

Cofinanziato  
dall'Unione Europea



## **“Come presentare una proposta di progetto nell’ambito dei finanziamenti diretti dell’UE”**



**Guida per principianti  
31 agosto 2016**

## TABLE OF CONTENTS

<b>Introduzione.....</b>	<b>3</b>
<b>La strategia Europa 2020 .....</b>	<b>3</b>
<b>Parte I: i principali meccanismi finanziari dell'Unione europea.....</b>	<b>6</b>
<b>Finanziamenti diretti e indiretti: una distinzione importante.....</b>	<b>6</b>
La differenza nella presentazione delle proposte nell'ambito dei Fondi indiretti e diretti .....	7
<b>La differenza tra inviti a presentare proposte e gare di appalto .....</b>	<b>7</b>
<b>Parte II: prepararsi a presentare una proposta di progetto.....</b>	<b>9</b>
<b>Informarsi sulle diverse opportunità di finanziamento .....</b>	<b>9</b>
<b>Verifica dei soggetti ammessi a partecipare.....</b>	<b>10</b>
<b>Definizione delle tipologia di progetto.....</b>	<b>10</b>
<b>Criteri di ammissibilità di un progetto europeo .....</b>	<b>10</b>
<b>Presentazione di una proposta di progetto .....</b>	<b>12</b>
Registrare il proprio ente su ECAS.....	13
<b>Documenti utili per la preparazione di una proposta di progetto.....</b>	<b>14</b>
<b>Parte III: l'iter delle proposte progettuali.....</b>	<b>15</b>
<b>Le diverse Fasi di un progetto.....</b>	<b>15</b>
Fase 1 - Idea progetto .....	15
Fase 2 - Individuazione degli obiettivi .....	15
Fase 3 - Costituzione del partenariato .....	15
Fase 4 - Definizione delle attività .....	17
Fase 5 - Aggiudicazione, stipula del contratto e accordi tra partner.....	17
<b>Parte IV: finanziamento del progetto.....</b>	<b>20</b>
<b>Possibilità alternative di co-finanziamento: una possibilità viene dal crowdfunding</b>	<b>20</b>
<b>Parte V: La rendicontazione dei progetti europei.....</b>	<b>22</b>
<b>Parte VI: La fase di audit.....</b>	<b>24</b>
<b>Parte VII: la ricerca dei partner.....</b>	<b>25</b>
<b>Parte VIII: Informazione e visibilità dei progetti co-finanziati dalla UE.....</b>	<b>27</b>
Identificazione dei destinatari delle attività di informazione e disseminazione .....	28
La preparazione del messaggio chiave .....	28
Logo, acronimo e indicazione del co-finanziamento .....	29
<b>A chi rivolgersi per ottenere ulteriori informazioni sui finanziamenti dell'Unione europea .....</b>	<b>30</b>
<b>Lecture di approfondimento.....</b>	<b>30</b>
<b>Gli strumenti finanziari diretti per il periodo 2014-2020.....</b>	<b>31</b>
<b>Tabella riassuntiva dei finanziamenti UE 2014-2020 .....</b>	<b>31</b>

## Introduzione

La presente guida mira ad illustrare le modalità per poter accedere ai programmi tematici, a gestione diretta comunitaria dell'Unione europea del periodo di programmazione 2014-2020.

Sono definiti "programmi tematici, a gestione diretta comunitaria" perché gestiti direttamente dalle varie Direzioni Generali della Commissione europea che stabiliscono un rapporto diretto con i beneficiari. I programmi tematici rappresentano il principale strumento attraverso il quale vengono erogate le sovvenzioni (grants) direttamente gestite dall'Unione europea a sostegno di progetti europei.

Questa guida mira ad aiutare i soggetti interessati a presentare una proposta di progetto, nella complessa panoramica dei finanziamenti comunitari, nel tentativo di fornire alcune indicazioni utili per favorire una partecipazione più attiva degli attori sul nostro territorio.

Si ricorda che però le informazioni presenti vanno completate ed integrate con i link indicati nel presente documento.

L'accesso a questi programmi tematici nei vari settori (es: ambiente, energia, ricerca e innovazione, imprese, istruzione e formazione) avviene in genere, da parte dei vari attori presenti sui territori, tramite la presentazione di progetti transnazionali, sostenibili e a valore aggiunto europeo. Esistono tuttavia delle eccezioni, come ad esempio il programma per l'ambiente Life+ ed Europa per i cittadini, che prevedono sia la presentazione di proposte di progetto in partenariato con altri Paesi che a livello nazionale. Si tratta tuttavia di eccezioni.

