



I finanziamenti europei

Conoscerne il significato e le opportunità

Roma, Spazio Europa
10 giugno 2015



Programmi e fondi europei 2014-2020

FONDI DIRETTI (CE):

- **CREATIVE EUROPE**
- **HORIZON 2020**
- **COSME**
- **LIFE**

FONDI INDIRETTI (Fondi di Sviluppo Regionale):

- **FONDO EUROPEO SVILUPPO REGIONALE 2014-2020 (Ricerca, Innovazione, Green economy, ecc.)**
- **FONDO SOCIALE EUROPEO 2014-2020 (lavoro e formazione)**



I **fondi a gestione diretta** comprendono:

- i finanziamenti diretti UE noti anche come “programmi tematici” o “programmi comunitari”;
- gli strumenti finanziari per l’assistenza esterna (ad es. pre-adesione)

Il contributo finanziario da parte dell’Unione europea viene in genere erogato tramite una procedura di **selezione dei progetti**.

L’Unione europea, attraverso i diversi strumenti finanziari, promuove la **cooperazione** e la **sinergia** sia all’interno che all’esterno dell’Europa.



- I **Fondi diretti** sono gestiti direttamente dalla diverse **Direzioni generali** della Commissione europea (ricerca, istruzione, ambiente, trasporti, etc.) o da Agenzie da essa delegate. Si tratta di **sovvenzioni** o versamenti di natura non commerciale, che devono essere integrati da risorse proprie dei beneficiari.
- Richiedono la costituzione di **partenariati transnazionali**.
- Nei fondi diretti la Commissione europea trasferisce gli importi **direttamente** ai beneficiari del progetto.
- Con il termine **Fondi diretti** ci si riferisce esclusivamente ai programmi tematici.



I fondi a gestione indiretta :

- comprendono i **Fondi strutturali** e di **investimento europei** (Fondi SIE)
- Attuano, attraverso diversi strumenti finanziari, la **politica di coesione** nota anche come la “politica regionale” dell’Unione europea.
- Hanno come obiettivo principale quello di **ridurre le disparità economiche, sociali e territoriali** tra le varie regioni europee.



La politica regionale dell'Unione europea è finanziata da tre principali Fondi che possono intervenire nell'ambito di uno o più obiettivi di detta politica:

- il Fondo europeo di sviluppo regionale (**FESR**);
- il Fondo sociale europeo (**FSE**);
- il Fondo di Coesione (**FC**) (*l'Italia non rientra tra i beneficiari di questo fondo*).

Insieme al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (**FEASR**) e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (**FEAMP**) rappresenteranno la gran parte dei finanziamenti comunitari, e la maggior parte del totale della spesa dell'UE.

Che cosa è un progetto?

Un progetto rappresenta lo sforzo unico per realizzare un prodotto nell'ambito di



- Tempi,
- Risorse,
- Vincoli e Caratteristiche di qualità preventivamente determinati.

Cosa bisogna sapere prima di iniziare

- **Scrivere un progetto europeo** è un esercizio di logica e coerenza.

- **Scrivere un progetto**

Richiede la conoscenza di una semantica

ad hoc, la «Project Cycle Management – PCM (Gestione del Ciclo del progetto - GDP)».



