

## LEITFADEN ZUR PROJEKTEINREICHUNG FÜR MITTELPROJEKTE DOLOMITI LIVE

### VORBEREITUNG

<p>Interessensbekundung</p>	<p>Wenn Sie Interesse haben ein grenzüberschreitendes Projekt zu entwickeln, dann setzen Sie sich mit der für Sie zuständigen Stelle (Regionsmanagement Osttirol, GAL Alto Bellunese, Regional Management LAG Pustertal) zwecks Terminvereinbarung für ein Erstgespräch in Verbindung. Bevor Sie einen Antrag ausarbeiten empfiehlt es sich die <a href="#">CLLD Dolomiti Live Strategie</a> zu lesen.</p>
<p>Partnersuche</p>	<p>Die Partnersuche kann direkt vom Interessenten selber ausgehen oder über die LAGs. Ansprechpartner sind: Regionsmanagement Osttirol   Gina Streit <a href="mailto:g.streit@rmo.at">g.streit@rmo.at</a> Regional Management LAG Pustertal   Irmgard Hitthaler <a href="mailto:i.hitthaler@rm-pustertal.eu">i.hitthaler@rm-pustertal.eu</a> Gal Alto Bellunese   Iolanda Da Deppo <a href="mailto:gal.cooperazione@dolomites.com">gal.cooperazione@dolomites.com</a></p>
<p>Organisation von Treffen und Arbeitstischen</p>	<p>Die zukünftigen Begünstigten bzw. Projektpartner organisieren mit Unterstützung der regionalen Ansprechpartner Treffen um einander kennen zu lernen, um die Projektinhalte zu besprechen, die regionalen und grenzüberschreitenden Aktivitäten festzulegen, das Budget zu definieren, den LP zu ernennen etc. Sollte es für die Treffen einen Dolmetscher brauchen, ist dieser jedes Mal einzuplanen.</p>
<p>Akkreditierung auf coheMON</p>	<p>Jeder Partner muss sich auf der digitalen Plattform coheMON akkreditieren, da über diese das Projekt eingereicht wird. Der Einstieg erfolgt über <a href="https://interreg.civis.bz.it/">https://interreg.civis.bz.it/</a>. Wir empfehlen die Akkreditierung zeitgerecht zu erledigen, denn es kann manchmal eine längere Verfahrenszeit beanspruchen als vorgesehen.</p> <div style="text-align: center;"> <p><b>myCIVIS</b>.login</p> <p>Wie möchten Sie sich anmelden?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="622 962 846 1161" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>SPID</b></p> <p>SPID, das öffentliche System der digitalen Identität, ermöglicht den Zugriff auf alle lokalen und nationalen Online-Dienste mittels einer einzigen digitalen Identität (Benutzername und Passwort), nutzbar mit PC, Tablet und Smartphone.</p> <p><a href="#">Mehr Infos</a> <a href="#">SPID anfordern</a></p> <p style="text-align: center; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">SPID Anmeldung</p> </div> <div data-bbox="869 962 1093 1209" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Bürgerkarte</b></p> <p>Mit der Bürgerkarte können Sie auf alle lokalen und nationalen Online-Dienste der öffentlichen Verwaltungen zugreifen. Hierfür müssen Sie die Bürgerkarte bei der Gemeinde aktivieren lassen, das Lesegerät anschließen und den PIN eingeben.</p> <p><a href="#">Was ist die Bürgerkarte?</a> <a href="#">Wie installiert man das Lesegerät?</a></p> <p style="text-align: center; background-color: #90EE90; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Fügen Sie die Bürgerkarte, Nationale Dienstkarte (CNS) oder elektronische Identitätskarte (CIE) in das Lesegerät ein</p> </div> <div data-bbox="1115 962 1339 1161" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Anmeldung mit eGov-Account</b></p> <p>Der eGov-Account ist ein nicht-zertifizierter Benutzer, der von der öffentlichen Verwaltung in Südtirol verwaltet wird. Er ist nur für jene Dienste gültig, die keine besonderen Sicherheitsanforderungen haben.</p> <p><a href="#">Wie erhalte ich einen eGov-Account?</a></p> <p style="text-align: center; background-color: #90EE90; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Mit dem nicht-zertifizierten eGov-Account anmelden</p> </div> </div> </div> <p>Anleitung zur Erstellung eines EGov –Accounts: Siehe hierzu die <a href="#">Handbücher coheMON</a></p>
<p>Digitale Signatur</p>	<p>Jeder Partner muss über eine digitale Signatur verfügen. (Österreichische Partner: bitte auf der BH Lienz beantragen)</p>