Si ricorda che i programmi "tematici" **non devono essere considerati "residuali"**, ossia avanzi dei Fondi strutturali, ma **vanno invece considerati vere potenzialità create a sostegno delle varie politiche comunitarie**.

## ***La strategia Europa 2020***

Prima di entrare nel dettaglio di come si presenta una proposta di progetto da far co-finanziare dalla Commissione europea, bisogna tenere presente alcuni obiettivi da raggiungere entro il 2020. Nell'attuale periodo di programmazione la Commissione europea invita gli Stati membri a spendere in modo diverso, con una maggiore enfasi sui risultati e sull'efficacia, concentrandosi sulla realizzazione della "strategia Europa 2020".

Europa 2020 è la strategia decennale, lanciata dalla Commissione europea il 3 marzo 2012, per superare sia questo momento di crisi che continua ad affliggere l'economia di molti paesi, che per colmare le lacune del nostro modello di crescita e creare le condizioni per un diverso tipo di sviluppo economico, più intelligente, sostenibile e solidale.



Tre le priorità fondamentali della strategia:

- *crescita intelligente*: per lo sviluppo di un'economia basata sulla conoscenza e l'innovazione;
- *crescita sostenibile*: per promuovere un'economia più efficiente sotto il profilo delle risorse, più verde e competitiva;
- *crescita inclusiva*: per la promozione di un'economia con un alto tasso di occupazione che favorisca la coesione sociale e territoriale.

L'Unione europea si è data *cinque obiettivi* da realizzare entro la fine del decennio:

- *occupazione*: il tasso di occupazione deve essere del 75% per le persone con età compresa tra i 20 e i 64 anni;
- *istruzione*: il tasso di abbandono scolastico deve essere inferiore al 10% e almeno il 40% delle persone con età compresa tra i 30 e i 34 anni devono avere un'istruzione universitaria;
- *ricerca e innovazione*: il PIL dell'Unione europea destinato alla ricerca e sviluppo deve essere portato almeno al 3%;
- *integrazione sociale e riduzione della povertà*: per il 2020 si dovranno avere almeno 20 milioni di persone in meno che vivono in situazioni di povertà o emarginazione;
- *clima e energia*: devono essere raggiunti i target «20/20/20» in tema di cambiamenti climatici ed energia, ovvero riduzione delle emissioni di gas serra del 20% rispetto al 1990, 20% del fabbisogno di energia ricavato da fonti rinnovabili, aumento del 20% dell'efficienza energetica.

La strategia comporta anche *sette iniziative prioritarie* (dette anche iniziative faro – *flagship initiatives*) che tracciano un quadro entro il quale l'UE e i governi nazionali e locali sostengono reciprocamente i loro sforzi per realizzare le priorità di Europa 2020, in relazione alla crescita intelligente, sostenibile e solidale:

- innovazione
- economia digitale
- occupazione
- giovani
- politica industriale
- povertà
- uso efficiente delle risorse

La strategia Europa 2020 può avere successo solo con un'azione determinata e mirata a livello sia europeo che nazionale. A livello UE si stanno prendendo decisioni fondamentali per completare il mercato unico nei settori dei servizi, dell'energia e dei prodotti digitali e per investire in collegamenti transfrontalieri essenziali. A livello nazionale occorre rimuovere molti ostacoli alla concorrenza e alla creazione di posti di lavoro. Ma solo se gli sforzi saranno combinati e coordinati si avrà l'impatto voluto sulla crescita e l'occupazione.

Nella presentazione delle proposte di progetto da far co-finanziare dall'Unione europea è importante tener presente gli obiettivi che l'Unione europea deve raggiungere entro il 2020 ed è quindi utile sottolineare, nella proposta di progetto, che gli obiettivi della nostra proposta sono in linea con gli obiettivi della Strategia Europa 2020.