CONDIZIONE NECESSARIA



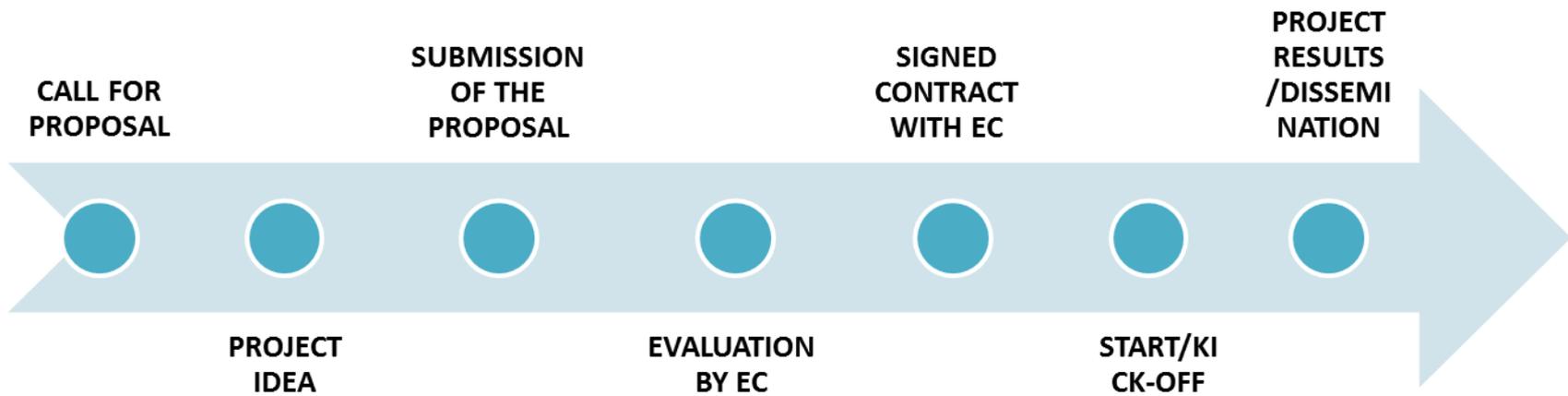


Le **6 fasi** del Ciclo del Progetto sono progressive.

Ogni fase conduce a quella seguente.

Ogni fase richiede informazioni tali che decisioni appropriate debbano essere prese prima di passare alla fase successiva.

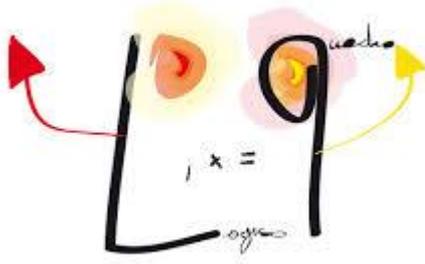
Il ciclo implica che le lezioni tratte da progetti conclusi siano usate per migliorare progetti futuri.



FASI OPERATIVE

La necessità del PCM per la Commissione Europea si basa sui seguenti princìpi:

1. utilizzare l'approccio del **Quadro Logico (AQL)**
2. in tutte le fasi del Ciclo del Progetto;
3. l'obiettivo specifico (o scopo) del progetto deve essere formulato in maniera chiara;
4. l'approccio strutturato del Ciclo del Progetto parte dai bisogni dei beneficiari;
5. i risultati e gli obiettivi, cui il progetto tende, devono essere definiti in modo chiaro sin dall'inizio ed essere espressi in termini di indicatori che possano essere verificati nel corso e al termine dell'iniziativa.



Attenzione posta sui **risultati** e sugli **obiettivi**, più che sulle attività.

Nel caso in cui il contesto di riferimento di un progetto dovesse cambiare, le attività rischierebbero di non dar luogo ai risultati e agli obiettivi prefissati. La logica del PCM suggerisce, invece, di adeguare le attività al contesto di riferimento, mantenendo fisse le mete cui tendere.

I progetti che sono orientati alle attività, infatti, vengono spesso definiti “**ambiziosi**” e «**non sostenibili**».

La **sostenibilità**, ossia “la capacità di produrre e riprodurre i benefici nel tempo”, rappresenta l’elemento innovativo del PCM, quale conseguenza dell’approccio basato sugli obiettivi, i risultati e i beneficiari.



GCP: Gestione del Ciclo del Progetto



Lo strumento: *il Quadro Logico*

Gli strumenti di programmazione e gestione forniscono dei **meccanismi pratici** per assicurare la **fattibilità**, la **sostenibilità** e la **pertinenza dei progetti** rispetto agli **obiettivi fissati**. Il principale strumento usato all'interno della GCP è descritto come Approccio al Quadro Logico (AQL)

L'AQL è una **tecnica** efficace che permette agli attori del processo di **identificare ed analizzare le questioni ed i problemi pertinenti** e di **definire gli obiettivi e le attività** che devono essere portate avanti per risolvere i problemi individuati.

Oltre ad avere un ruolo nella preparazione dei programmi e dei progetti, l'AQL è anche uno strumento chiave della **Realizzazione e Valutazione**, fornendo le basi per preparare i **piani d'azione**, per sviluppare un sistema di Monitoraggio ed offrire un quadro di riferimento per la Valutazione

Il QL: le fasi



Le fasi di *analisi*

- **Analisi delle Problematiche:** identificare gli attori, i loro problemi chiave, i condizionamenti ambientali e le opportunità; determinare le relazioni di causa ed effetto
- **Analisi degli Obiettivi:** sviluppare gli obiettivi come soluzioni dei problemi individuati, identificare i “mezzi per ottenere lo scopo”
- **Analisi delle Strategie:** identificare le possibili strategie per raggiungere gli scopi; determinare gli obiettivi principali (obiettivi generali e specifici)

