



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale di giustizia e polizia DFGP  
**Segreteria di Stato della migrazione SEM**  
Ambito direzionale Affari internazionali  
Divisione Cooperazione Europea  
Sezione Fondi e programmi di promozione  
Autorità di gestione BMVI Svizzera

Versione 4.0 (stato febbraio 2024)

---

# ALLEGATO III

## Manuale sul sostegno finanziario

### BMVI Svizzera

---

Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere  
e la politica dei visti



Fonds für die innere Sicherheit ISF  
Fonds pour la sécurité intérieure ISF  
Fondo per la sicurezza interna ISF  
Schweiz | Suisse | Svizzera

Segretaria di Stato della migrazione  
Lea Truttmann  
Quellenweg 6, 3003 Bern-Wabern  
+41 58 481 30 24  
[lea.truttmann@sem.admin.ch](mailto:lea.truttmann@sem.admin.ch)  
[www.sem.admin.ch](http://www.sem.admin.ch)

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>2. BASI LEGALI</b> .....	<b>8</b>
2.1 Atti giuridici di base / Accordo aggiuntivo.....	8
2.2 Regolamenti di esecuzione e regolamenti delegati.....	8
<b>3. PANORAMICA DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE DEL FONDO</b> .....	<b>9</b>
3.1 L'autorità di gestione .....	9
3.2 L'autorità di audit .....	9
3.3 Ulteriori organismi di controllo .....	9
<b>4. REGOLE PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE</b> .....	<b>10</b>
I. Principi generali.....	10
II. Categorie di costi ammissibili (a livello di progetto).....	16
<b>5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PROGETTO</b> .....	<b>25</b>
5.1 Procedura per la presentazione delle domande.....	25
5.2 Procedura di selezione.....	25
5.3 Enti autorizzati.....	26
5.4 Regole e indicazioni in merito alla domanda di progetto.....	26
5.5 Sostegno per la presentazione della domanda di progetto .....	27
<b>6. REGOLE IN MATERIA DI VISIBILITÀ</b> .....	<b>28</b>
<b>7. ATTIVITÀ DI AUDIT E CICLO DI UN PROGETTO BMVI</b> .....	<b>30</b>
7.1 Valutazione dei rischi .....	30
7.2 Verifiche amministrative .....	30
7.3 Verifiche in loco .....	30
7.4 Verifiche degli acquisti.....	31
7.5 Attività di audit dell'autorità di audit .....	31
7.6 Momento degli audit, scadenze per i beneficiari .....	31
<b>8. MECCANISMO DI DENUNCIA</b> .....	<b>32</b>

## Glossario

Accordo di aiuto finanziario	L'accordo di aiuto finanziario stabilisce l'importo della sovvenzione attribuita così come i diritti e gli obblighi specifici al progetto che ne derivano.
Anno d'esercizio	L'anno d'esercizio della Svizzera va dal 1° marzo (N) al 28 febbraio (N+1). Quello della Commissione europea va dal 1° luglio (N) al 30 giugno (N+1).
Autorità di audit	Autorità indipendente dall'autorità di gestione responsabile per l'esecuzione di controlli dei sistemi, delle operazioni e della contabilità. Nel quadro dell'ISF Frontiere e del BMVI, questo ruolo è assunto dal Controllo federale delle finanze (CDF).
Autorità di gestione	Pubblica amministrazione dello Stato Schengen in questione, la quale si occupa della gestione e del controllo corretti del programma nazionale, del campo di attività «tenuta della contabilità» e di tutte le comunicazioni con la Commissione europea. In Svizzera questo ruolo è assunto dalla sezione Fondi e programmi di promozione (SnFpp) della Segreteria di Stato della migrazione (SEM).
Azioni specifiche	Progetti transnazionali o nazionali che apportano un valore aggiunto dell'Unione in conformità degli obiettivi dello Strumento, per i quali uno, più o tutti gli Stati Schengen possono ricevere una dotazione aggiuntiva per i rispettivi programmi.
Beneficiario	Entità responsabile dell'avvio o dell'avvio e attuazione delle operazioni.
Costi diretti per il personale	I costi diretti per il personale sono costi riconducibili all'attuazione di un progetto e al coordinamento interno ed esterno di un progetto.
Costi indiretti	I costi indiretti sono spese che non possono essere identificate come costi specifici direttamente collegati all'attuazione del progetto.
CPR (Common Provisions Regulation)	Regolamento UE contenente disposizioni tecniche per l'attuazione di sette fondi dell'UE, fra i quali il Fondo BMVI.
Documento metodologico (Methodology Paper)	Le basi e i fondamenti dei dati e delle informazioni definiti per gli indicatori di output e di risultato sono illustrati nel documento metodologico. Gli indicatori definiti vengono utilizzati per monitorare e valutare l'attuazione del programma.
Entrate nette	Le entrate nette sono le entrate generate direttamente da un progetto nel corso della sua esecuzione.

Fondo BMVI	Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI: Integrated Border Management Fund – Border Management and Visa Instrument). È stato istituito per il periodo 2021–2027 e succede al Fondo ISF Frontiere.
Gestione concorrente	Gli Stati Schengen e la Commissione UE sono responsabili della gestione nella misura delle rispettive competenze di gestione e di controllo dei programmi nazionali.
Indicatore di risultato	Indicatore che misura gli effetti degli interventi sostenuti e tiene conto in particolare dei diretti interessati, dei gruppi target da sostenere o degli utenti dell'infrastruttura.
Indicatore di output	Indicatore che misura le prestazioni specifiche dell'intervento.
Intervento	Il regolamento BMVI definisce nell'Allegato VI diversi settori d'intervento. I progetti devono poter essere assegnati a un settore d'intervento.
ISF Frontiere	Il Fondo per la sicurezza interna nel settore delle frontiere esterne e dei visti (ISF Frontiere) è stato istituito per il periodo 2014–2020. È il predecessore del BMVI al quale anche la Svizzera aveva aderito.
Misura di attuazione / misura	Il BMVI contribuisce al raggiungimento dei suoi obiettivi attraverso le misure di attuazione / misure indicate nell'allegato II dell'R-BMVI. Per essere ammissibili, i progetti devono poter essere assegnati a una misura di attuazione / misura.
Operazione	Secondo il CPR, un'operazione è un termine generico per un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito dei programmi nazionali.
Periodo di ammissibilità	Durante questo periodo è possibile chiedere il rimborso delle spese ammissibili sostenute per un progetto.
Progetto	Secondo le basi giuridiche della Commissione europea, il termine «progetto» va subordinato al termine generico «operazione». Se un'operazione è finanziata dal BMVI con i fondi assegnati alla Svizzera, è denominata progetto. Può trattarsi, tra l'altro, di un progetto di IT o dell'impiego di un funzionario di collegamento.
Programmi nazionali	Della dotazione del Fondo BMVI, 3,668 miliardi di euro sono destinati ai programmi nazionali degli Stati Schengen. I programmi nazionali definiscono le priorità di finanziamento tenendo conto degli obiettivi del Fondo.
Quadro di riferimento per le prestazioni	Il quadro di riferimento per le prestazioni consente di monitorare e valutare le prestazioni del programma durante la sua attuazione e di stilare rapporti pertinenti.

	Contribuisce inoltre alla misurazione delle prestazioni complessive del Fondo. Include gli indicatori di output e di risultato definiti.
Risorse	Denaro che l'UE mette a disposizione degli Stati aderenti allo strumento o al fondo (ISF, BMVI) per l'attuazione di progetti.
Sovvenzione	Sostegno finanziario fornito ai beneficiari per l'attuazione di un progetto.
Spesa totale ammissibile	La spesa totale ammissibile corrisponde alla spesa totale ammissibile di un progetto come verificata dall'autorità di gestione (100%).
Spese ammissibili	Le spese ammissibili corrispondono al contributo di finanziamento di un progetto applicando il tasso di cofinanziamento stabilito. Il tasso di cofinanziamento è pari al massimo al 75% della spesa totale ammissibile di un progetto, ma può essere aumentato al 90% o al 100% per progetti specifici.
Stati associati	Stati non UE associati a Schengen: Svizzera, Norvegia, Liechtenstein e Islanda.

## 1. INTRODUZIONE

Lo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti (di seguito «BMVI» – Instrument for Financial Support for Border Management and Visa Policy)<sup>1</sup> è stato istituito per il periodo 2021–2027. Succede al Fondo ISF Frontiere istituito per il periodo 2014–2021. La Svizzera partecipa a questo fondo nel quadro della sua associazione a Schengen.

Come il suo predecessore – l'ISF Frontiere – è un fondo di solidarietà che, mediante crediti vincolati a progetti, permette di sostenere finanziariamente gli Stati membri di Schengen che, a causa dell'estensione delle loro frontiere terrestri e/o marittime o della presenza sul loro territorio di importanti aeroporti internazionali, sono chiamati ad assumersi costi elevati per garantire la protezione delle frontiere esterne. Il Fondo intende contribuire ad accrescere l'efficacia dei controlli in modo tale da migliorare la protezione delle frontiere esterne e ridurre il numero di entrate illegali, tutelando allo stesso tempo la libera circolazione delle persone. Mira altresì a consentire all'Unione europea (UE) di reagire rapidamente ed efficacemente alle crisi aventi una rilevanza per la sicurezza che minacciano il funzionamento del sistema Schengen.

Conformemente al regolamento BMVI<sup>2</sup>, la dotazione finanziaria preventivata per l'attuazione del Fondo per il periodo 2021–2027 ammonta a 6,241 miliardi di euro, cui si aggiungono i contributi degli Stati associati. Secondo le prime stime, la Svizzera riceverà un importo di circa 50 milioni di euro, al quale potrebbero aggiungersi ulteriori contributi messi a disposizione dalla Commissione europea nel periodo di durata del Fondo.