Erstellen des Projektantrages und des Finanzplans	Die Projektpartner erstellen den Antrag zweisprachig anhand einer entsprechenden Vorlage und füllen auch die Vorlage des Finanzplans entsprechend aus. Bevor der Antrag auf der digitalen coheMON Plattform eingegeben wird, übermitteln die Partner beide Dokumente an ihre/n AnsprechpartnerIn vor Ort um diese nochmals mit der jeweiligen Fachabteilung/Regionalen Koordinierungsstelle (RK) durchzugehen.
---	--




## EINREICHUNG DES PROJEKTANTRAGES

Eingabe des Projektantrages	Der fertige Projektantrag, der zwischen den Partnern / Begünstigten sowie den LAG's abgestimmt ist, muss vom LP eingegeben werden. Die Texte sind zweisprachig abzufassen (die Kurzzusammenfassung ist auch auf Englisch erforderlich). Dem Projektantrag sind auch ergänzende Dokumente beizulegen, die von allen digital unterschrieben werden müssen. Die Liste der erforderlichen Dokumente und die Dokumente selbst finden Sie auf der <a href="#">Homepage Dolomiti Live</a> . Nach der Eingabe des Projektantrages ins System coheMON und vor der Unterzeichnung muss der Projektantrag zur Kontrolle den LAG's übermittelt werden.
Gemeinsame Unterzeichnung	Der Partnerschaftsvertrag und das Dokument "Verschiedene Erklärungen" müssen von allen Projektpartnern digital signiert werden. Um Kompatibilitätsprobleme mit coheMON zu vermeiden empfiehlt es sich mit PDF Format zu arbeiten. Wählen Sie bei der Signatur also als Ausgabeformat immer PDF damit gewährleistet ist, dass die digitale Signatur grafisch hinterlegt ist und somit nicht sichtbar ist bzw. sichtbar auf dem Dokument aufscheint.
Einreichung des Antrages auf coheMON	<p>Sobald die Eingabe erledigt wurde und die Dokumente hochgeladen sind, fordert der LP die Projektpartner auf den Antrag durchzusehen und in Folge zu unterzeichnen. Die Unterschrift erfolgt durch Anklicken des Feldes neben dem Namen des jeweiligen Partners. Der LP unterzeichnet als letzter, da er den Antrag abschickt. Die Verwaltungsbehörde übermittelt ihrerseits ein Mail mit der Bestätigung die Einreichung erhalten zu haben. Das sieht wie folgt aus:</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>IT N. protocollo 393420 La presente comunicazione conferma il ricevimento in data 28/06/2017 ore 16:52:34 da parte dell'Autorità di Gestione del Programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Austria 2014-2020 della proposta progettuale ITAT4032 "XXXX", inviata mediante il sistema coheMON da XXXX nella sua qualità di soggetto con potere di firma di AZIENDA/ENTE Regionsmanagement Osttirol .</p> <p>DE Nr. Protokoll 393420</p> </div>

	Mit dieser Mitteilung wird seitens der Verwaltungsbehörde des Kooperationsprogramms INTERREG V-A Italien-Österreich 2014-2020 der Erhalt am 28/06/2017 um 16:52:34 Uhr des Projektantrags ITAT4032 "XXXX" bestätigt, welcher über das System coheMON von XXXX als zeichnungsberechtigte Person von FIRMA/EINRICHTUNG Regionsmanagement Osttirol übermittelt worden ist.
Übermittlung der Dokumente an das Management von Dolomiti Live	Nach erfolgter Einreichung ist es möglich die Endversion des Antrages als PDF herunterzuladen. Der Antrag und alle ergänzenden Dokumente sind dann an das Management CLLD Dolomiti Live per Mail zu übermitteln -> <a href="mailto:info@dolomitolive.eu">info@dolomitolive.eu</a> um folglich auch durch das Projektauswahlgremium (PAG) beurteilt zu werden.
Projektauswahl durch das PAG	Siehe Aufruf Aktion 3 / Art. 8 Fristen und Modalitäten der Projektantragseinreichung.
Projektvorstellung für das CSP	Bei der darauffolgend nächsten PAG Sitzung (es gibt insgesamt 4 pro Jahr in Toblach) müssen die Partner ihr Projekt mit einer kurzen PPP vorstellen (die Vorlage dafür erhalten die LP vorab) und informieren die Mitglieder des Projektauswahlgremiums über Aktivitäten, Kosten etc.
Unterzeichnung des EFRE Vertrages	Nachdem das Projekt von der Verwaltungsbehörde in Bozen validiert wurde, erhält der LP eine Förderzusage und die Aufforderung den EFRE Fördervertrag digital zu unterschreiben, der dann auf coheMON zum Download bereit steht.