Il QL: le fasi



Le fasi di *progettazione*

- **Il Quadro Logico:** definire la struttura del progetto, verificare la logica interna, formulare obiettivi in termini misurabili, stabilire risorse e spese
- **Tabelle/schede di Attività:** determinare la sequenza e l'interdipendenza delle attività; fare una stima della durata delle attività, fissare dei punti di arrivo ed assegnare responsabilità
- **Schede di Spesa:** sviluppare, a partire dalle Tabelle/schede di Attività, schede delle risorse e del budget

The Logical Framework Matrix

	Intervention Logic	Objectively Verifiable Indicators	Sources of Verification	Assumptions
Overall Objectives				
Project Purpose				
Results				
Activities		Means	Cost	
				Pre-conditions

II PCM – Esempio (Logical Framework)

	Logica di intervento	Indicatori	Fonti di verifica
Obiettivi Generali	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aumento dell'occupazione nel settore manifatturiero ▶ Miglioramento delle condizioni per le donne 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aumento dal 40 al 50% del tasso di occupazione delle donne con oltre 35 anni dei paesi delle aree con problemi di accessibilità entro 3 anni 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ISTAT: Rilevamento trimestrale Indicatori Mercato del Lavoro
Obiettivi Specifici	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Donne inserite nel mercato del lavoro ▶ Aumento dei servizi per le donne 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Variazione del numero di inserimenti femminili nel Mercato del Lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ISTAT: Rilevamento trimestrale Indicatori Mercato del Lavoro ▶ Indagini ad hoc della Regione
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Donne in possesso di adeguate competenze professionali ▶ Donne assistite nella creazione di impresa 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Incremento del numero di imprese femminili ▶ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Banca dati Movimprese
Attività	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Corsi di formazione professionale per donne ▶ Creazione sportelli informativi sulla creazione di impresa 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Numero di corsi realizzati ▶ Numero di sportelli attivati 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Indagini ad hoc svolte dall'Agenzia del Lavoro Regionale

Ogni proposta progettuale deve contenere **5** principi fondamentali indipendentemente dal settore e dal Programma di finanziamento:

- 1. Carattere transfrontaliero:** un progetto di successo deve avere una dimensione europea e coinvolgere diversi Stati membri. Il numero dei partner varia a seconda del Programma ed è indicato nelle linee guida del Programma.
- 2. Cofinanziamento:** Normalmente la Commissione europea non finanzia il 100% di un progetto, tutti i partner partecipanti devono finanziare una parte dei costi con risorse proprie.



- 
- 3. Divieto di retroattività:** Il contributo non può essere concesso per attività svolte, anche parzialmente, prima della firma del contratto con la Commissione europea.
 - 4. Divieto di profitto:** le attività previste nel progetto non devono generare alcun profitto per nessuno dei partner di progetto. Nel piano finanziario le entrate e le uscite del progetto devono risultare in pareggio.
 - 5. Divieto di cumulo:** un progetto non può essere finanziato, nemmeno in parte da diverse fonti europee (es: Programmi comunitari e Fondi strutturali).

L'idea progettuale

- A. La preparazione delle proposte
- B. La definizione della partnership
- C. Il budget



La programmazione dell'idea progettuale

3. Controllo della pertinenza del progetto in relazione a temi, priorità o problematiche che la Commissione europea reputa preminenti.
4. Analisi dei **criteri di selezione** e **aggiudicazione** contenuti nelle linee guida del Programma. Alcuni esempi di criteri di valutazione per **progetti culturali**:
 - capacità operativa e finanziaria del proponente,
 - durata minima e massima del progetto
 - coinvolgimento paesi terzi, ecc.

L'application package



Application package



Application form
**Modulo di domanda della
sovvenzione**

Budget form
Budget previsionale del progetto

Allegati
**Dichiarazione finanziaria,
dichiarazione personalità giuridica,
partnership declaration ecc.**



L'invito a presentare proposte

- contiene informazioni amministrative e finanziarie sul tipo di progetto che la Commissione intende sovvenzionare, come ad esempio **obiettivi, bilancio disponibile, durata del progetto, criteri di ammissibilità e di selezione, termini** per la presentazione delle domande
- La domanda consiste normalmente di un modulo di richiesta di sovvenzione (*application form*), di un piano finanziario (*budget form*) e di diversi allegati (es. *partnership declaration, simplified financial statement, activity report, legal identity form, financial identity form, ecc.*)
- La richiesta può essere inoltrata in una delle lingue ufficiali europee, tuttavia onde evitare errori di traduzione e fornire invece al progetto un ulteriore valore aggiunto, si consiglia di usare la lingua inglese!