Poiché la procedura di recepimento delle basi legali rilevanti e la ratifica dell'accordo aggiuntivo sono tuttora in corso, la Svizzera parteciperà ufficialmente al BMVI presumibilmente solo a partire dal 2024. Per ridurre al minimo il rischio che, a causa della sua partecipazione tardiva al Fondo, la Svizzera non riesca a esaurire i mezzi da esso stanziati, la Svizzera prevede un'attuazione informale a partire dal 2022. Tuttavia, i versamenti ai beneficiari potranno essere effettuati soltanto dopo la conferma della partecipazione ufficiale della Svizzera. Tutte le disposizioni vanno pertanto considerate con riserva sia della ratifica dell'accordo aggiuntivo sia del recepimento delle basi legali.

La base legale per l'attuazione del Fondo BMVI è costituita dal regolamento BMVI e da un cosiddetto CPR (Common Provisions Regulation).<sup>3</sup> Il CPR contiene disposizioni tecniche per l'attuazione di sette fondi dell'UE, fra i quali il Fondo BMVI.<sup>4</sup> Il CPR include modifiche significative rispetto al regolamento orizzontale<sup>5</sup> che costituiva la base giuridica per l'attuazione dell'ISF Frontiere.

---

<sup>1</sup> Regolamento (UE) 2021/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce, nell'ambito del Fondo per la gestione integrata delle frontiere, lo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti, GU L 251 del 15.7.2021 (regolamento BMVI).

<sup>2</sup> Art. 7 regolamento BMVI

<sup>3</sup> Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti, GU L 231 del 30.6.2021, pagg. 159-706 (CPR).

<sup>4</sup> Art. 71 CPR

<sup>5</sup> Regolamento (UE) n. 514/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 recante disposizioni generali sul Fondo asilo, migrazione e integrazione e sullo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione

La sezione Fondi e programmi di promozione (SnFpp) della Segreteria di Stato della migrazione (SEM) è l'autorità di gestione per l'attuazione del BMVI in Svizzera. Il ruolo di autorità di audit sarà assicurato dal Controllo federale delle finanze (CDF). Sarà necessario istituire un comitato di sorveglianza<sup>6</sup> che accompagni l'attuazione del Fondo. In Svizzera, il comitato di monitoraggio ISF verrà mantenuto e assumerà il ruolo di comitato di sorveglianza. Occorrerà inoltre preparare un accordo di partenariato.<sup>7</sup>

Spetta agli Stati Schengen impiegare in modo mirato le dotazioni provenienti dal Fondo nonché evitare e, all'occorrenza, rimediare alle irregolarità per quanto riguarda l'utilizzo dei crediti. Gli Stati Schengen sono pertanto tenuti a mettere in campo un sistema di gestione e di controllo che garantisca la corretta attuazione del programma conformemente alle disposizioni legali della Commissione europea. Il sistema di gestione e di controllo è definito in documenti di base che ne codificano la struttura, gli obblighi in termini di gestione e i rispettivi processi procedurali. Il Manuale sul sostegno finanziario costituisce l'allegato III del sistema di gestione e di controllo e costituisce una parte integrante dell'accordo di aiuto finanziario a progetti sostenuti dal BMVI. Esso contiene le norme per l'ammissibilità della spesa. Quale ulteriore ausilio, l'autorità di gestione pubblicherà sul sito nazionale BMVI<sup>8</sup> delle FAQ destinate ai beneficiari.

---

di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi, GU L 150 del 20.5.2014, pag. 112 (regolamento orizzontale).

<sup>6</sup> Art. 38 CPR

<sup>7</sup> Art. 8 CPR

<sup>8</sup> [Border Management and Visa Instrument \(BMVI\) \(admin.ch\)](http://bordermanagementandvisainstrument.admin.ch)

## 2. BASI LEGALI

Conformemente all'articolo 63 paragrafo 1 del CPR, l'ammissibilità della spesa è determinata sulla base delle regole nazionali, salvo ove il regolamento BMVI e il CPR (compresi i regolamenti di esecuzione rilevanti e i regolamenti delegati) o l'Accordo aggiuntivo tra l'Unione europea e la Confederazione Svizzera (attualmente in fase di negoziazione) prevedano disposizioni specifiche.

### 2.1 Atti giuridici di base / Accordo aggiuntivo

- Regolamento (UE) 2021/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce, nell'ambito del Fondo per la gestione integrata delle frontiere, lo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti, GU L 251 del 15.7.2021, [regolamento BMVI](#)<sup>9</sup>.
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti, GU L 231 del 30.6.2021, pag. 159-706, [CPR](#)<sup>10</sup>.
- Accordo tra la Confederazione Svizzera e l'Unione europea su disposizioni complementari in relazione allo strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti, nell'ambito della gestione integrata delle frontiere, per il periodo 2021–2027, **accordo aggiuntivo**. Attualmente in fase di negoziazione; entrata in vigore: presumibilmente nel 2023/2024.

### 2.2 Regolamenti di esecuzione e regolamenti delegati

I regolamenti di esecuzione e i regolamenti delegati rilevanti possono essere consultati nell'elenco Schengen<sup>11</sup> dell'UFG. Ad oggi non ne sono stati adottati.

---

<sup>9</sup> [EUR-Lex - 32021R1148 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

<sup>10</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:32022R1280>

<sup>11</sup> <https://www.bj.admin.ch/bj/it/home/sicherheit/schengen-dublin/uebersichten.html>



### **3. PANORAMICA DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE DEL FONDO**

Le autorità competenti per la gestione e il controllo del BMVI sono<sup>12</sup>:

#### **3.1 L'autorità di gestione**

La sezione Fondi e programmi di promozione (SnFpp) della Segreteria di Stato della migrazione (SEM) è l'autorità di gestione responsabile dell'attuazione del BMVI in Svizzera. La SnFpp svolgeva già questa funzione nell'ambito del Fondo ISF Frontiere precedente. L'autorità di gestione si occupa di garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo e di certificare che le spese registrate siano legittime e regolari e conformi al diritto applicabile<sup>13</sup>. Inoltre, l'autorità di gestione è responsabile della «funzione contabile»<sup>14</sup> e, in questa veste, conferma la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti. Si occupa inoltre della gestione e del controllo corretti del programma nazionale da un canto e, dall'altro, di tutte le comunicazioni con la Commissione europea. L'autorità di gestione costituisce l'interlocutore unico per i beneficiari.

#### **3.2 L'autorità di audit**

L'autorità di audit è un'unità organizzativa indipendente che ha il compito di elaborare il parere annuale e di sottoporre un parere di audit annuale.<sup>15</sup> Con detto parere l'autorità di audit comunica in maniera indipendente se, dal suo punto di vista, i conti riflettono correttamente le circostanze effettive, le spese incluse nei conti sono legittime e regolari e i sistemi di gestione e di controllo esistenti funzionano correttamente. Nel periodo 2021–2027, il ruolo dell'autorità di audit è aggregato al CDF, come già per il periodo precedente nell'ambito del Fondo ISF Frontiere. Essa svolge i propri compiti senza ricevere istruzioni, indipendentemente dall'autorità di gestione e in conformità con standard riconosciuti a livello internazionale. In caso di progetti cantonali, le attività di audit possono essere delegate, a discrezione della CDF, alle autorità cantonali di controllo delle finanze competenti oppure può essere svolto un audit congiunto con un controllo cantonale delle finanze; entrambe le cose ricadono sotto la responsabilità dell'autorità di audit. L'autorità di audit (e la relativa autorità delegata) ha la facoltà di effettuare audit completi presso i beneficiari. L'autorità di audit non costituisce un interlocutore diretto per i beneficiari.

#### **3.3 Ulteriori organismi di controllo**

Fatte salve le attività di audit condotte dall'autorità di gestione, dall'autorità di audit e da eventuali autorità delegate, i funzionari della Commissione europea o i suoi rappresentanti autorizzati possono svolgere audit fino a tre anni civili dopo l'accettazione dei conti in cui erano state incluse le spese in questione. Tale periodo non si applica alle operazioni per le quali esiste un sospetto di frode.<sup>16</sup>

---

<sup>12</sup> Art. 71 CPR

<sup>13</sup> Art. 72-75 CPR

<sup>14</sup> Art. 76 CPR

<sup>15</sup> Art. 77 CPR

<sup>16</sup> Art. 70 CPR

## 4. REGOLE PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le disposizioni della legislazione dell'UE (regolamento BMVI, CPR) prevalgono sulle disposizioni del Manuale sul sostegno finanziario.

### I. Principi generali

#### Articolo 1

##### Criteri di ammissibilità e campo di applicazione

- (1) Per essere ammissibili, le spese devono soddisfare i seguenti requisiti:
- a) essere conformi ai regolamenti specifici (CPR e regolamento BMVI);
  - b) rientrare nel campo di applicazione del Fondo;
  - c) corrispondere agli obiettivi di cui all'articolo 3 del regolamento BMVI;
  - d) risultare dalle misure di attuazione e dall'ambito di applicazione del sostegno di cui agli allegati II e III del regolamento BMVI;
  - e) corrispondere alle priorità nazionali del programma nazionale;
  - f) essere necessarie per la realizzazione del progetto;
  - g) essere ragionevoli e rispettare i principi di sana gestione finanziaria, in particolare i principi della convenienza economica e del rapporto tra costi ed efficacia;
  - h) adempiere le condizioni abilitanti secondo l'articolo 15 CPR;
  - i) essere sostenute e pagate dai beneficiari;
  - j) essere sostenute nel rispetto delle disposizioni specifiche enunciate nell'accordo di aiuto finanziario;
  - k) rispettare le normative nazionali,<sup>17</sup> se applicabili.