## PROJEKTUMSETZUNG

Projektumsetzung	Alle Partner sind angehalten den im Projekt vorgesehen Aktivitäten nachzukommen und auch die grenzüberschreitenden Aktivitäten umzusetzen. Verlängerungen der Projektlaufzeit sind nicht vorgesehen, nur in Ausnahmefällen, aber nicht für Projekte die eine Laufzeit von 30 Monaten haben (maximale Dauer). Eventuelle Änderungen des Finanzplans sind direkt im coheMON System durchzuführen und sind dann dem LP mitzuteilen. Die Projektpartner müssen sich hierfür mit den jeweiligen Ansprechpartnern in Kontakt setzen.
Ausgaben und Dauer des Projektes	<p><b>Zeitraum für Förderfähigkeit / Anerkennung der Kosten:</b> von Einreichung bis Projektabschluss + 3 Monate;</p> <p><b>Projektdauer:</b> diese kann selbst gewählt werden, muss aber die folgenden Auflagen einhalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Beginn:</b> nicht vor Projekteinreichung</li> <li>- <b>Ende:</b> kann nicht über 30 Monate ab Vertragsunterzeichnung hinausgehen.</li> </ul> <p><b>Kosten und Finanzierung des Projektes:</b> die Anhebung der Kostenkategorien, die das Budget des einzelnen Partners betreffen, ist durch einen gleichzeitigen Ausgleich mit einsprechenden Einsparungen in anderen Kostenkategorien möglich.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unter 20 % bzw. unter 10.000,00 €: ist es ohne Genehmigung möglich; im Projektfortschrittsbericht ist darüber zu informieren</li> <li>- über 20 % und über 10.000,00 €: hier ist eine Genehmigung seitens der Verwaltungsbehörde notwendig</li> </ul>

	<p>Mittelprojekte werden wie reguläre Interreg Standardprojekte geführt. Deshalb empfehlen wir das Programmdokument -&gt; <a href="http://www.interreg.net/de/dokumente.asp?publ_action=4&amp;publ_article_id=297983">http://www.interreg.net/de/dokumente.asp?publ_action=4&amp;publ_article_id=297983</a> sowie die Förderfähigkeitsregeln -&gt; <a href="http://www.interreg.net/de/dokumente.asp?publ_action=4&amp;publ_article_id=300403">http://www.interreg.net/de/dokumente.asp?publ_action=4&amp;publ_article_id=300403</a> herunterzuladen und zu lesen.</p>
<p>Kommunikationsstrategie</p>	<p>Berichterstattung und außenwirksame Kommunikation müssen auf das Interreg Programm Bezug nehmen. Drucksorten müssen das Interreg Logo gut sichtbar, auf der Titelseite aufweisen.</p> <p>Logo <a href="http://www.interreg.net/de/dokumente.asp?publ_action=300&amp;publ_image_id=393567">www.interreg.net/de/dokumente.asp?publ_action=300&amp;publ_image_id=393567</a> und Kommunikationsstrategie <a href="http://www.interreg.net/de/dokumente.asp?publ_action=300&amp;publ_image_id=393546">www.interreg.net/de/dokumente.asp?publ_action=300&amp;publ_image_id=393546</a> finden Sie hier zum Download.</p> <p>Neben dem Interreg Logo muss auch das Dolomiti Live Logo verwendet werden, das Sie hier finden -&gt; <a href="http://www.dolomitolive.eu">www.dolomitolive.eu</a></p> <div style="text-align: center;">    </div>
<p>Abrechnung und Zahlungsanträge</p>	<p>Abrechnung und Zahlungsanforderungen laufen ausschließlich über die coheMON Plattform.</p> <p><b>Abrechnungen:</b> First Level Control (FLC). Die Ausgaben müssen von der jeweiligen FLC auf ihre Förderfähigkeit hin kontrolliert werden. Alle Rechnungen und Dokumente müssen direkt auf die coheMON Plattform hochgeladen werden.</p> <p><b>Zahlungsantrag</b> Bis 31. Oktober jeden Jahres muss mindestens ein Zahlungsantrag gestellt werden. Wir empfehlen mehrmals jährlich abzurechnen. Die Zahlungsanträge in Bozen stellt dann der LP für alle Projektpartner. (Bozen überweist das Geld dann aber direkt an die einzelnen Partner.)</p>