L'invito a presentare proposte

- La richiesta deve essere inoltrata dopo la pubblicazione dell'invito (*call*) direttamente alla Commissione europea. Le domande pervenute **dopo** la data di scadenza indicata non saranno accettate ed il tardivo invio di documenti è considerato un vizio di forma e quindi la domanda viene respinta per errore di forma.
- Alla domanda va allegato un piano finanziario (*budget form*) che riporta le entrate (*incomes*) e le spese (*costs*) previste dal progetto.



Il testo dell'invito a presentare proposte

Criteri formali di partecipazione

Si basa sulla decisione che istituisce il programma e descrive i criteri formali di partecipazione, in particolare:

- **criteri di eleggibilità del beneficiario (tipo di organizzazione, provenienza geografica, composizione minima del partenariato);**
- **azioni eleggibili;**
- **budget (importo totale dell'invito a presentare proposte, importo minimo e massimo di ogni progetto, massimali di cofinanziamento);**
- **calendario (scadenza per la presentazione delle proposte, periodo di inizio dei progetti e durata massima);**
- **procedura di valutazione (criteri di selezione e criteri di selezione);**

Sono in genere indicati contatti e modalità per richiedere ulteriori informazioni.



La capacità finanziaria

La capacità finanziaria costituisce **uno dei criteri di selezione** valutati nel processo di selezione delle candidature e indica in quale misura i candidati dispongono di fondi stabili e sufficienti a sostenere la propria attività durante tutto il periodo di svolgimento del progetto.

Questo tipo di dati possono rientrare nel modulo di domanda generale, ma spesso sono oggetto di un modulo separato di dichiarazione finanziaria.

Nel caso in cui la capacità finanziaria venisse ritenuta insufficiente, la Commissione europea può rifiutare la candidatura, richiedere ulteriore documentazione o esigere una garanzia bancaria.



La capacità operativa

Descrive le competenze professionali e organizzative necessarie all'implementazione del progetto.

Per questo motivo, nel modulo di domanda o sottoforma di allegato, devono essere presentati come parte della candidatura una relazione delle attività (*activity report*) dell'organizzazione e i curriculum vitae delle persone responsabili della realizzazione del progetto.



- La **partnership** è una forma di collaborazione /compartecipazione di più soggetti che, condividendo le finalità del progetto, si impegnano nella realizzazione delle attività al fine di raggiungere un obiettivo comune
- In generale la partnership non si formalizza come un'organizzazione con soggettività giuridica ma attraverso *collaborazioni temporanee* tra i suoi componenti giuridicamente rilevanti, limitate alla durata del progetto. Due sono i ruoli principali che è possibile ricoprire all'interno di una partnership di un progetto comunitario: il **beneficiario** o il **partner**
- *Provenienza geografica*: la maggior parte dei programmi permette la partecipazione, oltre ai 28 Stati membri dell'UE, anche dei Paesi candidati all'adesione (Turchia e ex-Repubblica Jugoslavia di Macedonia) e dei paesi dello Spazio economico europeo (Islanda, Principato del Liechtenstein e Norvegia).



Valore aggiunto europeo nel partenariato

Il “*valore aggiunto europeo*” rappresenta la capacità di un progetto di superare i confini nazionali.

Questa caratteristica rappresenta la capacità del progetto di:

- stimolare la cooperazione tra Stati membri;
- dimostrare un'efficace collaborazione multilaterale;
- raggiungere obiettivi e risultati più efficacemente conseguibili a livello comunitario che non a livello di singoli Stati membri.

Un progetto viene finanziato dalla Commissione europea anche in ragione del fatto che la sua implementazione genera impatti positivi nella sua dimensione transnazionale .



La formalizzazione della partnership

La partnership costituita per la realizzazione di un progetto comunitario è un **modello organizzativo** di tipo non gerarchico dove tutte le organizzazioni coinvolte hanno parità di trattamento nei confronti del beneficiario che coordina il progetto e che si fa portavoce del consorzio nei confronti dell'Autorità contraente .

Viene formalizzata con una Endorsement Letter o **Partnership Declaration**. Al momento della presentazione della domanda di sovvenzione, ogni partner dovrà obbligatoriamente firmare una dichiarazione che inquadra a livello generale il contributo di ogni partner in termini finanziari e di attività da svolgere per l'esecuzione del progetto.

