

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI/INVESTICIJE

**Qualora siano previsti investimenti infrastrutturali, il progetto deve essere cantierabile ovvero avere tutti i documenti definitivi approvati?**

**V primeru, da projekt predvideva investicije , ali je potrebno priložiti vso zaključeno dokumentacijo za izvedbo?**

Si, deve avere già i documenti approvati e quindi deve essere cantierabile. In base alla tipologia di investimento e in base alla legislazione nazionale, ogni investimento deve quindi avere approvata tutta la documentazione necessaria per poter procedere all'esecuzione dell'opera. Per es: se l'investimento prevede a norma di legge il permesso di costruire esso deve essere in possesso del beneficiario alla data della presentazione del progetto; se si tratta di un investimento minore che necessita solamente di autorizzazioni, le stesse devono essere in possesso del beneficiario alla data della presentazione del progetto.

Ja, projekt mora imeti vsa potrebna dovoljenja ali pooblastila za izvedbo. Vsaka investicija mora torej imeti vso potrebno dokumentacijo z veljavnimi dovoljenji za izvedbo investicije skladno z nacionalnima zakonodajama. Npr: če je za investijo potrebno gradbeno dovoljenje, mora upravičenec predložiti gradbeno dovoljenje hkrati z e-vlogo oz. e- prijavnico; enako velja tudi za manjše investicije, upravičenec mora hkrati z e-vlogo priložiti vsa potrebna dovoljenja.

**Bisogna tradurre la documentazione necessaria per la realizzazione degli investimenti infrastrutturali?**

**Dokumenti potrebni za izvedbo investicije morajo biti prevedeni?**

No, la documentazione necessaria per la realizzazione degli investimenti infrastrutturali può rimanere nella lingua originale.

**Ne, ni obvezno imeti prevoda dokumentov za investicije.**

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### LP/VP

**Il termine "proponente" si riferisce al solo ruolo di Lead Partner o a tutti i partecipanti ad un progetto?  
Izraz "prijavitelji" se nanaša na VP ali na vse udeležence projekta?**

Per proponente si intende il Lead Partner.  
Izraz "prijavitelji" se nanaša na VP.

**Quante proposte possono essere presentate in qualità di capofila da uno stesso proponente?  
Koliko projektnih predlogov lahko predstavi isti prijavitelj kot voditelj projekta?**

Per i bandi Asse 1, Asse 2 e Asse 4 non ci sono indicazioni in merito al limite di progetti per i quali un unico proponente possa presentarsi come capofila, nel caso del bando Asse 3 i proponenti (ovvero i lead partner) possono presentare un'unica candidatura (come lead partner) a valere su uno solo degli obiettivi specifici dell'Asse. Non c'è invece alcuna limitazione sulla partecipazione di un beneficiario come project partner.

V razpisih prednostnih osi 1, 2 in 4 ni nobenih omejitev glede števila projektnih predlogov, ki jih lahko predstavi isti prijavitelj kot vodilni partner projekta. V razpisu prednostne osi 3 pa isti vodilni partner lahko predloži projektni predlog le na enem od treh specifičnih ciljev prednostne osi.

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### **Partecipazione ai bandi dell'Asse 3 per i Dipartimenti universitari/Facoltà** **Prijava Univerzitetnih oddelkov /Fakultet na razpis za prednostno os 3**

I Dipartimenti universitari italiani nel rispetto delle previsioni del DPR 382/1980 e della legge 30 dicembre 2010 n.240 nonché le Facoltà slovene in base alla legge Zakon o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 - uradno prečiščeno besedilo, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 109/12 in 85/14) possono presentare un solo progetto in veste di proponenti (Lead partner) a valere su uno solo degli obiettivi specifici dell'Asse prioritario 3. Il vincolo posto dal bando non si riferisce pertanto all'Università ma al Dipartimento/Facoltà.

Univerzitetni oddelki v Italiji, skladno s predvidevanji DPR 382/1980 in zakona št. 240 z dne 30. decembra 2010, ter Fakultete v Sloveniji, na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 - uradno prečiščeno besedilo, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 109/12 in 85/14), smejo prijaviti kot vodilni partner le eno vlogo na le enem izmed specifičnih ciljev prednostne osi 3. Omejitev, ki jo predvideva razpis se torej ne nanaša na univerze pač pa na oddelke/Fakultete.

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### **PARTNER ASSOCIATO/ PRIDRUŽENI PARTNERJI**

**Nel caso di partner associati, quali documenti devono essere prodotti e allegati alla proposta?**

**Katere dokumente je obvezno pripraviti in priložiti prijavnici za pridružene partnerje?**

Per i partner associati è sufficiente compilare solo la relativa parte nella domanda on line. Non sono richiesti ulteriori documenti.  
Za pridružene partnerje zadostuje le izpolniti e-vlogo. Nobenih dokumentov ni potrebno prilagati.

**Il partner associato può avere la copertura delle spese di vitto, alloggio e viaggio in caso di partecipazione agli incontri sia locali che transnazionali previsti dal progetto?**

**Ali so upravičeni stroški za hrano, namestitve in potovanja za pridružene partnerje za njihovo prisotnost na srečanjih (lokalna ali čezmejna), ki so predvidena v projektu?**

No. Non è previsto che ci possa essere un budget a copertura delle spese di viaggio, vitto, alloggio o rimborso forfettario per i partner associati.

Pridruženi partnerji niso upravičeni do povračil potnih in namestitvenih stroškov, pridruženi partnerji nimajo stroškovnega načrta.

### **COSTI PREPARATORI/ PRIPRAVLJALNI IZDATKI**

**Tutti i partner possono sostenere costi preparatori? E quando devono essere rendicontati?**

**Kateri partnerji lahko prijavijo pripravljalne stroške? Kdaj jih lahko poročamo?**

I costi preparatori possono essere sostenuti da tutti i partner di progetto (LP e PP). Qualora sostenuti, devono essere rendicontati nel primo rapporto di avanzamento. I "Costi preparatori" sono relativi alle "attività preparatorie alla presentazione della domanda" svolte prima della presentazione della proposta progettuale, e sono ammissibili se effettivamente sostenuti tra il 01/07/2015 e la data di presentazione della proposta progettuale.