(2) Un'azione che abbia beneficiato di un contributo nell'ambito dello Strumento può essere finanziata anche da un altro programma dell'Unione, compresi i fondi in regime di gestione concorrente, purché tali contributi non riguardino gli stessi costi. Al contributo fornito all'azione da un programma dell'Unione europea si applicano le norme che disciplinano tale programma. Il finanziamento cumulativo non può superare i costi totali ammissibili dell'azione.<sup>18</sup>

#### Articolo 2

##### Finanziamento dei progetti e periodo di ammissibilità

- (1) Il sostegno dei beneficiari tramite il BMVI avviene esclusivamente sotto forma di sovvenzioni.
- (2) In linea di principio, le spese sono ammissibili se sono state sostenute e pagate tra il 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029.<sup>19</sup>
- (3) Affinché un progetto sia ammissibile, il suo costo totale deve superare i 200 000 EUR.<sup>20</sup>

---

<sup>17</sup> Legge federale sulle finanze della Confederazione (LFC, RS 611.0) e ordinanza sulle finanze della Confederazione (OFC, RS 611.01)

<sup>18</sup> Art. 26 par. 1 regolamento BMVI

<sup>19</sup> Art. 63 par. 2 CPR. Questo a condizione che il sostegno retroattivo a partire dal 1° gennaio 2021 sia codificato nell'accordo aggiuntivo.

<sup>20</sup> Art. 53 par. 2 CPR

(4) Un progetto selezionato e avviato conformemente al regolamento (UE) n. 515/2014 può continuare ad essere sostenuto purché siano soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 33 paragrafo 4 lettera a)–e) del regolamento BMVI.<sup>21</sup>

(5) In caso di progetti pluriennali, occorre effettuare una contabilizzazione annuale secondo l'anno d'esercizio a partire dalla partecipazione ufficiale della Svizzera al Fondo. L'anno d'esercizio dura dal 1° marzo (N) al 28 febbraio (N+1).

(6) L'autorità di gestione deve inviare alla Commissione europea, a partire dalla partecipazione ufficiale, il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre, i dati relativi al numero di progetti selezionati, al loro costo totale ammissibile, al contributo dei fondi e alle spese totali ammissibili dichiarate dai beneficiari all'autorità di gestione, tutti ripartiti per tipologia di intervento. Inoltre, i valori degli indicatori di output e di risultato definiti nel Programma nazionale devono essere inviati alla Commissione europea il 31 gennaio e il 31 luglio.<sup>22</sup> Ogni anno d'esercizio devono altresì essere forniti alla Commissione europea dati specifici sui progetti definiti nell'Allegato XVII del CPR.<sup>23</sup> I beneficiari dovranno fornire informazioni all'autorità di gestione in merito alla trasmissione di tali dati.

(7) Il periodo di ammissibilità di un progetto è definito nell'accordo di aiuto finanziario.

(8) Non sono selezionate per ricevere sostegno dai fondi le operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento a titolo del programma.<sup>24</sup>

### **Articolo 3** **Principi orizzontali e condizioni abilitanti**

(1) Occorre attenersi ai principi orizzontali secondo l'articolo 9 CPR garantendo il rispetto dei diritti fondamentali, della parità di genere, della non discriminazione e dell'impatto climatico. Per quanto riguarda il rispetto dei diritti fondamentali, si rimanda al considerando 11 e all'articolo 3 paragrafo a) dell'accordo aggiuntivo. Occorre attenersi alla Convenzione europea dei diritti umani e ai protocolli ratificati dalla Svizzera, nonché all'articolo 14 della Dichiarazione universale dei diritti umani. Per quanto riguarda il rispetto dell'impatto climatico dei progetti realizzati, si rimanda al considerando 12 e all'articolo 3 paragrafo b) dell'accordo aggiuntivo. I progetti vanno attuati in linea con l'Accordo di Parigi e con gli Obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite.

(2) Per quanto riguarda il rispetto della protezione dei dati personali, si rimanda al considerando 10, nonché all'articolo 6 paragrafo 4 e all'articolo 12 dell'accordo aggiuntivo. Occorre attenersi alle norme legali nazionali in materia di protezione dei dati.

(3) Occorre attenersi alle condizioni abilitanti secondo l'articolo 15 e l'allegato III CPR garantendo il rispetto delle direttive che disciplinano gli appalti pubblici, dei diritti fondamentali e dei diritti delle persone con disabilità. Per quanto riguarda il rispetto delle direttive che disciplinano gli appalti pubblici, si rimanda all'articolo 13 dell'accordo aggiuntivo. I beneficiari devono attenersi alla legge federale sugli appalti pubblici o alle disposizioni cantonali in materia<sup>25</sup>. Per quanto riguarda il rispetto dei diritti fondamentali, si rimanda al considerando 11

---

<sup>21</sup> Art. 33 par. 4 regolamento BMVI

<sup>22</sup> Art. 42 par. 1 e 2 lett. a e b CPR nonché allegato VII CPR

<sup>23</sup> Art. 72 par. 1 lett. e CPR e art. 69 par. 2 CPR

<sup>24</sup> Art. 63 par. 6 CPR

<sup>25</sup> Art. 13 dell'accordo aggiuntivo

e all'articolo 3 paragrafo a) dell'accordo aggiuntivo. Per quanto riguarda il rispetto dei diritti delle persone con disabilità, la Svizzera ha aderito alla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD)<sup>26</sup>.

#### **Articolo 4**

##### **Quota di finanziamento per le spese ammissibili<sup>27</sup>**

- (1) La quota di finanziamento dell'Unione europea per progetti che apportano un valore aggiunto all'Unione non supera il 75 per cento del totale delle spese ammissibili di un progetto.
- (2) La quota di finanziamento dell'Unione europea per progetti di finanziamento dei costi operativi e per progetti ai sensi dell'articolo 85 paragrafo 2 o 3 del regolamento (UE) 2018/1240<sup>28</sup> non supera il 100 per cento del totale delle spese ammissibili di un progetto.
- (3) Il contributo a carico del bilancio dell'Unione europea può essere aumentato fino al 90 per cento del totale delle spese ammissibili di un progetto per azioni specifiche e per le azioni elencate all'allegato IV del regolamento BMVI.
- (4) Il contributo a carico del bilancio dell'Unione europea può essere aumentato fino al 100 per cento del totale delle spese ammissibili per l'assistenza tecnica entro i limiti di cui all'articolo 36 paragrafo 5 lettera b) punto vi) del CPR.
- (5) Il tasso di cofinanziamento deve coincidere con il programma nazionale approvato dalla Commissione europea ed è definito nell'accordo di aiuto finanziario.

#### **Articolo 5**

##### **Entrate nette**

- (1) Le entrate nette sono le entrate generate direttamente da un progetto nel corso della sua esecuzione, come ad esempio:
  - a) vendita di beni di consumo in eccedenza
  - b) vendita di attrezzature dismesse
  - c) noleggio di attrezzature
  - d) donazioni
  - e) entrate risultanti dal progetto
  - f) entrate derivanti dall'uso privato di veicoli di servizio acquistati in funzione del progetto (accordo di utilizzo)
  - g) interessi
- (2) Le entrate nette generate direttamente da un progetto nel corso della sua esecuzione e di cui non si sia tenuto conto al momento dell'approvazione del progetto stesso vengono dedotte dalle spese ammissibili del progetto al più tardi nella richiesta di pagamento finale presentata dal beneficiario.
- (3) Il beneficiario deve comunicare all'autorità di gestione tutte le fonti di entrata e assicurare che nei conti le entrate siano identificabili e controllabili.

---

<sup>26</sup> Decreto federale che approva la Convenzione sui diritti delle persone con disabilità, RU **2014** 1117

<sup>27</sup> Art. 12 regolamento BMVI

<sup>28</sup> Regolamento (UE) 2018/1240 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 settembre 2018, che istituisce un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS) e che modifica i regolamenti (UE) n. 1077/2011, (UE) n. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 e (UE) 2017/2226.

## **Articolo 6**

### **Accordo di aiuto finanziario**

(1) L'autorità di gestione conclude con il beneficiario un accordo di aiuto finanziario che determina l'ammontare del finanziamento concesso nonché i diritti e gli obblighi specifici al progetto che ne conseguono. Il Manuale sul sostegno finanziario costituisce una parte integrante dell'accordo di aiuto finanziario. Le disposizioni ivi contenute sono quindi vincolanti per il beneficiario.

(2) Il piano finanziario è parte integrante dell'accordo di aiuto finanziario e riflette in modo oggettivo la spesa prevista. Con la sua firma, il beneficiario si impegna a impiegare tutti i fondi messi a sua disposizione in conformità con il piano finanziario. Le modifiche significative al piano finanziario devono essere notificate senza indugio all'autorità di gestione.

## **Articolo 7**

### **Forma del sostegno**

(1) Le spese sostenute per il progetto vanno giustificate.

(2) Il sostegno avviene sotto forma di rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, costi unitari, somme forfettarie o finanziamenti a tasso forfettario.<sup>29</sup>

(3) Il sostegno sotto forma di costi unitari, somme forfettarie o finanziamenti a tasso forfettario è fornito in conformità ai tassi forfettari e metodi specifici previsti dal CPR o dal regolamento BMVI<sup>30</sup>.

## **Articolo 8**

### **Dimostrazione dell'utilizzo**

(1) Il rimborso delle spese ammissibili avviene entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento,<sup>31</sup> di regola sulla base dei costi effettivamente sostenuti e pagati, se del caso unitamente agli ammortamenti. Occorre giustificare tali spese mediante fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente, nonché mediante il pertinente contratto. Questi documenti devono contenere le informazioni usuali in ambito commerciale.

(2) Il beneficiario deve rendere conto dello svolgimento della prestazione nel giustificativo dei costi del progetto, che è parte integrante della rendicontazione. L'autorità di gestione mette a disposizione un pertinente modello.

(3) Nel corso dell'esame del conteggio finale, l'autorità di gestione può escludere dal cofinanziamento le spese per le quali, a causa del loro carattere, la giustificazione e/o la verifica dell'ammissibilità comportano oneri amministrativi e/o di controllo eccessivi, pur essendo in linea di principio ammissibili. L'autorità di gestione deve informare per tempo il beneficiario su questa eventualità non appena viene a conoscenza di spese del genere.