La semplice dichiarazione non sempre è sufficiente a definire in maniera esaustiva diritti e doveri dei partner coinvolti nel progetto, e' raccomandabile redigere un **accordo di partenariato**



Partner associato

E' un soggetto coinvolto in una o più attività del progetto ma non negli stessi termini e con lo stesso grado di coinvolgimento che contraddistingue un partner ordinario

Non è tenuto a partecipare finanziariamente al progetto ed i costi da lui sostenuti non sono ammissibili, a meno che non corrispondano a rimborsi spesa (spese sostenute per viaggi, pasti e sistemazioni alberghiere)

Per dimostrare il coinvolgimento di un partner associato, è necessario allegare alla proposta progettuale una “*lettera di associazione*” firmata dal legale rappresentante che indichi chiaramente i termini e le modalità di partecipazione



Esempio di lettera di associazione

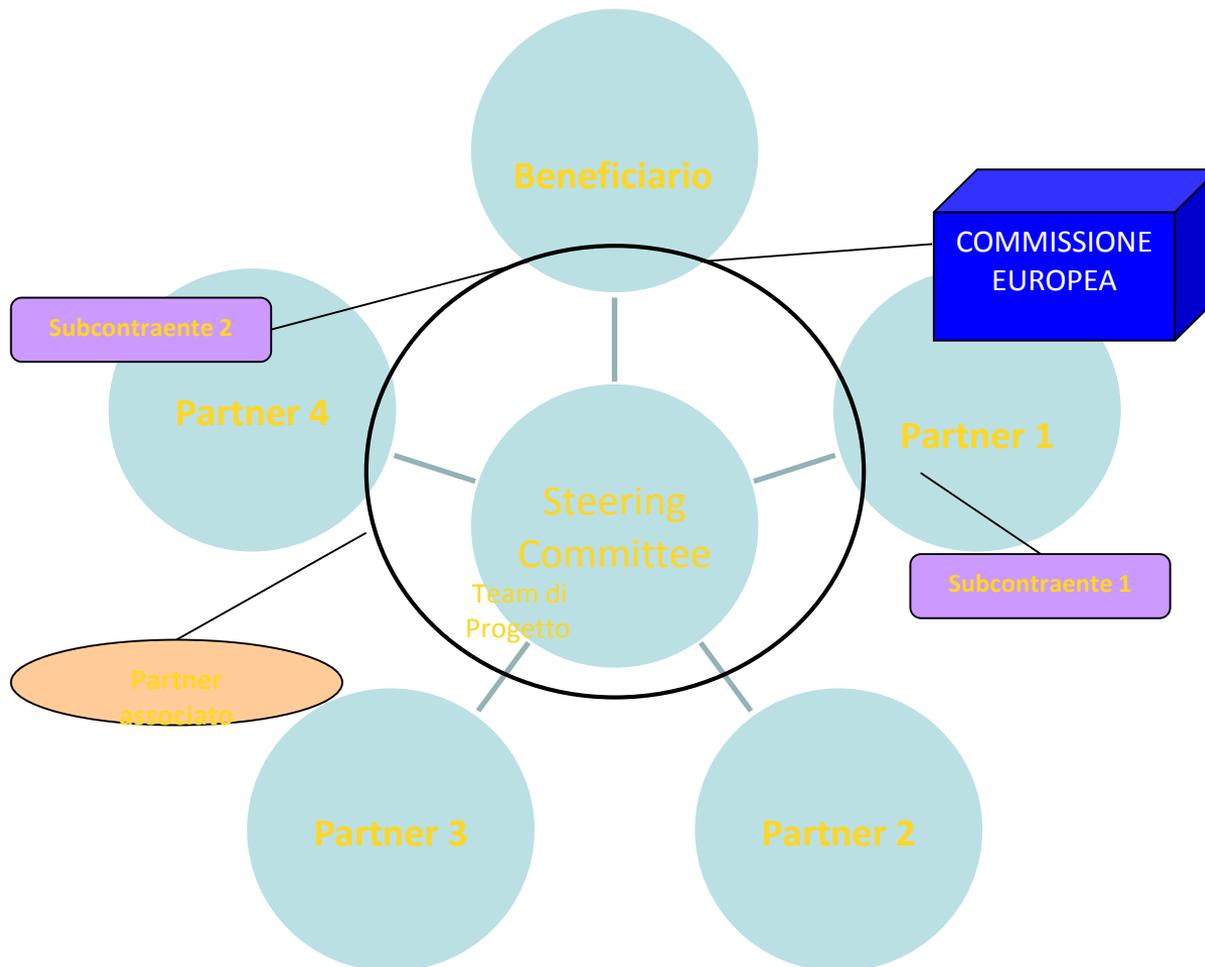
- *LETTER OF ASSOCIATION*
- *[specificare il nome del programma comunitario]*
- *Title of the Project:*
- *[specificare il nome del progetto]*
- *Luogo e data*
- *I the undersigned, _____, representing _____, consider that the project _____ leaded by [specificare il nome del beneficiario] is concordant with the mission of [specificare il nome del partner da associare]. Hereby, I confirm the intention of [specificare il nome del partner da associare] to co-operate with [specificare il nome del beneficiario] for the implementation of [specificare il nome del progetto] in the following tasks:*
- ***dissemination of results**, towards our partners and associates organizations using our communication tools (website, newsletters, press releases etc.);*
- ***consultation activities**, if the information needed are related to the implementation of [specificare il nome del progetto];*
- ***sharing of information**, especially best practices, within the context of [specificare il nome del progetto]*
- *Yours faithfully,*
- *.....*