Pripravljalne stroške uveljavljajo lahko vsi projektni partnerji (VP in PP). Vključili jih boste v prvo vmesno poročilo o izvajanju projekta. "Pripravljalni stroški" so "izdatki potrebni za pripravo e-prijavnice" izvedeni pred oddajo e-vloge. Upravičeni so, če so nastali po 1. juliju 2015 in pred datumom oddaje e-vloge.

### FIRMA DEI DOCUMENTI/ PODPIS DOKUMENTOV

**Tutti i partner (LP e PP) devono essere in possesso di una firma digitale?**

**Ali morajo vsi partnerji (VP in PP) imeti digitalni podpis?**

Si. LP e PP devono firmare tutti le proprie Dichiarazioni con firma digitale.

Ja, VP in PP morajo podpisati izjave z digitalnim podpisom.

**Il contratto di partenariato può essere firmato digitalmente da tutti i partner, oppure serve obbligatoriamente firma autografa?**

**Partnerski sporazum morajo digitalno podpisati vsi partnerji ali ga je obvezno ročno podpisati?**

Il contratto di partenariato può essere firmato digitalmente da tutti o in alternativa firmato in cartaceo da tutti, scansionato e poi firmato digitalmente dal solo LP. Nel caso di firma autografa è necessario allegare copia delle carte di identità dei rappresentanti legali/firmatari del contratto. La carta/carte di identità vanno allegate al contratto formando un unico documento PDF.

Partnerski sporazum je mogoče podpisati bodisi digitalno s strani vseh partnerjev ali ročno s strani vseh partnerjev - v tem primeru ga mora na koncu še dodatno digitalno podpisati VP. V primeru ročnega podpisa je obvezno priložiti kopijo osebni izkaznic zakonitih zastopnikov/podpisnikov sporazuma. Osebna/e izkaznica/e mora/jo biti priložena/e sporazumu v obliki enega samega PDF dokumenta.

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

**Nel caso del contratto di partenariato, è possibile suddividere le firme dei partner una per foglio, anziché lasciarle tutte assieme su di una sola pagina?**

**Ali je mogoče v partnerskem sporazumu premestiti podpise tako, da je en podpis na vsaki strani, namesto da so vsi na isti strani?**

Nel contratto di partenariato le firme dei partner possono anche essere presentate in fogli distinti. Il documento deve poi essere firmato digitalmente dal LP e caricato a sistema.

**V partnerskem sporazumu je mogoče premestiti podpise tako, da je en podpis na vsaki strani. Dokument mora potem biti digitalno podpisan s strani VP.**

**Nel documento “criteri di selezione”, foglio “criteri amministrativi” è indicato che “tutti gli allegati obbligatori devono essere presentati, timbrati e firmati.” A che timbro si fa riferimento e come viene apposto trattandosi di documenti firmati digitalmente?**

**V listu "administrativna merila" dokumenta "merila izbora" je navedeno, da "vse obvezne priloge so predložene, ožigosane in podpisane". Na kateri žig se nanašamo, glede na to, da je dokument digitalno podpisan?**

Nel caso di documenti digitali nell'utilizzo del programma PDF per predisporre il file da immettere nel sistema, si sceglie nel menù Strumenti il Certificato con cui sottoscrivere digitalmente il documento e nel farlo, si sceglie l'area del foglio in cui apporre il timbro della firma digitale tramite l'utilizzo del programma PDF. In tal modo viene “timbrato e firmato” anche il documento digitale. Quindi, il riferimento al timbro è quello alla firma digitale e non al timbro del soggetto firmatario.

**V PDF programu za pripravo file-a , ki ga želite vnesti v sistem, morate v meniju izbrati "Strumenti/Orodja" potrdilo, s katerim digitalno podpišete dokument in izbrati polje, v katerem dodate žig digitalnega podpisa s PDF programom. Na tak način bo tudi digitalni dokument podpisan in žigosa. Zahteva se žig digitalnega podpisa in ne žig podpisnika.**

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### Firma digitale dei documenti

#### Digitalno podpisovanje dokumentov

I documenti possono essere firmati digitalmente sia direttamente con il programma Acrobat Reader, sia tramite il software DikeUtil.

Per la firma dei documenti direttamente con il programma Acrobat Reader il sistema accetta solo “Il formato di firma predefinito: Equivalente in CadES”.

Quando si apre il programma Acrobat Reader nel menu in alto “Modifica” si sceglie il sottomenu “Preferenze”. Successivamente si apre un elenco denominato “Categorie” dal quale si sceglie “Firme”. Nella sezione a destra “Creazione e aspetto” si clicca sul pulsante “Altre” e nel menu a tendina “Formato di firma predefinito” si sceglie l’opzione “Equivalente in CadES”.

Tutti i documenti in Acrobat Reader che prevedono la firma digitale devono essere firmati con queste modalità.

Dokumente lahko digitalno podpisujemo bodisi neposredno v programu Acrobat Reader, bodisi s pomočjo programske opreme DikeUtil.

Pri podpisovanju dokumentov neposredno v programu Acrobat Reader sistem sprejeme le »Privzeto obliko podpisovanja: Enakovredno CadES«.

Ko zaženemo program Acrobat Reader v zgornjem meniju »Urejanje« izberemo podmeni »Nastavitve«. Nato se nam odpre seznam »Kategorije« v katerem izberemo »Podpisi«. V desnem razdelku »Ustvarjanje in videz« kliknemo na gumb »Več« in v spustnem seznamu ob opciji »Privzeta oblika podpisovanja« izberemo »Enakovredno CadES«.

Vse dokumente v Acrobat Reader, ki predvidevajo digitalni podpis, podpisujemo vedno s to opcijo.

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

Per i documenti dai punti da 4 a 6 del capitolo 3.2 del bando che non sono firmati con firma digitale, devono essere stampati su documento cartaceo e firmati di pugno: da parte di chi devono essere firmati di pugno (da parte del partner / LP o da parte dell'ente che emette il documento), in quanto trattasi di documenti prodotti da altri enti e non dal partner / LP?

**Dokumenti omenjeni v točkah 4-6 v poglavju 3.2, ki niso digitalno podpisani in morajo biti ročno podpisani: kdo jih mora ročno podpisati (partner/VP), če so to dokumenti ki jih izdajo druge ustanove in ne partner/VP?**

I documenti prodotti da terzi che non sono il LP o il PP devono essere firmati dall'ente che li emette o digitalmente o su formato cartaceo. In quest'ultimo caso - formato cartaceo - vengono poi scansionati e firmati digitalmente dal LP o dal PP che li vuole presentare. Nel caso in cui si tratti sin dall'origine di un documento digitalmente firmato dall'ente emittente, questo viene presentato in tale forma.