## Le 7 iniziative faro

*La Commissione europea ha proposto un totale di 7 iniziative faro:*

- **Unione nell'innovazione:** finalizzata a concentrare gli interventi in ambiti quali i cambiamenti climatici, la sicurezza dell'approvvigionamento energetico e alimentare, la salute e l'invecchiamento della popolazione. Ha inoltre, tra i propri obiettivi, quello di aumentare fino al 3% del PIL gli investimenti in Ricerca e Sviluppo (R&S) che consentirebbero di creare 3,7 milioni di posti di lavoro e di aumentare il PIL annuo di 795 miliardi di euro entro il 2025.
- **Youth on the move:** pone i giovani al centro delle attività legate alla creazione di un'economia europea forte, basata sulla conoscenza, sulla ricerca e sull'innovazione e mira quindi a migliorare le performance dei sistemi di istruzione e formazione superiore.
- **Agenda digitale europea:** mira ad accrescere la prosperità e il benessere in Europa con l'obiettivo di creare un mercato unico del digitale.
- **Europa efficiente sotto il profilo delle risorse:** mira a favorire un uso più efficiente delle risorse naturali nel rispetto degli obiettivi in materia di cambiamenti climatici, energia, trasporti, materie prime, agricoltura, pesca, biodiversità e sviluppo rurale. L'iniziativa sostiene il passaggio verso un'economia a basse emissioni di carbonio ed efficiente dal punto di vista delle risorse allo scopo di realizzare una crescita sostenibile.
- **Una politica industriale per l'era della globalizzazione:** mira a stimolare la crescita e l'occupazione preservando e promuovendo una base industriale forte, diversificata e competitiva in Europa.
- **Agenda per nuove competenze e nuovi posti di lavoro:** si collega all'obiettivo della Strategia UE 2020 che prevede di raggiungere entro il 2020 un tasso di occupazione pari al 75% per gli uomini e le donne tra i 20 e i 64 anni.
- **Piattaforma europea contro la povertà:** prevede azioni per favorire l'occupazione ad ogni livello al fine di raggiungere il target europeo di riduzione della povertà. E' complementare all'altra iniziativa faro "Un'agenda per nuove competenze e per l'occupazione".

Ulteriori informazioni sono disponibili sul seguente sito web:

[http://ec.europa.eu/europe2020/europe-2020-in-a-nutshell/flagship-initiatives/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/europe-2020-in-a-nutshell/flagship-initiatives/index_it.htm)

## Parte I: i principali meccanismi finanziari dell'Unione europea

Per raggiungere gli obiettivi strategici di Europa 2020, l'Unione europea ha reso disponibili diverse tipologie di strumenti finanziari, gestiti attraverso:

- un sistema di "responsabilità condivisa" tra la Commissione europea e le autorità degli Stati Membri – **gestione indiretta** o,
- a livello centrale da parte della Commissione europea – **gestione diretta**.

### A. I fondi a **gestione indiretta comprendono:**

- I Fondi strutturali e di investimento europei

### B. I fondi a **gestione diretta comprendono:**

- I programmi tematici, a gestione diretta comunitaria;
- gli strumenti finanziari per l'assistenza esterna.

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.

## ***Finanziamenti diretti e indiretti: una distinzione importante***

Al gruppo dei "**finanziamenti indiretti**" appartengono i cosiddetti "Fondi strutturali e di investimento europei" e il "Fondo di coesione". Questi strumenti finanziari attuano la politica di coesione nota anche come la "politica regionale" dell'Unione europea.

L'obiettivo principale di questi fondi è quello di *ridurre le disparità economiche, sociali e territoriali tra le varie regioni europee*. Le regioni più povere dell'Europa ricevono la maggior parte dei finanziamenti, anche se tutte le Regioni europee possono usufruire di finanziamenti tramite i diversi meccanismi.



EUROPEAN UNION  
STRUCTURAL FUNDS

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 (FES);
- 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) rappresentano la gran parte dei finanziamenti comunitari, e la maggior parte del totale della spesa dell'UE.

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*. Questo tipo di finanziamenti richiedono la costituzione di partenariati transnazionali. Come già anticipato, i Fondi diretti comprendono sia i programmi tematici sia gli strumenti di assistenza esterna. Questi ultimi richiedono però una trattazione separata pertanto, di seguito, con il termine Fondi diretti ci si riferisce esclusivamente ai programmi tematici.

Nei fondi diretti la Commissione europea trasferisce gli importi direttamente ai beneficiari del progetto.

Un'altra distinzione importante consiste nel fatto che i fondi strutturali e di investimento europei possono finanziare anche "infrastrutture" mentre i programmi tematici finanziano essenzialmente idee innovative, scambi di esperienze, migliori pratiche oppure l'organizzazione di seminari e convegni, studi, da realizzare in partenariato con altri paesi.