Un altro attore : il subcontractor

Se il beneficiario o i partner non sono in grado di realizzare direttamente alcune delle attività previste dal progetto, è possibile ricorrere a *procedure di subappalto* affidando a soggetti esterni la realizzazione di singole attività o parti di esse.

Gli attori di un progetto comunitario





Partner nazionale/transnazionale

Possibili problemi

Problemi di lingua

Costo comunicazioni

Problemi di coordinamento

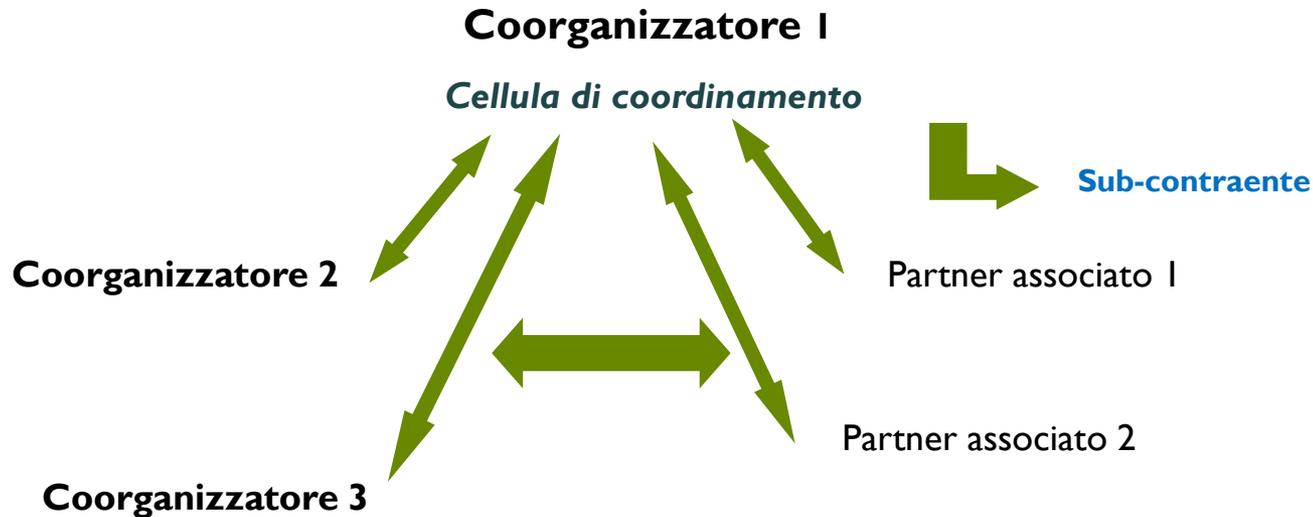
?



Come trovare i partner

- Giornate informative
- Repertori di progetti approvati
- Gemellaggi
- Reti e/o accordi di partenariato
- Esperienze di partenariato precedente
- Uffici di collegamento a Bruxelles
- Motori di ricerca presso Agenzie Nazionali ovvero Network della CE (Europe Direct, EEN, ecc.)

Esempio di partenariato possibile





Programma comunitario di riferimento	Indicare il programma quadro e, se già pubblicato, l'invito a presentare proposte.
Descrizione dell'idea progettuale	Specificare: Obiettivo generale, Obiettivi specifici, Descrizione macroattività, Descrizione, target group
Durata del progetto	Indicare la durata del progetto in mesi
Partner coinvolti o potenziali	Definire per ogni partner: ragione sociale, settore di attività, provenienza geografica, livello di attività (regionale, nazionale o internazionale)
Tipologia di partner da coinvolgere	Definire per ogni partner: ragione sociale, settore di attività, provenienza geografica, livello di attività (regionale, nazionale o internazionale)
Aspetti finanziari i	Indicare: Totale budget previsto Contributo della Commissione europea Percentuale cofinanziamento richiesto
Persona di contatto	Nome Organizzazione, Numero di telefono, e-mail