Dokumente, ki jih izdajo druge ustanove in ne partner/VP, morajo digitalno ali ročno podpisati ustanove, ki jih izdajo. V primeru, da so le-ti ročno podpisani, jih morate skenirati in digitalno podpisati s strani VP ali PP. V primeru, da je dokument že digitalno podpisan, ta mora biti tako predstavljen. Zadostuje, da ga samo priložite k e-vlogi.

**Qualora le dichiarazioni e l'accordo di partenariato siano sottoscritti da un delegato del legale rappresentante, con quali dati si devono compilare i documenti? Quelli del legale rappresentante o del delegato?**

**V primeru, da izjave in pogodbo o partnerstvu podpišejo osebe pooblašcene od zakonitega zastopnika, katere podatke moramo vnesti v dokumente? Podatke pooblašcene osebe ali podatke zakonitega zastopnika?**

Le dichiarazioni e l'accordo di partenariato vanno compilati sempre con il nominativo ed i dati del legale rappresentante. In caso di firma da parte di un delegato, ai documenti sottoscritti va allegato l'atto di delega e un documento di identità del delegante. Tutto deve essere poi accorpato in un unico file che sarà firmato digitalmente dal delegato e caricato a sistema.

V izjavah in pogodbi o partnerstvu se vnesejo vedno podatki zakonitega zastopnika. V primeru, da izjave in pogodbo podpiše pooblašcana oseba, dokumentu je potrebno priložiti pooblastilo in osebno izkaznico zakonitega zastopnika.

Nato je potrebno ustvariti en sam pdf dokument, ki ga digitalno podpiše pooblašcana oseba in ga naložiti v sistem.

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

Nel caso di un progetto che preveda la presentazione dei documenti obbligatori di cui ai punti da 4 a 6 della sezione 3.2 del bando, è stabilito alla successiva sezione 3.2.1 che detti documenti debbano essere firmati digitalmente. L'applicativo d'altra parte per i documenti di cui ai punti da 4 a 6 non prevede la possibilità di caricare documenti firmati ne tantomeno opera la verifica della firma digitale. Come possiamo procedere il caricamento dei documenti?

V primeru projekta, ki predvideva predložitev obveznih dokumentov skladno s točkami od 4 do 6 razdelka 3.2, razpis določa v naslednjem razdelku 3.2.1, da je potrebno te dokumente digitalno podpisati. E-vloga po drugi strani pa za dokumente predvidene od točke 4 do 6 ne dopušča nalaganja digitalno podpisanih dokumentov niti ne preverja digitalni podpis. Kako torej naložimo dokumente?

Vista la configurazione dell'applicativo, al fine di garantire un equo trattamento dei soggetti proponenti domanda e per economicità del procedimento, l'Amministrazione ha deciso di consentire il caricamento dei documenti di cui ai punti da 4 a 6 in formato .pdf, non firmati digitalmente dal LP o PP.

Ob upoštevanju sistemskih nastavitev e-vloge, da se zagotovi pravično obravnavanje predloženih vlog ter gospodarnost postopka, se je uprava odločila, da dovoli nalaganje dokumentov, predvidenih od točke 4 do 6, v formatu .pdf, brez digitalnega podpisa VP-ja ali PP-ja.

### DOMANDA ON-LINE / E- PRIJAVNICA

**Nella compilazione del Modulo di Domanda on line in caso di un'informazione non pertinente per un partner cosa bisogna indicare, visto che il sistema non permette campi vuoti? Si mette n.p. uno slash o altro dato?**

**Glede na to, da sistem ne dovoljuje pustiti prazna polja, kaj moramo napisati ob izpolnevanju e-prijavnice v slučaju, da polje ni izpolnjivo (npr.: ker podatek ne obstaja)?**

Come indicato nelle Linee Guida per la domanda on-line, per i campi che non si possono valorizzare, inserire il segno meno (-) per poter proseguire nella compilazione. Nel caso ci fossero difficoltà con i campi numerici, inserire lo zero (0)

**Kot je navedeno v Smernicah za uporabo e-vloge, v polja za katera smatrate, da jih za vašo vlogo ni potrebno izpolniti, vstavite pomišljaj (-). V slučaju, da sistem ne dovoli vnesti pomišljaj, vstavite ničlo (0).**

**Come si genera il codice di progetto? Come accedono i partner all'applicativo on line a cui sono collegati?**

**Kako se ustvari šifra projekta? Kako drugi partnerji pridobijo dostop do e-prijavnice?**

Per generare il codice di progetto, è sufficiente che il LP inserisca l'acronimo, ma i partner potranno accedere al progetto utilizzando il codice solo dopo che il LP avrà inserito e validato tutta la parte di sua competenza.

**Za ustvariti šifro projekta je dovolj, da VP vnese akronim projekta. Projektnim partnerjem sistem ne dovoli dostopa s svojo šifro, dokler VP ni zaključil in potrdil celotnega dela, za katerega je odgovoren.**

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

**Cosa devono inserire i partner privati italiani nel campo dedicato al codice IPA richiesto dall'applicativo on line essendo un campo obbligatorio che quindi non può restare vuoto? E cosa devono inserire gli enti pubblici equivalenti?**

**Kaj morajo vnesti italijanski zasebni partnerji v polju IPA e-vloge glede na to, da je polje obvezno in torej ne sme ostati prazno? Kaj morajo vnesti enakovredne javne ustanove?**

I beneficiari privati e pubblico equivalenti che non sono in possesso del codice IPA (codice che si riferisce alle sole pubbliche amministrazioni) inseriscono il segno "-". Tale codice non è richiesto ai beneficiari sloveni.

Italijanski zasebni upravičenci in enakovredne javne ustanove, ki nimajo IPA šifre (IPA šifra obstaja samo za italijanske javne ustanove) vstavijo pomišljaj (-). Šifra IPA ni obvezna za slovenske upravičence.