## **Articolo 9**

---

<sup>29</sup> Art. 53 CPR

<sup>30</sup> Art. 53 par. 3 lett. e CPR

<sup>31</sup> Art. 74 par. 1 lett. b) CPR

### **Pista di controllo e requisiti delle registrazioni contabili**

- (1) Il beneficiario deve rispettare le regole contabili vigenti in Svizzera. Le spese vanno giustificate con gli originali delle fatture o altri documenti di uguale valore probatorio. Se le fatture sono conservate in formato esclusivamente elettronico, la fattura elettronica equivale all'originale della fattura.
- (2) Le spese devono essere identificabili, verificabili e imputabili a un contratto (di cui a partire da un importo superiore a 5000 franchi IVA inclusa<sup>32</sup> si presume l'esistenza in forma scritta).
- (3) Il beneficiario provvede affinché per tutte le transazioni venga utilizzata una codificazione contabile adeguata e riferita al progetto e vengano fornite indicazioni sulla collocazione dei documenti relativi al progetto.
- (4) Tutti i documenti relativi ai pagamenti effettuati nel quadro del progetto devono essere ubicati e tracciabili presso il beneficiario. L'ubicazione e la pista di controllo devono essere comunicate per iscritto all'autorità di gestione; eventuali modifiche vanno immediatamente segnalate.<sup>33</sup>
- (5) In caso di ricorso a subcontraenti e fornitori di servizi terzi, le disposizioni menzionate in precedenza valgono senza riserve anche per questi ultimi. Il relativo obbligo di informazione e sorveglianza incombe al beneficiario.

### **Articolo 10 Uso dell'euro**

- (1) Per la domanda di progetto e l'accordo di aiuto finanziario, l'autorità di gestione stabilisce il tasso di cambio che il beneficiario deve utilizzare per il preventivo delle spese del progetto, basandosi sul tasso annuale adottato in quel momento dall'Amministrazione federale delle finanze (AFF).
- (2) Le spese sostenute in un'altra valuta sono convertite in euro utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'autorità di gestione.<sup>34</sup>

### **Articolo 11 Termine di conservazione e accesso ai documenti**

- (1) Per consentire eventuali verifiche, il beneficiario deve conservare tutti i documenti giustificativi originali inerenti alle entrate e alle spese, i relativi documenti che giustificano il pagamento, gli atti preparatori per il rapporto di progetto nonché i contratti riguardanti l'assegnazione di appalti e la rispettiva documentazione per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario, fatti salvi termini di conservazione più lunghi stabiliti da altre norme. Tale periodo si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.<sup>35</sup>
- (2) Il beneficiario è tenuto a garantire il rispetto di questi termini di conservazione anche da parte dei subcontraenti e dei fornitori di servizi terzi.

---

<sup>32</sup> Il valore soglia stabilito corrisponde alle istruzioni dell'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UCL) del 1° aprile 2016 sui processi d'acquisto armonizzati.

<sup>33</sup> Art. 69 par. 6 e allegato XIII CPR

<sup>34</sup> Art. 76 par. 1 lett. c CPR

<sup>35</sup> Art. 82 CPR

(3) Il beneficiario deve mettere a disposizione dell'autorità di gestione, dell'autorità di audit e di eventuali autorità delegate nonché dei collaboratori della Commissione europea e della Corte dei conti europea tutti i documenti relativi al progetto nell'ambito degli audit sulla concessione di finanziamenti dal Fondo. Inoltre, deve garantire l'accesso illimitato a questi documenti e oggetti dell'appalto. Per poter fornire informazioni in qualsiasi momento, il beneficiario deve conservare costantemente una documentazione in cui siano documentati tutti gli accordi e tutte le modifiche ai progetti.

## **Articolo 12** **Modalità di pagamento**

(1) A decorrere dalla partecipazione formale della Svizzera al BMVI, i pagamenti al beneficiario avvengono annualmente quando tutti i documenti necessari sono disponibili, l'autorità di gestione ha effettuato la verifica e la spesa ammissibile è stata fissata.

(2) Dall'avvio del progetto, ogni anno alla fine dell'anno d'esercizio entro il 15 marzo occorre presentare all'autorità di gestione un rapporto di progetto. Per la rendicontazione il beneficiario deve utilizzare i modelli prescritti dall'autorità di gestione (rapporto di progetto, domanda di pagamento e dimostrazione dell'utilizzo). Gli altri documenti (fatture, contratti, ecc.) che vanno allegati al rapporto di progetto sono elencati nei suddetti modelli.

(3) L'autorità di gestione esamina i documenti e determina le spese ammissibili e il relativo ammontare delle sovvenzioni. L'importo ammissibile al momento del rapporto di progetto viene quindi erogato.

(4) Fino alla conclusione definitiva dell'intero progetto e a eventuali verifiche successive da parte della Commissione europea, tutti i pagamenti dell'autorità di gestione sono da considerarsi provvisori.

(5) Se, avendo riscontrato irregolarità, la Commissione europea effettua delle rettifiche finanziarie, l'autorità di gestione si riserva il diritto di rivalersi sul beneficiario.

(6) Il pagamento della sovvenzione sottostà alla riserva della disponibilità di fondi nel bilancio dell'Unione europea o della Confederazione. Ulteriori regole per il pagamento e la contabilizzazione delle sovvenzioni figurano nel progetto sulla contabilizzazione per il BMVI.

## **Articolo 13** **Modifiche**

I beneficiari devono fornire un'informazione scritta rapida e completa su tutti i cambiamenti e le modifiche riguardanti il progetto. Tali modifiche vanno in tutti i casi notificate all'autorità di gestione prima di presentare il rapporto di progetto. Ciò concerne questioni di ordine finanziario, contenutistico e temporale così come modifiche delle responsabilità e della portata del progetto. Un'inosservanza colposa della scadenza può comportare la risoluzione dell'accordo di aiuto finanziario e il recupero dei pagamenti effettuati.

## **Articolo 14** **Valutazione**

L'autorità di gestione effettua valutazioni dei programmi relativamente a uno o più dei criteri seguenti: efficacia, efficienza, rilevanza, coerenza e valore aggiunto dell'Unione, al fine di

migliorare la qualità della progettazione e dell'attuazione dei programmi.<sup>36</sup> Il beneficiario è tenuto a fornire all'incaricato della valutazione tutti i documenti e le informazioni necessari.

## **II. Categorie di costi ammissibili (a livello di progetto)**

### **Articolo 15**

#### **Costi diretti**

(1) Sono ammissibili le spese programmate attinenti al progetto, disaggregate per categorie di spesa nel piano finanziario, autorizzate dall'autorità di gestione nel quadro di un accordo di aiuto finanziario. Le spese che non figurano nel piano finanziario dell'accordo di aiuto finanziario approvato in linea di principio non sono ammissibili. Le spese possono essere ascritte alle seguenti categorie di costi diretti o ad ulteriori categorie di costi plausibili che l'autorità di gestione dovrà verificare. Per il sostegno ai costi puramente operativi, si applicano le categorie di costo di cui all'articolo 20 del Manuale sul sostegno finanziario:

- a) personale
- b) attrezzature (hardware)
- c) immobili
- d) rapporti funzionali
- e) esercizio / manutenzione
- f) spostamento e soggiorno
- g) materiali di consumo
- h) misure di visibilità
- i) spese e onorari per gli esperti

(2) Una modifica del costo totale del progetto che comporti una riduzione dell'importo della sovvenzione pari o superiore al 10% dell'importo originario della sovvenzione deve essere notificata per iscritto dal beneficiario all'autorità di gestione. Ciò include anche il rinvio del progetto entro il periodo di ammissibilità, che comporta una riduzione dell'importo della sovvenzione pari al 10% dell'importo originario. Il piano finanziario sarà adeguato di conseguenza. Essendo il piano finanziario parte integrante dell'accordo di aiuto finanziario, ogni modifica al piano finanziario comporta un adeguamento dell'accordo di aiuto finanziario.

(3) Nell'interesse di una preparazione e verifica efficiente dei rapporti di progetto, gli importi di piccola entità, inferiori a 100 euro, non andrebbero conteggiati.

### **Articolo 16**

#### **Costi per il personale**

(1) I costi diretti per il personale sono costi riconducibili all'attuazione di un progetto e al coordinamento interno ed esterno di un progetto. I costi di gestione di un progetto BMVI possono essere computati come costi diretti per il personale purché riguardino il progetto. Tali costi devono tuttavia figurare separatamente ed essere documentabili. Va inoltre rispettato il principio dell'appropriatezza e dell'economicità, salvo per eventuali regolamentazioni speciali come quelle possibili nel caso di utilizzo di mezzi a destinazione vincolata.

---

<sup>36</sup> Art. 44 CPR



(2) I costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati a un tasso forfettario o sulla base dei costi effettivi. Si applicano, ove disponibili, le disposizioni nazionali in materia.<sup>37</sup>.

(3) Qualora sia applicato un tasso forfettario, esso può essere fissato al 20 per cento dei costi diretti, al netto dei costi diretti per il personale, di tale progetto. Questo tasso è applicabile unicamente ai costi diretti del progetto che non comprendono appalti pubblici.<sup>38</sup> L'applicazione di un tasso forfettario deve essere precedentemente concordata e approvata con l'autorità di gestione.

(4) Se i costi diretti del personale vengono addebitati in base ai costi effettivi, i beneficiari devono fornire, con tanto di firma, conteggi delle ore o certificati salariali dei collaboratori al progetto.