Profili dei partner del progetto (ideali o già identificati):

Partner nazionali:	
Partner internazionali:	
Il vostro progetto é un progetto regionale o europeo? Se europeo descriverne il motivo:	
Avete già partecipato a dei progetti europei?	
La vostra organizzazione, comune, impresa ha delle risorse proprie per il cofinanziamento di questo progetto?	
Da 100 : grado di sviluppo della proposta progettuale ad oggi (in %):	



BUDGET PROGETTO

Costo totale progetto:			
Forme di Finanziamento:		€	%
	Commissione Europea		
	Regione:		
	Promotore (Comune/ Associazione, ecc):		
	Partners: - Pubblico:		
- Privato:			
Note:			



Informazioni generali	
Titolo del progetto:	
Promotore:	nome del proponente, ragione sociale della ditta, settore di attività, eventualmente un breve profilo della azienda
Persona di riferimento:	
Descrizione del progetto (min.300 parole):	<p>- obiettivi generali del progetto: devono evidenziare in modo chiaro la dimensione europea del progetto (vedi p.e. Europa 2020 - Strategia per la crescita. http://ec.europa.eu/europa2020/index_it.htm)</p> <p>-obiettivi specifici del progetto: si tratta dei risultati attesi che devono contribuire a realizzare gli obiettivi generali del progetto.</p> <p>-descrizione delle attività di progetto: ogni attività deve poter essere riferita ad un obiettivo specifico.</p>
Azioni da eseguire:	
Risultati attesi:	
Indicare la presenza di elementi di innovazione:	
Possibili beneficiari:	
Durata del progetto:	In mesi



Budget previsionale

- Le spese di un budget previsionale sono divise per voci di spesa. Indipendentemente dal programma.
- Le principali spese ammissibili raggruppate per voci:
 - Personale (*staff cost*) che rappresentano il compenso lordo del personale che lavorerà sul progetto, tali importi devono corrispondere alle normali retribuzioni previste dal beneficiario e dai partner. Per alcuni programmi sono previsti massimali di spesa (*ceilings*), di norma indicati nella guida al proponente.
 - Noleggio o acquisto di attrezzature durevoli (*equipment*), che possono far parte delle spese di progetto in quota di ammortamento (*depreciation*) corrispondente alla durata dell'azione e il tasso di uso effettivo per i fini del progetto. L'ammortamento delle attrezzature è calcolato in conformità delle normative fiscali e contabili cui sono soggetti beneficiari e partner.



Budget previsionale

- Viaggi e le spese di soggiorno (*travel and allowances*) per il personale impegnato nella realizzazione del progetto. Anche in questo caso alcuni programmi prevedono tetti di spesa per viaggi e soggiorni, di norma indicati nella guida a seconda della destinazione.
- Altre spese specifiche di progetto (*other specific costs*), voce di spesa che comprende tutti i costi che non sono inclusi nelle voci precedenti, come i costi di certificazione finanziaria, o le spese sostenute per la realizzazione di seminari/workshop divulgativi o l'acquisto di brevetti e licenze ecc.



I costi

- L'insieme delle voci di spesa sopraelencate rientrano nella categoria “**costi diretti**” ovvero i costi specifici riconducibili alla realizzazione del progetto e ad essi direttamente ascrivibili.
- In aggiunta ai costi diretti la sovvenzione comunitaria può rimborsare i cosiddetti “**costi indiretti**”, ovvero quelli non direttamente riconducibili alla realizzazione del progetto (e pertanto non ascrivibili ad esso), ma che possono essere comunque rimborsati perché incorsi in relazione all'esecuzione del progetto.
- **Spese generali.** Rientrano fra i costi indiretti i canoni di locazione, utenze, spese di comunicazione, spese postali, costi di segreteria e così via. In fase di redazione del budget questi costi sono di norma calcolati su base forfettaria (flat rate) fino ad un massimo dato % del totale dei costi ammissibili diretti.



I costi non ammissibili

I costi relativi a:

- rendite di capitale,
- debiti e spese di addebito,
- accantonamenti per rischi e oneri potenziali,
- interessi a carico,
- perdite sul tasso di cambio,
- IVA.

Generalmente non sono ammissibili neanche i costi relativi a contributi in natura (*contribution in kind*) ovvero il contributo di terzi il cui costo non è sostenuto né dal beneficiario, né dai partner del progetto.