**Nell'applicativo per la presentazione della Domanda on-line sezione "B.1 Partner di progetto" il campo "Giustificazione flat rate" (che compare nel caso in cui si scelga l'opzione "Forfettario 10, 15 o 20 %") è costituito da un unico box. Come va compilato questo campo?**

**V sistemu za oddajo e-vloge, v sekciji "B.1 Projektni partnerji", polje "Utemeljitev pavšalnega zneska" (ki je vidljivo samo v primeru izbire "Pavšalni znesek 10, 15 ali 20") predvideva en sam box. Kako izpolnimo to polje?**

Questo campo va compilato inserendo il testo in lingua italiana e il testo in lingua slovena separati dal simbolo "/".

V to polje je obvezno vnesti besedilo v italijanskem in slovenskem jeziku ločeno z znakom "/".

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

**Qual è la procedura di convalida richiesta ai PP prima dell'invio finale della proposta da parte del LP?**  
**Kako poteka potrdilo podatkov s strani PP preden LP pošlje prijavnico?**

Tutti i PP devono confermare con firma digitale il documento completo di loro competenza (file pdf che si genera per ogni PP e che contiene i documenti e le informazioni specifiche del singolo PP) che poi il sistema trasmette al LP per l'invio finale.

Le indicazioni contenute nelle Linee Guida per la domanda on line (paragrafo 3.5.2 Caricamento e trasmissione) sono da intendersi per tutti i partner ovvero tutti i PP devono generare il documento completo di loro competenza, salvarlo in locale, firmarlo digitalmente e ricaricare il documento firmato sul sistema.

Qualora il legale rappresentante sia impossibilitato alla firma del documento del PP, è possibile delegare un soggetto interno alla propria struttura o in alternativa il LP ad effettuare tale passaggio in sua vece. La relativa delega (con documento di identità del delegante) deve essere preventivamente allegata alla dichiarazione del partner.

Vsi PP morajo potrditi z digitalnim podpisom svoj del prijavnice (file pdf, ki ga sistem ustvari za vsakega PP in ki vsebuje vse specifične informacije za vsakega PP), ki ga bo nato sistem poslal LP za dokončno pošiljanje prijavnice.

Navodila v Smernicah za uporabo e-vloge (poglavje 3.5.2 Prenos in oddaja e-vloge) se nanašajo na vse partnerje v smislu, da vsak PP mora ustvariti svoj celotni dokument, ga shraniti na svoj računalnik, ga digitalno podpisati in ga spet naložiti na sistem. Če pravni zastopnik ne uspe podpisati zgoraj navedenega dokumenta lahko pooblasti za podpis dokumenta drugo osebo, ki je lahko oseba zaposlena v isti strukturi ali LP. Pooblastilo (in osebna izkaznica zakonitega zastopnika) mora biti priloženo izjavi partnerja.

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

Nel caso di un progetto nel quale alcuni o tutti i partner scelgano il costo forfettario risulta difficile descrivere i WP e le attività (in queste ultime è richiesto dal sistema di inserire almeno un costo) che hanno come unico costo il personale. L'applicativo infatti non prevede nei menù a tendina di scegliere tra le categorie di costo la voce »costo forfettario« che viene invece scelta e descritta all'inizio della scheda online. Come possiamo procedere?

V primeru projekta, v katerem nekateri ali vsi partnerji izberejo pavšalni znesek, se srečujemo s težavami pri opisu DS in aktivnosti (pri aktivnostih e-vloga predvideva ovrednotenje vsaj enega stroška), katerih edini strošek predstavlja osebje. V spustnih menijih kategorije izdatkov e-vloge ni predvidena možnost izbire »pavšalnega zneska«, ki pa jo lahko izberemo in opišemo v začetnem delu e-vloge. Kaj naj naredimo v takem primeru?

Si consiglia di scegliere dal menù a tendina la categoria di costo BL1 e valorizzarla a zero.

Svetujemo vam, da v tem primeru izberete v spustnem meniju kategorijo stroškov BL1 in da jo ovrednotite z ničlo.

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### **COSTI DI PROGETTO / PROJEKTNI STROŠKI**

La regola del "sotto 250 € - affidamento diretto e sopra i 250 € indagine di mercato con tre preventivi", riguarda solo l'acquisto di forniture o anche le consulenze?

**Pravilo "pod 250 € - neposredna dodelitev in nad 250 € ustrezna tržna raziskava s tremi ponodbami" je namenjena samo naročanju opreme ali tudi zunanjim strokovnim izvajalcem?**

La regola del limite dei 250 € si applica agli appalti pubblici relativi a beni, servizi e lavori pubblici, mentre per gli incarichi di consulenza esterna (riferita a persone fisiche) sono da inquadrarsi nell'ambito della prestazione di lavoro autonomo (paragrafo 4.4 del Manuale sull'Ammissibilità della Spesa).

Pravilo o 250 EUR velja za javna naročila blaga, storitev ali gradenj, med tem ko za zunanje strokovne izvajalce (v smislu svetovanj, ki jih izvajajo fizične osebe) veljajo pravila poglavja 4.4.

Tra i costi di personale interno, sono ammissibili anche i costi di personale a tempo determinato impiegato anche part-time sul progetto? Il contratto deve essere già in essere oppure si può attivare contestualmente con l'eventuale vincita del progetto?

**Med stroški osebja so upravičeni stroški zaposlenih na projektu za določen čas s krajšim delovnim časom? Pogodba mora že obstajati ali se jo lahko sklene naknadno po odobritvi projekta?**

E' possibile imputare a progetto i costi di personale assunto a tempo determinato, anche in part-time. Se il contratto è appunto sottoscritto per il progetto sono ammissibili il 100% dei costi del contratto. Non serve che sia stipulato prima dell'assegnazione del contributo. Il quantum sarà da stabilire in conformità ai contratti collettivi nazionali del settore avuto riguardo alla forma di contratto di lavoro dipendente a tempo determinato disciplinata da "Jobs Act" e commisurato alle mansioni che il lavoratore dovrà espletare e sulla base delle capacità, esperienze e curricula dello stesso.

Med stroški osebja so upravičeni stroški zaposlenih na projektu za določen čas tudi s krajšim delovnim časom. Če je pogodba podpisana v okviru projekta, so stroški upravičeni. Ni obvezno, da obstaja pogodba že pred dodelitvijo sredstev. Višina pogodbe mora biti v skladu z veljavnimi nacionalnimi zakonski predpisi na tem področju in z "Jobs Act"-om, sorazmerna nalogam zaposlenega na projektu in primerna njegovim sposobnostim, izkušnjam in CV.