(5) Sono generalmente ammissibili come costi del personale le retribuzioni usuali a carico del datore di lavoro (retribuzione lorda) e sostenute effettivamente dal beneficiario. Vi rientrano le seguenti spese (elenco non esaustivo):

- a) stipendio lordo (retribuzione per attività svolte in territorio nazionale, retribuzione per attività svolte all'estero);
- b) altri diritti garantiti per legge, come ad esempio la tredicesima mensilità o le vacanze, stabiliti nel contratto di lavoro;
- c) indennità di distacco: stipendio più elevato per impiego all'estero;
- d) bonus, purché non dipendano dal rendimento lavorativo;
- e) indennità di malattia a carico del beneficiario e non di un'assicurazione sociale;
- f) indennità di maternità a carico del beneficiario e non di un'assicurazione sociale;
- g) contributi sociali;
- h) assegni per i figli.

(6) I costi per il personale assegnato al progetto, vale a dire le retribuzioni, i contributi sociali e altri costi stabiliti per legge, sono ammissibili a condizione di corrispondere alle condizioni retributive usuali del beneficiario.

## **Articolo 17**

### **Costi per attrezzature**

(1) I costi relativi all'acquisto o alla locazione di attrezzature (in funzione di una delle seguenti opzioni: locazione, leasing, acquisto sulla base del costo integrale o parziale o dell'ammortamento dei materiali acquistati) sono ammissibili soltanto se tali attrezzature sono indispensabili per l'attuazione del progetto. Le attrezzature devono avere le caratteristiche tecniche necessarie per il progetto.

(2) I costi per le attrezzature di uso quotidiano (stampanti, computer portatili, fax, fotocopiatrici, telefoni, cavi ecc.) non sono ammissibili come costi diretti e vanno considerati costi indiretti (cfr. art. 25).

---

<sup>37</sup> Legge sul personale federale (LPers, RS 172.220.1), ordinanza sul personale federale (OPers, RS 172.220.111.3)

<sup>38</sup> Art. 55 par. 1 CPR

(3) L'acquisto di attrezzature avviene sulla base della locazione e del leasing, del costo integrale o parziale (acquisto) o sulla base dell'ammortamento.

(a) Locazione o leasing

Le spese per le operazioni di locazione e di leasing sono ammissibili al cofinanziamento nel rispetto delle norme vigenti nello Stato membro, delle prassi nazionali e/o delle prassi interne del beneficiario e in funzione della durata della locazione o del leasing ai fini dell'attuazione del progetto.

(b) Acquisto

Se le attrezzature sono acquistate sulla base del valore d'acquisto pieno, vanno soddisfatte le seguenti condizioni:

- le attrezzature devono essere direttamente connesse al progetto;
- le attrezzature devono presentare le caratteristiche tecniche necessarie per il progetto e corrispondere alle norme e standard loro pertinenti; e
- nel periodo di destinazione vincolata della durata di cinque anni, le attrezzature possono essere utilizzate esclusivamente per scopi legati al progetto.

Qualora delle attrezzature fossero utilizzate non esclusivamente per scopi legati al progetto, è possibile conteggiare solo l'uso pro rata.

La Svizzera deve restituire all'UE il contributo per un progetto che comporta investimenti per attrezzature, se entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario non viene rispettato il termine per la destinazione vincolata in base alle seguenti condizioni.

- cessazione o trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;
- modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il rimborso da parte della Svizzera, dovuto al mancato rispetto del periodo di destinazione vincolata, è effettuato in proporzione del periodo di non conformità.<sup>39</sup>

(c) Ammortamento

I costi per le attrezzature sono ammissibili alle condizioni seguenti<sup>40</sup>.

- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti giustificativi con valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno dell'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Per i costi dichiarati sulla base dell'ammortamento occorrono le seguenti informazioni:

- attrezzatura acquistata
- prezzo d'acquisto
- data d'acquisto

---

<sup>39</sup> Art. 65 par. 1 CPR

<sup>40</sup> Art. 67 par. 2 CPR

- tasso di ammortamento
- durata dell'ammortamento
- utilizzo pro rata per il progetto
- fattura originale<sup>41</sup>/documento contabile
- documentazione della procedura d'appalto

I costi delle attrezzature acquistate devono corrispondere ai normali costi di mercato e il valore delle singole attrezzature viene ammortizzato nel rispetto delle norme contabili che si applicano al beneficiario.

## **Articolo 18** **Costi per immobili**

(1) I beneficiari possono costruire, acquistare, prendere in locazione o rinnovare immobili in Svizzera, in uno Stato membro dell'UE o in uno Stato terzo. In ogni caso devono avere le caratteristiche tecniche necessarie per l'attuazione del progetto.

(2) Se l'acquisto di immobili è essenziale per l'attuazione del progetto ed è in nesso evidente con i suoi obiettivi, l'acquisto di immobili, ossia di edifici già esistenti, oppure la costruzione di immobili è ammissibile al cofinanziamento sulla base del costo integrale o parziale o sulla base dell'ammortamento. L'acquisto dell'immobile deve inoltre rispondere ai principi della convenienza economica e del rapporto tra costi ed efficacia.

(3) Le spese per la locazione di immobili sono ammissibili al cofinanziamento sulla base del costo integrale o parziale se sussiste un nesso evidente tra la locazione e gli obiettivi del progetto.

(4) Le spese per il rinnovo di immobili sono ammissibili al cofinanziamento sulla base del costo integrale o parziale o sulla base dell'ammortamento se esiste un chiaro collegamento tra il rinnovo e gli obiettivi del progetto.

(5) In caso di sfruttamento parziale di immobili, è possibile conteggiare solo il loro uso pro rata.

(6) I costi per gli immobili sono ammissibili solo se questi ultimi non sono stati acquistati mediante sovvenzioni pubbliche. Ciò non vale per i costi per il rinnovo.

(7) I costi per l'acquisto, la realizzazione, il rinnovo o la locazione di uffici per le attività ordinarie del beneficiario non sono ammissibili. Tali costi sono considerati costi indiretti (cfr. art. 25).

(8) I mobili e altri equipaggiamenti di edifici sono ammissibili sotto le categorie di costi «attrezzature» (art. 17) o «costi indiretti» (art. 25).

(9) Non sono in linea di principio ammissibili<sup>42</sup>:

- a) l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 per cento delle spese totali ammissibili del progetto interessato; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 per cento.

## **Articolo 19**

---

<sup>41</sup> Se le fatture sono conservate unicamente in forma elettronica, la fattura elettronica corrisponde a quella originale.

<sup>42</sup> Art. 64 par. 1 lett. b CPR

## Costi per rapporti funzionali

- (1) I rapporti funzionali sono prestazioni/servizi svolti parzialmente o completamente da terzi sulla base di un reciproco accordo scritto. Per mandati a partire da un importo superiore a 5000 franchi IVA inclusa<sup>43</sup> occorre redigere un contratto scritto formale, mentre per quelli d'importo inferiore bisogna presentare una prova scritta (mail, lettera, fax) dell'assegnazione del mandato.
- (2) Per gli appalti di prestazioni legate al progetto, si applicano le disposizioni nazionali di aggiudicazione in vigore in Svizzera<sup>44</sup> in conformità con le disposizioni dell'allegato 4 dell'Accordo del 15 aprile 1994 che istituisce l'Organizzazione mondiale del commercio (Accordo OMC)<sup>45</sup> e dell'Accordo del 21 giugno 1999 tra la Confederazione Svizzera e la Comunità europea su alcuni aspetti relativi agli appalti pubblici<sup>46</sup>. Le aggiudicazioni a livello cantonale non sono soggette alla legge federale sugli appalti pubblici. Tuttavia, con il Concordato Intercantonale sugli appalti pubblici (Concordato Intercantonale)<sup>47</sup> i Cantoni si sono impegnati a rispettare gli obblighi derivanti in particolare dall'Accordo OMC e dall'Accordo tra la Comunità europea e la Confederazione svizzera su alcuni aspetti relativi agli appalti pubblici.
- (3) Le spese sono ammissibili soltanto se sono state osservate le prescrizioni di cui al paragrafo (2) e le eventuali prescrizioni cantonali in materia di appalti.
- (4) La procedura di aggiudicazione deve rispettare i principi della sana gestione finanziaria, della trasparenza, della concorrenza, della sostenibilità e della parità di trattamento ai sensi delle disposizioni nazionali di aggiudicazione.
- (5) Tutte le aggiudicazioni devono essere documentate in dettaglio conformemente alle pertinenti disposizioni legali.
- (6) Una copia del bando di gara<sup>48</sup>, delle decisioni di aggiudicazione, dei contratti e dei contratti di subappalto vanno inoltrati spontaneamente all'autorità di gestione nel quadro della presentazione del rapporto di progetto. I restanti documenti relativi alle aggiudicazioni devono essere messi a disposizione su richiesta ai collaboratori dell'autorità di gestione, dell'autorità di audit e di eventuali autorità delegate nonché ai collaboratori della Commissione europea e della Corte dei conti europea. Tali regole valgono sia in caso di aggiudicazioni sotto la responsabilità del beneficiario, sia in caso di aggiudicazioni da parte di fornitori di servizi terzi.
- (7) Se fornitori di servizi terzi (ad esempio uno dei servizi centrali d'acquisto della Confederazione, come l'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica UFCL) hanno provveduto all'aggiudicazione di prestazioni legate al progetto per conto del beneficiario, tali fornitori vanno informati del fatto che la procedura di aggiudicazione è sostenuta dalla Commissione europea e che occorre consentire l'accesso ai documenti relativi alle aggiudicazioni all'autorità di gestione, all'autorità di audit e a eventuali autorità delegate nonché ai collaboratori della Commissione europea e della Corte dei conti europea.

---

<sup>43</sup> Il valore soglia stabilito corrisponde alle istruzioni dell'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UCL) del 1° aprile 2016 sui processi d'acquisto armonizzati.

<sup>44</sup> Legge federale sugli appalti pubblici (LAPub, RS **172.056.1**); ordinanza sugli appalti pubblici (OAPub, RS **172.056.11**)

<sup>45</sup> RS **0.632.20**

<sup>46</sup> RS **0.172.052.68**

<sup>47</sup> Concordato Intercantonale sugli appalti pubblici (CIAP, RL **730.500**)

<sup>48</sup> Pubblicazione SIMAP o, in caso di procedura mediante invito, l'invito.