Checklist criteri di ammissibilità

1. Il beneficiario e i partner risultano soggetti eleggibili
2. La partnership rispetta la composizione minima prevista
3. Le azioni previste dal progetto risultano eleggibili
4. Il budget presentato rientra nei massimali previsti
5. La proposta rispetta il termine di scadenza per l'invio e la modalità di presentazione
6. La proposta è redatta in una delle lingue ufficiali previste dal bando (normalmente le lingue di lavoro della Commissione europea ovvero inglese, francese o tedesco)
7. Il modulo di domanda è debitamente compilato in tutte le sue parti firmato in originale dai legali rappresentanti delle organizzazioni proponenti
8. Tutti gli allegati al modulo di domanda e la documentazione di supporto richiesta sono inviati entro i termini.



Autovalutazione del budget

Il budget dovrà essere il più aderente possibile ai costi reali del progetto perché, anche se di natura previsionale, è un **documento che farà parte integrante del contratto di sovvenzione**. A seguito della sua presentazione, infatti, non è possibile aumentarlo e non è sempre facile modificarlo. Raccomandiamo quindi di verificare che ogni singolo costo indicato nel budget sia:

1. ammissibile;
2. direttamente collegato all'esecuzione del progetto;
3. indispensabile ai fini della realizzazione del progetto;
4. identificabile, giustificabile e verificabile;
5. ragionevole rispondendo ai principi di una sana gestione finanziaria

Documenti di supporto per la partecipazione ad un programma comunitario

Direttiva	Gazzetta ufficiale dell'Unione europea	Obiettivi vincolanti per gli Stati membri a cui la direttiva è rivolta, in relazione ai risultati da raggiungere in una materia specifica
Libro verde	Portale web dell'Unione europea- documenti ufficiali	Documenti consultivi su un tema particolare
Libro bianco	Portale web dell'Unione europea- documenti ufficiali	Proposte di azione comunitaria in un settore specifico
Piani di azione	Sito della Commissione europea – DG di riferimento	Proposte di azioni relative al raggiungimento di obiettivi operativi in merito ad una specifica materia



- Un progetto di successo deve essere *sostenibile*, quindi sopravvivere al finanziamento europeo!
- *Non è necessario attendere la pubblicazione del bando!* La preparazione di una proposta progettuale è complessa; una volta individuato il settore di riferimento, si consiglia di consultare il sito del Programma di riferimento per informarsi sui requisiti di partecipazione e scaricare la documentazione necessaria.
- Affinché un progetto possa avere successo è indispensabile consultare attentamente le *linee guida del Programma*.
- Un progetto di successo deve essere *nuovo ed innovativo* e superare lo stato attuale degli sviluppi delle nuove tecnologie (es. sviluppo di nuovi processi, prodotti, servizi ecc.). Più il progetto è innovativo, maggiori sono le probabilità di successo.



- Il carattere transnazionale di un progetto attribuisce allo stesso un *valore aggiunto europeo*. Il progetto contribuisce alla cooperazione fra Stati membri, dimostra una collaborazione multilaterale effettiva e punta a obiettivi conseguibili più efficacemente a livello comunitario che non a livello nazionale o regionale.
- Una volta definita l'idea progettuale si consiglia di redigere una descrizione del progetto strutturata (*project fiche*). Questa descrizione sarà indispensabile per avere informazioni dettagliate sui finanziamenti, p.e. presso l'Agenzia nazionale del Programma o per la ricerca partner.



- Quasi tutte le Agenzie nazionali e Agenzie esecutive dei Programmi offrono la possibilità di un *prescreening* della propria proposta di progetto. Fino a ca. due settimane dalla scadenza del bando è infatti possibile inviare la propria descrizione di progetto e generalmente dopo ca. 15 giorni si riceverà un riscontro in merito ed eventualmente un orientamento affinché il progetto possa avere successo
- Un *partenariato geograficamente equilibrato*, ossia che rappresenti l'Europa da nord a sud e da est ad ovest, accresce la possibilità di successo di un progetto.
- Le istituzioni che hanno spesso a che fare con i Programmi europei, preferiscono *partenariati a lungo termine* risparmiando tempo nella presentazione dei progetti e risorse nella ricerca dei partner.
- Sempre più spesso la presentazione della proposta di progetto si effettua via Internet. In questo caso si raccomanda di *non attendere gli ultimi giorni* prima della scadenza, perchè spesso il sistema è sovraccarico.

Link utili

<http://www.lazioeuropa.it>

<http://www.lazioinnova.it>

http://www.regione.lazio.it/rl_fse/

Serve un aiuto?



Adriana Calì

www.lazioinnova.it

europedirectlazio@lazioinnova.it

06/80368.243



Grazie per l'attenzione