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

**I costi per i beni consumabili di laboratorio sono ammissibili? In quale categoria di spesa ricadono?**

**Ali so stroški laboratorijskega potrošnega materiala upravičeni? Če so, v katero kategorijo spadajo?**

I beni consumabili di laboratorio utilizzati per le attività di ricerca, che non sono attrezzature o strumenti e, comunque, non inventariabili, sono da imputare alla BL 4 consulenze e servizi esterni in quanto fornitura di beni , quindi parificabile ad un servizio ai sensi del punto o) dell'art 6 del reg 481/2014.

Če stroški laboratorijskega potrošnega materiala niso oprema ali instrumenti in niso navedeni v inventarju, spadajo v BL4 Zunanji strokovni izvajalci in storitve, kot je predvideno za storitve v točki o) 6. člena pravilnika 481/2014.

**Ali je nakup rabljene opreme upravičen strošek?**

**L'acquisto di attrezzature di seconda mano è un costo ammissibile?**

V skladu z odstavkom 3.3 »Neupravičeni stroški« priročnika o upravičenosti izdatkov , rabljeni izdelki (torej tudi oprema) niso upravičeni do sofinanciranja.

In linea con il manuale dell'ammissibilità della spesa, paragrafo 3.3. "Spesa non ammissibile", i beni di seconda mano (quindi anche l'attrezzatura) non sono un costo ammissibile.

### **PARTNER FUORI AREA / PARTNERJI IZVEN UPRAVIČENEGA PROGRAMSKEGA OBMOČJA**

**In che misura è ammessa la partecipazione dei partner fuori area?**

**V kakšnem primeru je predvideno sodelovanje partnerjev izven upravičenega programskega območja?**

La partecipazione dei soggetti fuori area è disciplinata nella sezione (2.2.1.2) dei rispettivi avvisi. La spesa FESR sostenuta al di fuori dell'area del Programma può ammontare ad un massimo del 20% dei fondi FESR disponibili per ciascun progetto.

Upravičenost partnerjev izven upravičenega programskega območja je opisana v poglavju 2.2.1.2 objavljenih razpisov. Stroški izven upravičenega območja so upravičeni do največ 20% sredstev ESRR namenjenih posameznemu projektu.

**Quali Documenti devono essere preparati per i partner fuori area?**

**Katere dokumente je obvezno pripraviti v primeru partnerjev izven programskega območja?**

Con riferimento alla partecipazione di partner fuori area del Programma, come indicato al paragrafo 3.2 dei bandi, punti 5 e 6, è responsabilità del partner proveniente da fuori area del programma presentare contestualmente alla domanda on line i seguenti documenti:

- Lettera che confermi le responsabilità di gestione, controllo e audit del proprio paese e un accordo sulle responsabilità di gestione, controllo e audit sottoscritto dall'Autorità di Gestione e dal responsabile del paese interessato;
- Conferma dell'ammissibilità della propria natura giuridica.

#### Slovenia

Per i partner fuori area sloveni il soggetto preposto alla redazione della documentazione di cui al punto 1 è il Servizio governativo per lo sviluppo e la politica europea di coesione (SVRK- Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijko politiko).

La conferma dell'ammissibilità della propria natura giuridica di cui al punto 2 può essere resa in forma di autodichiarazione.

Per maggiori informazioni contattare l'Info point sloveno - Repubblica di Slovenia, Servizio governativo per lo sviluppo e la politica europea di coesione, tel. (+386) 5 7318 530.

#### Italia

Per i partner fuori area italiani l'organo deputato alla redazione della documentazione di cui al punto 1 è la Autorità di Gestione del programma Interreg Italia-Slovenia - Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale Finanze, Patrimonio,

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

Coordinamento e Programmazione Politiche Economiche e Comunitarie, Area coordinamento e programmazione economica, patrimonio e politiche UE, Servizio per la cooperazione territoriale europea, aiuti di Stato e affari generali.

La conferma dell'ammissibilità della propria natura giuridica di cui al punto 2 può essere resa in forma di autodichiarazione.

Per maggiori informazioni contattare tel. (+39) 0403775974 oppure scrivere una mail all'indirizzo [adg.itaslo@regione.fvg.it](mailto:adg.itaslo@regione.fvg.it)

V [poglavju 3.2](#), v [točki 5 in 6](#), je predvideno, da partnerji izven programskega območja morajo e-vlogi priložiti naslednje obvezne dokumente:

- sporazum o pristojnosti upravljanja, nadzora in revizije, ki ga podpišeta OU in država, v kateri ima partner sedež. Sporazum mora vsebovati izjavo, v kateri so navedeni organi s svojimi pristojnostmi upravljanja, nadzora ali revizije partnerjev izven upravičenega območja v državi;
- potrdilo o pravnem statusu inštitucije.

### Slovenija

Za slovenske partnerje izven programskega območja, pristojni organ za pripravo dokumentacije zgoraj navedene prve točke je SVRK- Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijko politiko.

Potrdilo o pravnem statusu lahko inštitucija pripravi v obliki izjave.

Za vse dodatne informacije je na razpolago Slovenska Info točka v Štanjelu, ki deluje v okviru Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijko politiko, dosegljivi so na tel. (+386) 5 7318 530.

### Italija

Za italjanske partnerje izven programskega območja, je pristojni organ za pripravo dokumentacije iz prve točke tega dopisa Organ upravljanja Programa sodelovanja Interreg V-A Italija-Slovenija, to je Avtonomna dežela Furlanija julijska Krajina, glavni direktorat za finance, premoženje, usklajevanje in načrtovanje gospodarskih in evropskih politik, Oddelek za usklajevanje in načrtovanje gospodarskih, premoženjskih in evropskih politik, Služba za evropsko teritorialno sodelovanje, državne pomoči in splošne zadeve.

Potrdilo o pravnem statusu lahko inštitucija pripravi v obliki izjave.

Dodatne informacije na tel. (+39) 0403775974 ali [adg.itaslo@regione.fvg.it](mailto:adg.itaslo@regione.fvg.it).