(8) Le persone che aggiudicano e/o gestiscono appalti o possono influenzarne i contenuti sono tenute a sottoscrivere una dichiarazione di imparzialità<sup>49</sup>. Se per l'aggiudicazione di un appalto vengono eseguite valutazioni, al momento della firma del rapporto di valutazione le dichiarazioni di imparzialità del team che effettua la valutazione non possono risalire a più di un anno prima.

(9) I subappalti devono essere aggiudicati secondo le procedure usuali ed essere conformi alle prescrizioni nazionali in materia di aggiudicazione di appalti pubblici.

(10) Per evitare la corruzione negli appalti, i contratti dovrebbero contenere in linea di principio una disposizione sull'integrità (clausola di integrità).

## **Articolo 20**

### **Costi per i servizi e la manutenzione**

(1) Possono essere presentate richieste di sostegno relative a costi per i servizi e la manutenzione. La partecipazione ai costi per i servizi si limita a specifici compiti e/o servizi<sup>50</sup>.

(2) I costi per i servizi e la manutenzione sono considerati in linea di principio ammissibili se sono indicati nel programma nazionale e se sono stati approvati dalla Commissione europea nell'ambito dell'autorizzazione del programma nazionale.

(3) Per i progetti in cui i costi per i servizi e la manutenzione fanno parte dei costi del progetto, vale a dire non possono essere distinti per contratto dal progetto, i costi in questione possono essere dichiarati nel quadro delle spese per il progetto purché siano stati approvati nel piano finanziario dall'autorità di gestione nel quadro di un accordo di aiuto finanziario.

(4) Il sostegno operativo per l'obiettivo specifico Frontiere copre i costi seguenti:

- costi del personale, inclusa la formazione e il perfezionamento;
- manutenzione e riparazione di attrezzature e infrastrutture;
- costi per servizi che rientrano nel campo di applicazione del regolamento BMVI;
- spese di funzionamento delle operazioni;
- costi relativi agli immobili, compresi locazione e ammortamento.

Il sostegno operativo per l'obiettivo specifico Visti copre i costi seguenti:

- costi del personale, inclusa la formazione e il perfezionamento;
- costi per servizi;
- manutenzione e riparazione di attrezzature e infrastrutture;
- costi relativi agli immobili, compresi locazione e ammortamento.

Il sostegno operativo per i sistemi IT su larga scala copre i costi seguenti:

- costi del personale, inclusa la formazione e il perfezionamento;
- gestione operativa e manutenzione dei sistemi IT su larga scala e delle loro infrastrutture di comunicazione, compresa l'interoperabilità di tali sistemi e la locazione di locali sicuri.

## **Articolo 21**

---

<sup>49</sup> L'autorità di gestione mette a disposizione un apposito modello.

<sup>50</sup> Allegato VII regolamento BMVI.

### **Costi di viaggio e di soggiorno**

(1) I costi di viaggio e di soggiorno sono in linea di principio ammissibili per il personale o altre persone impiegate nel progetto i cui viaggi sono necessari per l'attuazione del progetto (ad es. persone che partecipano a un progetto di formazione, collaboratori coinvolti direttamente nell'attuazione del progetto ecc.). Se richiesti e approvati, i costi di viaggio possono essere assunti anche per altre categorie di persone (ad es. partecipanti a manifestazioni). Il beneficiario deve provare (mediante rapporti, decisioni di distacco ecc.) che lo scopo dei viaggi era strettamente necessario per l'attuazione del progetto.

(2) I costi di viaggio sono ammissibili sulla base dei costi effettivamente sostenuti. Per il rimborso dei costi di viaggio si applicano le relative basi legali nonché le direttive interne nella versione in vigore (ad es. il regolamento sul rimborso spese dell'Amministrazione federale).

(3) Possono essere riconosciuti come documenti che giustificano il pagamento tra l'altro:

- a) conteggi dei costi di viaggio, incluse copie delle ricevute
- b) biglietti dei trasporti pubblici ecc.

(4) I costi di soggiorno sono in linea di principio ammissibili in base ai costi effettivi o alle tariffe diarie in vigore. Le diarie vanno applicate conformemente alla prassi usuale del beneficiario. Rientrano tra l'altro tra i costi di soggiorno:

- a) contributi ai costi di locazione
- b) costi di pernottamento
- c) costi di vitto
- d) tasse di partecipazione
- e) tasse d'iscrizione

### **Articolo 22**

#### **Costi per materiali di consumo**

(1) I costi per i materiali di consumo e le forniture sono ammissibili purché siano direttamente correlati al progetto e strettamente necessari per la sua attuazione:

- a) i materiali di consumo sono merci consumate dopo la consegna o assorbite in altre merci in modo da perdere la propria identità (ad es. abbigliamento, combustibili);
- b) le forniture sono beni consumabili per scopi generici, che solitamente hanno una durata inferiore alle attrezzature e sono conservate per un utilizzo ricorrente (software, piccoli apparecchi IT ecc.).

(2) Se non è possibile constatare in modo inequivocabile che i materiali di consumo e le forniture sono utilizzati esclusivamente e direttamente per il progetto, i relativi costi non sono ammissibili.

(3) I costi per l'equipaggiamento generale degli uffici, i costi di ospitalità e i servizi generali (ad es. telefono, Internet, pulizia degli uffici, assicurazioni) non sono considerati costi diretti ammissibili, ma costi indiretti (cfr. art. 25).

### **Articolo 23**

#### **Costi per relazioni pubbliche**

Tutti i costi sostenuti dal beneficiario in ottemperanza al suo obbligo di diffusione, come ad esempio quelli per i resoconti ai media o per l'esposizione di emblemi dell'UE, sono considerati costi diretti (maggiori informazioni al punto 6 «Regole in materia di visibilità»).

#### **Articolo 24** **Costi per gli onorari di esperti**

(1) I costi per gli onorari di esperti sono ammissibili purché siano direttamente correlati al progetto e strettamente necessari per la sua attuazione.

(2) Sono considerati costi per gli onorari di esperti:

- a) onorari per la consulenza legale (ad es. per servizi di consulenza riguardanti le condizioni di contratti conclusi con i partner);
- b) spese notarili (ad es. per gli acquisti ammissibili di immobili);
- c) onorari per esperti tecnici (ad es. onorari per un esperto immobiliare consultato per valutare l'acquisto di un immobile in vista degli scopi del progetto);
- d) onorari per esperti finanziari (ad es. onorari di una società di consulenza consultata per l'allestimento di un piano finanziario volto all'acquisto di attrezzature).

(3) In linea di principio, i costi conteggiati come onorari di esperti dovrebbero riguardare spese specifiche una tantum per servizi prestati da esperti di natura legale, prescritti in modo vincolante o di alto livello (ad es. rilascio di attestazioni). Perlopiù si tratta di compiti molto specifici. Tutti gli altri tipi di onorari vanno conteggiati come rapporti funzionali (art. 19).

#### **Articolo 25** **Costi indiretti**

(1) Sono considerati costi indiretti ammissibili le spese che non sono identificabili come costi specifici direttamente correlati all'attuazione del progetto.

(2) I costi indiretti sono ammissibili secondo uno dei seguenti tassi forfettari:<sup>51</sup>

- a) fino al 7 per cento dei costi diretti ammissibili;
- b) fino al 15 per cento dei costi diretti ammissibili per il personale.

#### **Articolo 26** **Determinazione di spese pro rata**

(1) Le spese solo in parte correlate al progetto possono essere dichiarate e riconosciute come ammissibili unicamente pro rata. La determinazione delle spese pro rata deve essere effettuata in base a una chiave di ripartizione comprensibile.

(2) I costi considerati solo pro rata devono essere determinati in base a un metodo di calcolo appropriato, comprensibile e verificabile e indicati contestualmente alla domanda di progetto.

I metodi di calcolo si basano su:

- a) dati statistici;
- b) altre informazioni oggettive (come rapporti, valutazioni, registri di impiego);
- c) dati verificati relativi alle attività precedenti del beneficiario;

---

<sup>51</sup> Art. 54 CPR

- d) applicazione della prassi usuale di calcolo dei costi dei singoli beneficiari.

### **Articolo 27** **Costi non ammissibili**

Oltre alle spese non ammissibili già citate per le diverse categorie di costi, non sono ammissibili nemmeno i costi seguenti:<sup>52</sup>

- a) gli interessi passivi;
- b) l'imposta sul valore aggiunto («IVA») salvo:
  - i. per progetti il cui costo totale è inferiore a 5 milioni di euro (IVA inclusa);
  - ii. per progetti il cui costo totale è pari ad almeno 5 milioni di euro (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

---

<sup>52</sup> Art. 64 CPR



## 5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PROGETTO

### 5.1 Procedura per la presentazione delle domande

Generalmente, all'inizio di settembre di ogni anno viene indetto un bando di progetto, a condizione che siano disponibili fondi dell'Unione europea per il sostegno finanziario dei progetti in questione. Tra inizio settembre e fine ottobre l'autorità di gestione pubblica sul proprio sito web tutte le informazioni inerenti al bando<sup>53</sup>, che viene inviato per e-mail anche al comitato di sorveglianza.

Se la Commissione europea assegna alla Svizzera risorse vincolate per misure specifiche, il bando per i progetti può anche essere limitato. La Commissione pubblica altresì inviti a manifestare interesse per misure specifiche, che possono anch'esse essere limitate. Per i potenziali beneficiari ciò significa che possono essere presentate soltanto domande relative a misure specifiche.

Se nel caso di una misura da sostenere l'autorità esecutiva detiene una posizione di monopolio de jure o de facto, poiché nessun'altra organizzazione dispone delle competenze legali (e fattuali) per realizzare la misura, l'autorità di gestione può anche assegnare direttamente il sostegno finanziario.

