Représentante du Programme, et en particulier Simona PIUMATTI (tél. +39 011 4322692, adresse simona.piumatti@regione.piemonte.it), nommée par les administrations partenaires italiennes du Programme au sein de la Regione Piemonte.

Les référents pour les contrôles des Régions italiennes sont les suivants :

- Regione Liguria : Pasquale DI SABATINO, tél. +39 010 548 4884, e-mail pasquale.disabatino@regione.liguria.it.
- Regione Piemonte: Jonida TOCI, tél. +39 011 4324315, e-mail alcotra@regione.piemonte.it,
- Regione Autonoma Valle d'Aosta: Laura MARTINET, tél. +39 0165 272923, e-mail l.martinet@regione.vda.it et alcotra@regione.vda.it,

[controllori-di-primo-livello/procedura-per-i-beneficiari-richiesta-assegnazione-flc/](#)

Per tutti i quesiti relativi al sistema di controllo nazionale italiano, l'interlocutore principale per i controllori e i beneficiari è la Rappresentante del Programma, nella persona di Simona PIUMATTI (tel. +39 011 4322692, e-mail simona.piumatti@regione.piemonte.it), nominata dalle amministrazioni partner italiane del Programma in seno alla Regione Piemonte.

I referenti per i controlli delle Regioni italiane sono i seguenti:

- Regione Liguria : Pasquale DI SABATINO, tél. +39 010 548 4884, e-mail pasquale.disabatino@regione.liguria.it.
- Regione Piemonte: Jonida TOCI, tél. +39 011 4324315, e-mail alcotra@regione.piemonte.it,
- Regione Autonoma Valle d'Aosta: Laura MARTINET, tél. +39 0165 272923, e-mail l.martinet@regione.vda.it et alcotra@regione.vda.it,

Le contrôleur de premier niveau en France est-il donc aussi un accompagnateur pour nous aider à respecter ces règles ?

Concernant les missions des contrôleurs de premier niveau en France, nous vous invitons à consulter les documents à disposition sur le site internet du Programme. https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/Proc%C3%A9dure%20de%20s%C3%A9lection%20des%20contr%C3%B4leurs%20de%20premier%20niveau_3.zip

Quindi il controllore du primo livello in Francia è anche un supporto per aiutarci a rispettare queste regole?

Per quanto riguarda le missioni dei controllori di primo livello in Francia, vi invitiamo a consultare i documenti disponibili sul sito web del Programma. https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/Proc%C3%A9dure%20de%20s%C3%A9lection%20des%20contr%C3%B4leurs%20de%20premier%20niveau_3.zip

Le contrôleur de premier niveau en Italie peut-il être la même personne qui s'occupe déjà de l'audit des comptes de l'établissement partenaire ?	Il controllore di primo livello in Italia può essere la stessa persona che già si occupa della revisione dei conti dell'ente partner?
Les contrôleurs de premier niveau doivent répondre aux critères définis à l'article 46.9 du règlement (UE) 2021/1059 outre que des exigences d'honorabilité, de professionnalisme et d'indépendance. Selon la procédure de sélection italienne, ce dernier principe établit qu'il ne doit pas y avoir entre le contrôleur désigné et le bénéficiaire de : <i>« existence, actuelle ou au cours des trois dernières années, d'autres relations commerciales ou d'engagements visant à établir de telles relations avec le bénéficiaire/l'entreprise qui confie la mission ou avec sa société mère ; en particulier, avoir effectué pour le compte du bénéficiaire de l'opération des activités d'exécution de travaux ou de fourniture de biens et de services au cours des trois années précédant l'attribution de l'activité de contrôle de ladite opération, ni avoir été client dudit bénéficiaire au cours de ladite période de trois ans ; »</i> Au regard de l'obligation de consulter plusieurs prestataires de services et de la nécessité de maîtriser la réglementation applicable en matière de fonds structurels, il n'est pas possible de confier la mission à l'auditeur qui s'occupe de la révision des comptes du bénéficiaire. Une fiche accompagnement à la sélection des contrôleurs de premier est disponible sur le site internet du programme https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/Scheda%20accompagnamento_CTRL_V5.pdf	I controllori di primo livello devono soddisfare i criteri definiti all'articolo 46, paragrafo 9, del regolamento (UE) 2021/1059, oltre ai requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza. Secondo la procedura di selezione italiana, quest'ultimo principio stabilisce che non deve esserci tra il controllore designato e il beneficiario di: <i>“sussistenza, attuale ovvero riferita al triennio precedente, di altre relazioni d'affari, o di impegni ad instaurare tali relazioni, con il beneficiario/impresa che conferisce l'incarico o con la sua società controllante; in particolare, avere svolto a favore del Beneficiario dell'operazione alcuna attività di esecuzione di opere o di fornitura di beni e servizi nel triennio precedente all'affidamento dell'attività di controllo di detta operazione né di essere stato cliente di tale Beneficiario nell'ambito di detto triennio;”</i> Considerato l'obbligo di consultare diversi fornitori di servizi e la necessità di conoscere la normativa applicabile in materia di fondi strutturali, non è possibile affidare l'incarico al revisore che si occupa della revisione dei conti dei beneficiari. Una scheda di accompagnamento alla selezione dei controllori di primo livello è disponibile sul sito web del programma https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/Scheda%20accompagnamento_CTRL_V5.pdf

En ce qui concerne les contrats « Public-Public », faut-il donc se référer au CPN pour comprendre si les activités qui y sont indiquées sont conformes à la législation ?	Per quanto riguarda i contratti di tipo “Pubblico-Pubblico” dobbiamo quindi far riferimento al CPL per capire se le attività indicate all'interno degli stessi sono conformi alla normativa?
Il est de la responsabilité des bénéficiaires de garantir que l'opération est conforme à la législation applicable, au Programme et aux conditions de soutien de l'opération. Cette obligation est notamment rappelée à l'article 11 de la convention d'attribution FEDER. Concernant les accords de coopération public-public, nous invitons les bénéficiaires à veiller à ce que les critères prévus à la Directive 2014/24/UE (article 12.4) et dans leur code des marchés publics soient bien respectés.	Spetta ai beneficiari garantire che l'operazione sia conforme alla legislazione applicabile, al programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione. Tale obbligo è ricordato in particolare all'articolo 11 della convenzione di attribuzione FESR. Per quanto riguarda gli accordi di cooperazione pubblico-pubblico, invitiamo i beneficiari a garantire che siano rispettati i criteri stabiliti nella direttiva 2014/24/UE (articolo 12.4) e nel loro codice dei contratti pubblici.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA

Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes

Lyon

101 cours Charlemagne
CS 20033
69269 Lyon Cedex 2
Tél. 04 26 73 40 00

Clermont-Ferrand

59 boulevard Léon Jouhaux
CS 90706
63050 Clermont-Ferrand Cedex 2
Tél. 04 73 31 85 85



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027