### **DIMENSIONE DEL PROGETTO/VELIKOST PROJEKTA**

**A cosa si riferisce la dimensione finanziaria minima e massima del progetto indicata a bando?**

**Na kateri znesek se nanašata minimalna in najvišja vrednost navedena na razpisu?**

La dimensione finanziaria si riferisce alla quota totale del budget di progetto (FESR + COFIN).

Velikost projekta se nanaša na celotno vrednost projekta (ESRR+SOFIN).

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### PUBBLICAZIONE BANDO/OBJAVA RAZPISA

Nelle premesse e all'art. 1 del modello di contratto di partenariato si fa riferimento al B.U.R. della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e alla Gazzetta Ufficiale Repubblica di Slovenia in riferimento alla pubblicazione del bando. Si possono conoscere i numeri del B.U.R e della gazzetta e le rispettive date di pubblicazione?

V uvodu in v 1. členu vzorca pogodbe o partnerstvu je obvezno navesti objavo razpisa v Uradnem listu Avtonomne dežele Furlanije Julijske Krajine in Republike Slovenije. Katere so številke in datumi objave teh uradnih listov?

B.U.R. della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia N. 24/16 del 15/6/2016 e Gazzetta Ufficiale Repubblica di Slovenia N. 42/16 del 17/06/2016.

Uradni list Avtonomne dežele Furlanije Julijske Krajine št. 24/16 z dne 15.6.2016 in Uradni list Republike Slovenije št. 42/16 z dne 17.6.2016

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### **PARTNER PRIVATO - ATS E RETI D'IMPRESA / ZASEBNI PARTNERJI - ATS E RETI D'IMPRESA**

**Può una ATS presentarsi come partner unico e ricoprire il ruolo di capofila? Nel caso l'ATS sia ammissibile, deve già essere formalizzata al momento di presentazione della domanda o è possibile provvedere anche successivamente?**

**Ali se lahko predstavi kot upravičenec/VP ATS (Associazione temporanea di scopo/Združenje z začasnim ciljem - posebno združenje podjetij predvideno po italijanski zakonodaji)? Ali mora biti ustanovljeno pred oddajo e-vloge?**

L'ATS è ammissibile come LP e/o partner progettuale purché sia già costituita al momento della presentazione della domanda.  
ATS (Associazione temporanea di scopo) lahko prevzame vlogo upravičenca/VP samo, če je že ustanovljeno pred oddajo e-vloge.

**Può l'ATS che partecipa ai bandi Interreg VA essere composta anche da soggetti fuori area?**

**Ali je lahko ATS (Associazione temporanea di scopo/Združenje z začasnim ciljem), ki se hoče predstaviti kot upravičenec na razpisih Interreg VA, sestavljeno iz članov izven upravičenega območja?**

No. L'ATS è ammissibile come LP o partner progettuale purché i soggetti che la compongono siano tutti localizzati all'interno dell'area del Programma ammissibile (sezione 2.2. del bando).

Ne. ATS lahko prevzame vlogo VP ali projektne partnerja samo, če vsi člani ki jo sestavljajo imajo sedež ali organizacijsko enoto na programskem območju (poglavje 2.2. razpisa).

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

**Quali sono le modalità di compilazione delle dichiarazioni nel caso in cui il capofila dell'ATS ricoprirà anche il ruolo di Lead partner?**

**Katere dokumente je obvezno pripraviti v primeru, da vodilni član začasnega združenja podjetij je tudi LP?**

In tal caso l'ATS presenterà la DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL LP, compilata solamente da parte del capofila dell'ATS che è Lead partner del progetto. Il capofila indicherà nella denominazione dell'organizzazione sia nell'applicativo online che nella dichiarazione la denominazione dell'ATS.

Alla su menzionata dichiarazione allegherà:

- La DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL COMPONENTE dell'ATI/ATS/RETE CONTRATTO, compilata e firmata singolarmente da tutti i componenti dell'ATS, compreso il capofila.
- Tutte le dichiarazioni SOSTITUTIVE DEL COMPONENTE dell'ATI/ATS/RETE CONTRATTO una volta compilate e firmate singolarmente (con aggiunta della carta d'identità del legale rappresentante/firmatario) dovranno essere scannerizzate in formato pdf assieme alla DICHIARAZIONE DEL LP in modo da formare un unico documento PDF che dovrà essere a questo punto firmato digitalmente dal capofila dell'ATS e caricato nell'apposita sezione dell'applicativo online: "dichiarazione del LP"

Tutti gli altri partner del progetto (se non componenti di un'altra ATS) compilano la sola DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL PP

Si ricorda inoltre che tutti i componenti dell'ATS devono risiedere o avere una sede operativa nell'area Programma

V tem primeru začasno združenje podjetij predstavi NADOMESTNO IZJAVO VODILNEGA PARTNERJA, ki jo izpolni vodilni subjekt, ki je istočasno VP projekta. Vodilni član vstavi ime začasnega združenja podjetij kot ime organizacije v e-vlogi in v izjavi.

Zgoraj navedeni izjavi je obvezno priložiti:

- NADOMESTNO IZJAVO ČLANA ZAČASNEGA ZDRUŽENJA PODJETIJ/CILJNEGA ZAČASNEGA ZDRUŽENJA/MREŽE PODJETIJ izpolnjeno in podpisano s strani vsakega posameznega člana začasnega združenja podjetij, vključno s strani vodilnega subjekta
- Vse izpolnjene in podpisane NADOMESTNE IZJAVE ČLANA ZAČASNEGA ZDRUŽENJA PODJETIJ/CILJNEGA ZAČASNEGA ZDRUŽENJA/MREŽE PODJETIJ (katerim je obvezno priložiti osebne izkaznice zakonitih zastopnikov/podpisnikov) morajo biti skenirane v pdf obliki skupaj z NADOMESTNO IZJAVO LEAD PARTNERJA. Na tak način je ustvarjen en sam pdf dokument, ki ga mora digitalno podpisati vodilni subjekt začasnega združenja podjetij in naložiti v predvidenem polju e-vloge "Izjava VP"

Vsi ostali partnerji projekta (če niso člani drugega začasnega združenja podjetij) izpolnijo samo NADOMESTNO IZJAVO PROJEKTNEGA PARTNERJA.

Vsi člani začasnega združenja podjetij morajo imeti sedež ali organizacijsko enoto na območju izvajanja programa.