Le domande di progetto devono essere inoltrate entro il 31 ottobre di ogni anno all'autorità di gestione tramite il modulo ufficiale, eventualmente corredato da documenti aggiuntivi in forma elettronica. Per l'inoltro delle domande occorre utilizzare l'apposito modulo dell'autorità di gestione, che è scaricabile dal sito del BMVI e viene inviato per e-mail nel quadro del bando. La domanda elettronica dev'essere provvista di una firma digitale riconosciuta dall'Amministrazione federale. Se l'autorità richiedente non dispone di questa possibilità deve contattare previamente l'autorità di gestione. Una volta ricevute le domande di progetto, l'autorità di gestione procede alla registrazione di queste ultime e invia ai richiedenti una conferma di avvenuta ricezione.

In casi eccezionali e debitamente motivati dal richiedente, l'autorità di gestione può accettare una domanda di progetto anche oltre il termine summenzionato. Le scadenze indicate nel presente capitolo sono indicative; fanno stato unicamente i termini pubblicati sul sito Internet e comunicati per e-mail.

### 5.2 Procedura di selezione

Nella selezione dei progetti vanno presi in considerazione i criteri secondo l'articolo 73 paragrafi 1-3 CPR. L'autorità di gestione stabilisce la metodologia corrispondente e i criteri da utilizzare per la selezione dei progetti. Il comitato di sorveglianza viene consultato in merito alla metodologia e ai criteri utilizzati per la selezione dei progetti<sup>54</sup>. L'autorità di gestione prende nota di eventuali obiezioni e invia al comitato di sorveglianza una versione finale della metodologia e dei criteri per la selezione dei progetti affinché esso possa procedere all'approvazione.

Una volta scaduto il termine d'inoltro delle domande, l'autorità di gestione esamina le domande conformemente alla metodologia e ai criteri approvati per la selezione dei progetti. Coloro che hanno inoltrato la domanda possono chiedere in qualsiasi momento all'autorità di gestione

<sup>53</sup> [www.sem.admin.ch/sem/it/home/international-rueckkehr/kollab-eu-efta/schengen/eu-fonds/bmvi.html](http://www.sem.admin.ch/sem/it/home/international-rueckkehr/kollab-eu-efta/schengen/eu-fonds/bmvi.html)

<sup>54</sup> Art. 40 par. 2 lett. a CPR

informazioni circa l'avanzamento della valutazione della domanda stessa. In una prima fase l'ammissibilità di un progetto viene valutata sulla base di una lista di controllo per l'esame delle domande di progetto, secondo il principio del doppio controllo e tenendo conto sia degli aspetti formali sia dei contenuti dei progetti. Se un progetto non soddisfa i criteri formali, la domanda viene respinta. Se invece l'esame dei criteri formali dà esito positivo, si procede a una valutazione qualitativa del contenuto del progetto; sulla base delle indicazioni fornite e del loro contenuto, per ogni domanda può essere assegnato un punteggio compreso tra 0 e 2. Affinché un progetto sia considerato ammissibile dev'essere raggiunto un punteggio minimo.

Il requisito fondamentale per l'ammissibilità di un progetto è la sua corrispondenza con gli obiettivi del Fondo definiti dall'UE e con le priorità a livello nazionale stabilite dal programma nazionale. Il programma nazionale della Svizzera è accessibile sul sito del BMVI. In casi eccezionali motivati (p. es. se il richiedente detiene una posizione di monopolio de jure o de facto), l'autorità di gestione può approvare una domanda anche qualora il punteggio minimo non sia raggiunto.

I progetti che non vengono ritenuti ammissibili non possono più essere presi in considerazione nel quadro del bando corrente. L'anno di esercizio successivo è tuttavia possibile presentare una domanda di progetto rielaborata. Al riguardo l'autorità di gestione raccomanda di mettersi in contatto con l'autorità di gestione stessa.

In una seconda fase si procede alla selezione e alla dotazione finanziaria tra i progetti ritenuti ammissibili. Da un lato l'autorità di gestione prende in considerazione le quote per la dotazione finanziaria prestabilite dalla Commissione europea, e dall'altro verifica che le risorse siano ripartite tra tutti i beneficiari nel modo più equo possibile. Durante la partecipazione informale della Svizzera l'accento è posto sui progetti finanziati nel quadro del Fondo ISF Frontiere che possono essere portati avanti e sui progetti flagship dell'UE.

A metà dicembre i risultati della procedura di selezione dei progetti vengono sottoposti al comitato di sorveglianza, le cui raccomandazioni sono tenute in considerazione dall'autorità di gestione. A quest'ultima compete la decisione finale relativa ai progetti da sostenere.

Di norma la comunicazione della decisione finale in merito all'assegnazione delle risorse del BMVI ha luogo entro fine dicembre, dopo di che i beneficiari hanno due settimane di tempo per presentare ricorso<sup>55</sup>. L'autorità di gestione tiene conto dei ricorsi, e anche in questo caso la decisione finale compete a quest'ultima. Successivamente i beneficiari ricevono, entro al massimo fine febbraio, i relativi accordi contrattuali (accordo di aiuto finanziario) per la firma.

### **5.3 Enti autorizzati**

È autorizzato a presentare una domanda un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni.<sup>56</sup>

### **5.4 Regole e indicazioni in merito alla domanda di progetto**

---

<sup>55</sup> Requisito fondamentale 2.5 Allegato XI CPR

<sup>56</sup> Art. 2 par. 9 CPR. In caso di sostegno a misure in gestione diretta o indiretta dei fondi, entrano in linea di conto i soggetti ammissibili ai sensi dell'art. 20 del regolamento BMVI.

La domanda deve contenere tutte le informazioni necessarie attinenti al progetto richieste nel modulo. Una descrizione precisa e dettagliata è importante, dato che la domanda costituisce la base per il successivo controllo dell'attuazione del progetto.

Vanno obbligatoriamente definiti degli indicatori significativi specifici per il progetto. Inoltre, devono essere fornite informazioni sugli indicatori di output e di risultato specifici del programma. Tali indicatori servono a misurare il successo e il grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto e del programma nazionale. Essi costituiscono degli strumenti di analisi e di comparazione tra la situazione attuale e quella auspicata. Nell'ambito della rendicontazione, il beneficiario deve analizzare gli indicatori specifici del programma e del progetto e fornire una propria valutazione in merito.

### **5.5 Sostegno per la presentazione della domanda di progetto**

In linea di principio, il richiedente compila la domanda di progetto in maniera autonoma. Qualora si rendesse necessaria una consulenza, è possibile contattare in qualsiasi momento l'autorità di gestione. Il richiedente può consultare l'autorità di gestione anche prima della presentazione della domanda.

## 6. REGOLE IN MATERIA DI VISIBILITÀ

Le misure di visibilità descritte in questo capitolo sono richieste a tutti i beneficiari per ottenere le sovvenzioni ai sensi dell'accordo di aiuto finanziario. Già all'inoltro della domanda, ogni beneficiario è tenuto a prevedere l'adozione di misure di informazione e comunicazione indirizzate al pubblico e a comunicare le iniziative al riguardo. Occorre illustrare l'approccio previsto in termini di relazioni pubbliche e le misure concrete di visibilità previste.

Per l'attuazione delle misure di visibilità fanno fede le seguenti basi giuridiche:

- articoli 46, 47, 49, 50 e allegato IX CPR;
- linee guida operative per i beneficiari di finanziamenti dell'UE: uso dell'emblema dell'unione europea nel quadro dei programmi 2021-2027 dell'UE.<sup>57</sup>

La sovvenzione da parte del BMVI deve essere resa visibile nei modi seguenti:

- a) fornendo, sul sito web ufficiale del beneficiario e sui siti di social media una descrizione del progetto, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il cofinanziamento dell'Unione europea in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione del beneficiario;
- c) per i progetti sostenuti il cui costo totale supera 100 000 euro: esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione, non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate;
- d) per i progetti che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi;
- e) per i progetti di importanza strategica e i progetti il cui costo totale supera 10 milioni di euro, organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile.

In casi debitamente giustificati in cui non sia possibile o appropriato esporre pubblicamente tali informazioni o la divulgazione di tali informazioni sia soggetta a restrizioni per legge, in particolare per ragioni di sicurezza, ordine pubblico, indagini penali o protezione dei dati personali, non occorre garantire la visibilità del sostegno finanziario<sup>58</sup>.

Nello svolgimento di attività di visibilità, trasparenza e comunicazione, gli Stati Schengen, le autorità di gestione e i beneficiari usano l'emblema dell'Unione europea disponibile nel Download-Center<sup>59</sup> con la dicitura «Cofinanziato dall'Unione europea», tenendo conto delle linee guida sull'uso dell'emblema.

Il testo è altresì disponibile in inglese, francese o tedesco. Vi è altresì la possibilità di produrre il testo in due lingue, ad esempio in francese e inglese o in francese e tedesco.

<sup>57</sup> [https://commission.europa.eu/document/3192a0ef-6bda-4e1a-81ca-65ade2ffad73\\_it](https://commission.europa.eu/document/3192a0ef-6bda-4e1a-81ca-65ade2ffad73_it)

<sup>58</sup> Art. 24 par. 1 regolamento BMVI

<sup>59</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/information-sources/logo-download-center\\_en?ettrans=it](https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en?ettrans=it)

Queste misure inerenti agli obblighi di informazione e pubblicità devono essere documentate e presentate contestualmente al rapporto di progetto; possono essere utili, ad esempio, fotografie ed eventuali screenshot.

Le spese per adesivi, poster e altri materiali promozionali (matite, penne a sfera, bloc-notes, calendari ecc.) come pure per volantini e opuscoli che informano sul progetto possono essere dichiarate nella categoria di costi «misure di visibilità» e sono in linea di principio ammissibili.