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

**Sono ammissibili le reti d'impresa "Soggetto"? E le reti d'impresa "Contratto"?**

**Ali so lahko upravičenci reti d'impresa "Soggetto" ("Mreže podjetij subjekt" - posebno združenje podjetij predvideno od italijanske zakonodaje)? In reti d'impresa "Contratto" ("Mreže podjetij pogodba" - posebno združenje podjetij predvideno od italijanske zakonodaje)?**

Le reti d'impresa "soggetto" e le reti d'impresa "contratto" sono entrambe ammissibili purché siano già costituite al momento della presentazione della domanda.

Reti d'impresa "Soggetto" ("Mreže podjetij subjekt") in reti d'impresa "Contratto" ("Mreže podjetij pogodba") so lahko upravičenci samo, če so že ustanovljeni pred oddajo e-vloge.

**Nel caso di una ATS, la natura giuridica è quella del capofila dell'ATS?**

**V primeru Združenja z začasnim ciljem, pravna oblika je tista vodilnega subjekta združenja z začasnim ciljem?**

Al fine di evitare elusioni al regolamento sui finanziamenti previsti dal bando, nel caso delle ATS il programma applica il criterio meno favorevole alle stesse, ovvero in presenza di anche una sola componente privata, l'ATS è tenuta a qualificarsi come privata.

Z namenom, da ne bi prišlo do prekrškov pravilnika o sofinanciranju predvidenem v razpisu, v primeru Združenja z začasnim ciljem bo uporabljen kriterij za te manj ugoden: če v Združenju z začasnim ciljem je prisoten vsaj en privatni subjekt, se mora Združenje z začasnim ciljem prijaviti kot zasebno.

### INDICATORI/ KAZALNIKI

Quali “imprese/aziende” sono da considerare nei seguenti Indicatori di output?

- C026 Numero di imprese che cooperano con istituti di ricerca
- 1.1.1. Numero di servizi, prodotti e strumenti innovativi trasferiti alle imprese
- 3.3.2 Numero di aziende che applicano soluzioni ecologiche nuove ed innovative

Na katera podjetja se nanašajo sledeči kazalniki neposrednih učinkov?

- C026 Število podjetij, ki sodelujejo z raziskovalnimi institucijami (skupni kazalnik)
- 1.1.1 Število inovativnih storitev, izdelkov in orodij, prenesenih na podjetja
- 3.3.2 Število podjetij, ki uporabljajo nove zelene inovativne rešitve

Gli indicatori di output C026, 1.1.1. e 3.3.2 si riferiscono alle imprese/aziende che sono partner di progetto (esclusi i partner associati).

Kazalniki C026, 1.1.1. in 3.3.2 se nanašajo na podjetja, ki so partnerji projekta (pridruženi partnerji niso upoštevani).

Dove si trova l’Annex IX “Metodologia per la misurazione degli indicatori di risultato e di output”?

Kje se nahaja Annex IX “Metodologija za merjenje rezultatov in kazalnikov učinka”?

L’Annex IX si trova nella sezione del sito [www.ita-slo.eu](http://www.ita-slo.eu) “Programmazione 2014-2020”:

[http://www.ita-slo.eu/programma/programmazione\\_14\\_20/](http://www.ita-slo.eu/programma/programmazione_14_20/)

Annex IX se nahaja v sekciji spletne strani [www.ita-slo.eu](http://www.ita-slo.eu) “Programsko obdobje 2014-2020”:

[http://www.ita-slo.eu/program/programsko\\_obdobje\\_14\\_20/](http://www.ita-slo.eu/program/programsko_obdobje_14_20/)

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEL LP E DEL PP/ NADOMESTNE IZJAVE VP IN PP

Come deve essere compilata la sezione Antimafia contenuta nel modello di dichiarazione del LP/PP dai beneficiari sloveni?

**Kako izpolnijo slovenski upravičenci protimafijski sklop obrazca nadomestne izjave VP/PP?**

La compilazione delle sezioni relative alla dichiarazione antimafia è obbligatoria solo per i beneficiari italiani. I beneficiari sloveni non sono tenuti per tanto alla compilazione delle sezioni relative all'antimafia.

**Protimafijski sklop obrazca nadomestne izjave VP/PP je obvezna samo za italijanske upravičence. Slovenski upravičenci torej ne izpolnijo protimafijskih sklopov.**

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

### NUMERAZIONE DEI PARTNER/ ŠTEVILKE PARTNERJEV

La numerazione dei partner nel contratto di partenariato non coincide con quella della domanda on-line.

Quale numerazione utilizziamo?

Številke partnerjev v Partnerski pogodbi in številke partnerjev v e-vlogi ne sovpadajo. Katero številčenje uporabljamo?

Nel contratto di partenariato si può togliere il PP1 e proseguire con il PP2, PP3, ecc. in modo tale da essere in linea con la numerazione dell'applicativo.

V partnerski pogodbi lahko odstranite PP1 in nadaljujete seznam s PP2, PP3, itd. Na tak način bo seznam usklajen s e-vlogo.

### CONTRATTO DI PARTENARIATO/ PARTNERSKA POGODBA

Quali sono i numeri della Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia e del B.U.R della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia da indicare nel Contratto di partenariato?

**Katere so številke Uradnega lista Republike Slovenije in Uradnega lista Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine, ki morajo biti navedene v partnerski pogodbi?**

N. 42/16 della gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia e n. 24/16 del B.U.R della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.  
Št. 42/16 Uradnega lista Republike Slovenije in št. 24/16 Uradnega lista Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine.

All'Articolo 1 del contratto di partenariato cosa si compila nella frase "Decisione del ..... del Comitato di Sorveglianza del Programma (di seguito denominato CdS) che ha approvato la graduatoria dei progetti e i progetti da co-finanziare"?

**V 1. členu partnerske pogodbe kateri podatek se vnese v stavku "Sklep Organa spremljanja programa z dne ....., (v nadaljevanju OS), s katerim je bila odobrena prednostna lestvica ocenjenih projektih predlogov projektov izbranih za sofinanciranje?"**

Lo spazio relativo alla decisione del Comitato va lasciato vuoto, verrà compilato a mano successivamente.  
Polje v zvezi s sklepom Organa spremljanja se ne izpolni, ker bo ročno izpolnjeno pozneje.