Il beneficiario acconsente che il suo nominativo sia pubblicato nell'elenco dei beneficiari, in cui figurano anche dati riguardanti il progetto e il sostegno al progetto secondo l'articolo 49 paragrafo 3 CPR. In casi eccezionali motivati si può rinunciare a tale pubblicazione, ad esempio per via di obblighi di riservatezza. Una richiesta in tal senso deve essere avanzata contestualmente alla domanda di progetto.

I requisiti di visibilità vengono controllati nel quadro delle verifiche di gestione. Se i beneficiari non rispettano i loro obblighi di visibilità o non utilizzano l'emblema dell'UE come previsto dall'articolo 47, l'autorità di gestione applica una rettifica finanziaria e cancella fino al 3 per cento del sostegno dai fondi per il progetto in questione.

## 7. ATTIVITÀ DI AUDIT E CICLO DI UN PROGETTO BMVI

L'autorità di gestione esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione<sup>60</sup>. Le verifiche di gestione comprendono **verifiche amministrative (VA), verifiche in loco (VIL) e verifiche degli acquisti (VACQ)**.

Per assicurare un adeguato equilibrio tra l'attuazione efficace ed efficiente dei fondi e i relativi costi e oneri amministrativi, la frequenza, la portata e la copertura delle verifiche di gestione devono basarsi su una **valutazione dei rischi**<sup>61</sup>. Le verifiche di gestione sono quindi basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante per iscritto<sup>62</sup>.

### 7.1 Valutazione dei rischi

In virtù di tali direttive, prima dell'inizio delle verifiche di gestione **dal 15.3 al 14.4** sarà effettuata una valutazione dei rischi per la totalità dei progetti. Si terrà conto di fattori quali **il numero, la tipologia, la portata e il contenuto dei progetti attuati, l'esperienza dei beneficiari, nonché i risultati delle verifiche di gestione e degli audit**. La valutazione dei rischi determina per quali progetti debba essere effettuata una VA, una VIL e/o una VACQ; serve inoltre a stabilire contenuto e portata della VIL e della VACQ.

### 7.2 Verifiche amministrative

La valutazione dei rischi indica in quali progetti deve essere effettuata una VA. Una volta conclusa la valutazione dei rischi, dal 15.4 e al massimo fino al **10.5** vengono effettuate le VA. Durante la VA l'autorità di gestione controlla le **indicazioni finanziarie legate ai progetti**. Concretamente in questa sede vengono verificati i **dati finanziari** presentati dai beneficiari al 15.3 N+1, nonché **le dimostrazioni dell'utilizzo e le domande di pagamento**. Il contenuto dettagliato della VA è riportato nel relativo verbale.

Qualora nel quadro di una VA vengano riscontrate discrepanze o irregolarità, l'autorità di gestione effettua controlli approfonditi, per esempio sulla base di documenti aggiuntivi o mediante VIL. Lo scopo della VA è quello di individuare e correggere eventuali irregolarità o errori per quanto riguarda le spese comunicate dai beneficiari.

### 7.3 Verifiche in loco

La VIL e la VACQ (n. 7.4) vengono effettuate tra **metà maggio e fine ottobre**. La valutazione dei rischi indica in quali progetti deve essere effettuata una VIL; peraltro, anche la VA può comportare una VIL. Il contenuto e la portata della VIL sono determinati dalla valutazione dei rischi e dalla VA effettuata. Nello specifico la VIL può comprendere **la pianificazione del progetto, l'attuazione del progetto, l'organizzazione del progetto, i rischi legati al progetto e le disposizioni relative all'ammissibilità**. È altresì possibile verificare che **l'importo delle spese sia stato effettivamente erogato** e che i beneficiari tengano una **contabilità separata** o utilizzino **codici contabili appropriati** per tutte le transazioni relative

---

<sup>60</sup> Art. 74 par. 1 lett. a CPR

<sup>61</sup> Consid. 62 CPR

<sup>62</sup> Art. 74 par. 2 CPR

al progetto<sup>63</sup>. Le VIL vengono effettuate sulla base di documenti e registrazioni in possesso dei beneficiari. Di norma le verifiche avvengono in loco nei locali dei beneficiari.

Di norma i beneficiari vengono informati in anticipo sul momento dei controlli. L'autorità di gestione può effettuare VIL anche senza preavviso se è presumibile che il preavviso possa compromettere l'obiettivo del controllo. L'autorità di gestione può effettuare VIL anche a finanziamento concluso (ex-post) al fine di garantire il rispetto di tutti gli accordi contrattuali anche dopo la fine del progetto.

#### 7.4 Verifiche degli acquisti

Le VACQ vengono effettuate tra **metà maggio e fine ottobre**. La valutazione dei rischi indica in quali progetti deve essere effettuata una VACQ; peraltro, anche la VA può comportare una VACQ. Il contenuto e la portata della VACQ sono determinati dalla valutazione dei rischi e dalla VA effettuata. Le VACQ vengono effettuate sulla base di documenti e registrazioni in possesso dei beneficiari. Qualora in virtù di disposizioni in materia di protezione dei dati i beneficiari non possano consegnare i documenti e le registrazioni, la VACQ va effettuata nel quadro di una VIL. Il contenuto approfondito della VACQ è riportato nella lista di controllo relativa agli acquisti.

#### 7.5 Attività di audit dell'autorità di audit

L'autorità di audit o un'autorità da essa delegata verifica i sistemi, le operazioni e la contabilità.

#### 7.6 Momento degli audit, scadenze per i beneficiari

L'autorità di gestione stila un calendario di tutte le attività di audit. Lo scopo è di garantire che tutte le verifiche previste dall'autorità di gestione e dall'autorità di audit siano effettuati in tempo, in modo da poter rispettare i termini di rendicontazione nei confronti della Commissione europea.

#### **Ciclo di un progetto BMVI**

1° marzo – 28 febbraio | Anno d'esercizio BMVI

Compito	Avvio	Fine
Bando per i progetti (autorità di gestione)		1.9
Domande di progetto inoltrate (beneficiario)		31.10
Decisione sul finanziamento dei progetti (autorità di gestione)		31.12
Fine dell'anno d'esercizio BMVI (1.3 N-1 – 28.2 N)		28.2
Presentazione del rapporto di progetto / giustificativo dei costi / richiesta di pagamento (beneficiario)		15.3
Valutazione dei rischi (autorità di gestione)	15.3	14.4
VA basate sulla valutazione dei rischi dell'anno d'esercizio concluso	15.4	10.5
Pagamento al beneficiario (autorità di gestione)		15.5
VIL e VACQ basate sulla valutazione dei rischi dell'anno d'esercizio concluso	15.5	30.9
Audit da parte dell'autorità di audit: audit dei sistemi	01.8	31.10
Audit da parte dell'autorità di audit: audit delle operazioni	01.11	15.12

<sup>63</sup> Art. 74 par. 1 lett. a sublett. i CPR

I suddetti termini per le attività di audit sono conformi alle disposizioni della base legale. Con riserva di modifiche. Fanno stato le informazioni pubblicate sul sito Internet.

## 8. MECCANISMO DI DENUNCIA

La Svizzera adotta disposizioni atte ad assicurare l'esame efficace delle denunce riguardanti l'attuazione del BMVI. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità è di competenza nazionale conformemente al quadro istituzionale e giuridico. Ciò non pregiudica la possibilità generalmente prevista per i cittadini e i portatori di interesse di presentare denunce alla Commissione europea<sup>64</sup>.

A tale scopo l'autorità di gestione ha sviluppato un meccanismo di denuncia e ha istituito uno sportello per le denunce all'interno dell'autorità di gestione. Quando vengono segnalate, le denunce vengono esaminate ed eventualmente vengono avviati provvedimenti. Lo sportello fornisce consulenza anche alle persone che segnalano inosservanze oppure che desiderano essere informate e istruite in merito al rispetto dei diritti fondamentali e delle persone con disabilità, l'esistenza di conflitti d'interesse, le frodi e altre irregolarità.

Tutti coloro che desiderano effettuare una segnalazione relativa all'amministrazione dei fondi possono scrivere un'e-mail all'indirizzo seguente: [EU-Fonds@sem.admin.ch](mailto:EU-Fonds@sem.admin.ch).

Le denunce relative a possibili inosservanze possono essere, tra le varie cose, del tipo seguente:

1. segnalazione di mancato rispetto e/o violazione della Convenzione europea dei diritti umani e dei protocolli ratificati dalla Svizzera, nonché dell'articolo 14 della Dichiarazione universale dei diritti umani o della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità;
2. segnalazione di un conflitto di interessi percepito o effettivo;
3. segnalazione di una frode o di un'irregolarità o del relativo sospetto;
4. denunce relative all'aggiudicazione di progetti, l'aggiudicazione di appalti pubblici, l'esecuzione di progetti e la sorveglianza da parte dell'autorità di gestione.

A seconda del tipo, la segnalazione viene inoltrata all'autorità competente (p. es. CDF). Ogni anno l'autorità di gestione presenterà al comitato di sorveglianza, con riserva del rispetto della confidenzialità, tutte le denunce sporte tramite questa piattaforma e i provvedimenti adottati per porre rimedio.

In caso di una segnalazione di cui al punto 3, l'autorità di gestione raccomanda di informare il CDF: [Piattaforma online per segnalazioni](#).

Vi è inoltre la possibilità di segnalare anonimamente un caso di frode all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF). In particolare, l'OLAF<sup>65</sup> è autorizzato a indagare su segnalazioni di frode o altre gravi irregolarità che possono riguardare i fondi pubblici dell'UE, che si tratti di entrate o uscite dell'UE o di fondi patrimoniali delle istituzioni europee. La segnalazione va effettuata online tramite un'apposita piattaforma (in modo anonimo, la trasmissione dei documenti avviene in tutta sicurezza): [Segnalazione delle frodi](#).

---

<sup>64</sup> Art. 69 par. 7 CPR

<sup>65</sup> Le competenze di OLAF per quanto riguarda la Svizzera sono disciplinate nell'accordo aggiuntivo del BMVI.