### UTI/MEDOBČINSKA ZVEZA

**I comuni aderenti all'UTI possono partecipare singolarmente ai bandi del Programma Italia-Slovenia 2014-2020?**

**Ali se lahko posamezne občine, ki so pristopile k medobčinski zvezi, prijavijo na razpis Programa Slovenija-Italija 2014-2020?**

La funzione in questione ( "elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo" ) prevista dall'art. 26, comma 1, lett. l) della Lr 26/2014) è svolta dall'1 luglio 2016 da parte di tutti i Comuni partecipanti alle UTI in forma associata mediante l'UTI stessa. Pertanto i singoli comuni aderenti all'UTI non possono elaborare e presentare progetti a finanziamento europeo.

Unica eccezione riguarda il regime differenziato previsto all'art. 29 della LR 26/2014 (per il comune maggiormente popoloso o per il comune turistico nelle UTI con più di 100.000 abitanti). Nel caso del regime differenziato previsto dall'art. 29 della LR 26/2014, non risulta però che gli attuali statuti delle UTI dove tale regime può essere previsto, stabiliscano l'esercizio della funzione in questione (elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo) in forma singola da parte del Comune "differenziato", ma se anche ciò accadesse per effetto di una specifica modifica statutaria, i titolari a elaborare e presentare progetti a finanziamento europeo sarebbero il comune "differenziato", per suo conto, e l'UTI per conto degli altri.

Nalogo, ki jo predvideva točka l) iz 1. Odstavka 26. člena deželnega zakona 26/2014 ( "priprava in predstavitev projektov, ki so financirani z evropskimi sredstvi " ), izvajajo občine od 1. Julija 2016 v skupni obliki preko medobčinske zveze. Iz zgoraj navedene določbe sledi, da posamezne občine, ki so pristopile k medobčinski zvezi , ne smejo pripraviti in predstaviti projektov, ki so financirani z evropskimi sredstvi.

Edino izjemo predstavlja diferencirani režim, predviden v 29. členu deželnega zakona 26/2014 (mesto z največjim številom prebivalcev ali turistično mesto v sklopu medobčinske zveze, ki šteje več kot 100.000 prebivalcev). Kar zadeva diferencirani režim, ki ga predvideva 29. člen deželnega zakona št. 26/2014, pa sedanji statuti medobčinskih zvez, kjer je med drugim mogoče predvideti ta režim, ne vsebujejo določil za izvajanje te naloge ("priprava in predstavitev projektov, ki so financirani z evropskimi sredstvi ") s strani posamezne »diferencirane« občine. V primeru, da bi prišlo do specifične spremembe sedanjih statutih, bi lahko »diferencirana občina« pripravila in predstavila projekte, v svojem imenu, medobčinska zveza pa v imenu ostalih občin.

...

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

**I Comuni che non partecipano all'UTI possono partecipare ai bandi del Programma Italia-Slovenia 2014-2020?**

**Ali se lahko občine, ki niso pristopile k medobčinski zvezi, prijavijo na razpis Programa Slovenija-Italija 2014-2020?**

I Comuni che non partecipano all'UTI mantengono la possibilità di svolgere la funzione in questione singolarmente (o, se ritengono, in convenzione con altri Comuni o UTI), fin tanto che non divenga efficace l'eventuale partecipazione all'UTI.

Občine, ki niso pristopile k medobčinski zvezi, ohranijo možnost izvajanja te naloge (ali pa preko konvencije z drugimi občinami ali medobčinskimi zvezami), dokler ne uradno pristopijo k medobčinski zvezi.

**I singoli Comuni aderenti alle UTI che non hanno, ad oggi, completato l'iter di messa a regime delle rispettive strutture amministrative necessarie all'espletamento delle funzioni conferite alle UTI medesime dalla L.R. n. 26/2014, possono elaborare e presentare progetti a valere sui programmi finanziati da fondi europei?**

**Posamezne občine, ki so pristopile k medobčinskim zvezam, katere niso do danes zaključile postopka vzpostavitve upravnih struktur potrebnih za izvajanje nalog, ki jih za medobčinske zveze predvideva deželni zakon 26/2014, lahko pripravijo in predstavijo projekte v okviru programov, ki se financirajo iz evropskih sredstev?**

Sentita in merito la Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme, i singoli Comuni aderenti alle UTI, previste nel Piano di riordino territoriale, nelle more della messa a regime delle strutture amministrative necessarie all'espletamento delle funzioni conferite alle stesse dalla LR. n.26/2014, possono elaborare e presentare progetti a valere sui programmi finanziati da fondi europei, dietro specifica delega o ratifica da parte dell'UTI di appartenenza”.

La delega o ratifica di cui sopra dovrà pervenire, per quanto concerne i Bandi standard n. 01/2016, 02/2016, 03/2016, 04/2016 a valere sul Programma Interreg V-A Italia-Slovenia 2014-2020, entro la scadenza dei termini del bando (30/09/2016 ore 12.00), esclusivamente via PEC all'indirizzo: [finanze@certregione.fvg.it](mailto:finanze@certregione.fvg.it)

Na podlagi mnenja Deželne direkcije za lokalne samouprave in za koordinacijo reform, posamezne občine, ki so pristopile k medobčinskim zvezam, zajetih v Načrtu teritorialne reorganizacije, lahko, v vmesnem obdobju do vzpostavitve upravnih struktur, potrebnih za izvajanje nalog, ki so jim bile dodeljene z deželnim zakonom 26/2014, pripravijo in predstavijo projekte v okviru

## FAQ - BANDI/RAZPISI 2016

programov, ki se financirajo iz evropskih sredstev. Pri tem mora občina pridobiti posebno pooblastilo ali kasnejšo ratifikacijo medobčinske zveze h kateri je pristopila.

V primeru javnih razpisov št. 1/2016 1b, 2/2016 4e, 3/2016 6c, 6d, 6f in 4/2016 11 ETS za predložitev standardnih projektov v okviru Programa Interreg V-A Slovenija-Italija 2014-2020, je zgoraj navedeno pooblastilo ali ratifikacijo potrebno posredovati do izteka razpisnega roka (30.09.2016 do 12. ure), izključno preko certificirane elektronske pošte (PEC) na naslov: [finanze@certregione.fvg.it](mailto:finanze@certregione.fvg.it)