### **La differenza nella presentazione delle proposte nell'ambito dei Fondi indiretti e diretti**

- Nell'ambito dei Fondi strutturali e di investimento europei le proposte di progetto vanno presentate a livello locale e regionale alle Autorità regionali e nazionali.
- nei programmi tematici le proposte di progetto vanno presentate direttamente alle Direzioni Generali della Commissione europea che gestiscono le singole linee finanziarie o alle Agenzie esecutive da essa delegate.

### ***La differenza tra inviti a presentare proposte e gare di appalto***

Per l'attuazione dei programmi tematici le diverse Direzioni Generali della Commissione europea utilizzano due tipi di procedure: le **sovvenzioni** e le **gare di appalto**.

*Le Sovvenzioni:* vengono assegnate al beneficiario attraverso il co-finanziamento di progetti specifici selezionati tramite inviti a presentare proposte (*call for proposals*). La sovvenzione (*grant*) è un contributo finanziario, accordato a titolo di liberalità, che la Commissione concede al beneficiario a copertura parziale dei costi progettuali. La percentuale di co-finanziamento dei costi progettuali varia tra il 50% e il 100% (in pochi e rari casi) del costo totale del progetto. Il cofinanziamento deve essere quindi integrato da risorse proprie del beneficiario.

La sovvenzione può finanziare:

- ✓ un'azione **destinata a promuovere la realizzazione di un obiettivo** che si iscrive nel quadro di una politica dell'UE;
- ✓ il **funzionamento di un organismo** che persegue uno scopo di interesse generale europeo o un obiettivo che si iscrive nel quadro di una politica dell'UE.

Secondo quanto stabilito dal Regolamento finanziario, la sovvenzione:

- ✚ deve finanziare azioni non-profit;
- ✚ deve co-finanziare costi direttamente collegati all'azione progettuale;
- ✚ deve seguire il principio del divieto del doppio finanziamento e del divieto di cumulo (solo una sovvenzione per progetto);
- ✚ non può essere retroattiva;
- ✚ deve seguire i principi della "trasparenza", ovvero l'informazione relativa al finanziamento deve essere facilmente accessibile.

I requisiti preferenziali della sovvenzione possono essere così riassunti:

- **transnazionalità**: ciò significa che i progetti devono coinvolgere, normalmente, enti di più Stati membri (generalmente, tre o più Stati) o, in alcuni casi, di Paesi Terzi. La partecipazione è spesso aperta anche ai Paesi EFTA/SEE (Norvegia, Liechtenstein, Svizzera, Islanda):
- **trasferibilità dei risultati**: tra i requisiti essenziali per la partecipazione ai programmi comunitari rientrano la capacità di sviluppare best practices, l'autosostenibilità del progetto e la sua riproducibilità e relativa applicazione in altri contesti o situazioni
- **carattere innovativo e originalità** relativo a uno o più aspetti: in genere al problema affrontato, alla soluzione/tecnologia che si intende sperimentare, alla metodologia/strategia adottata, all'area geografica coinvolta, alla partnership e ai destinatari dell'intervento.

*Le gare di appalto (call for tenders)*: vengono utilizzate per la stipula di contratti pubblici per l'erogazione di servizi, beni oppure per l'esecuzione di lavori per garantire lo svolgimento delle operazioni delle istituzioni e dei programmi europei. A differenza delle sovvenzioni, attraverso gli appalti si finanziano anche infrastrutture ed il beneficiario esegue attività di tipo commerciale o con finalità di lucro.

La pubblicità dei programmi e dei relativi strumenti attuativi avviene principalmente attraverso la Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea ed i siti web delle singole Direzioni Generali della Commissione europea.



## **Parte II: prepararsi a presentare una proposta di progetto**

### ***Informarsi sulle diverse opportunità di finanziamento***

L'Unione europea si avvale di una rete di Centri di informazione sui territori per fornire informazioni ai cittadini sulle attività dell'Unione europea. Qui di seguito un elenco di alcune reti di informazione:

- Le Autorità di Gestione (AdG) dei Fondi Strutturali: presenti nei 28 Paesi Membri dell'UE che forniscono informazioni sui bandi pubblicati nell'ambito dei Piani Operativi Nazionali e Regionali  
[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/manage/authority/authority\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/regional_policy/manage/authority/authority_en.cfm)
- La rete dei Centri Europe Direct: centri di informazione per i cittadini sulle politiche e finanziamenti europei che forniscono un primo orientamento ai cittadini sulle diverse opportunità di finanziamento  
[http://europa.eu/europedirect/meet\\_us/index\\_en.htm](http://europa.eu/europedirect/meet_us/index_en.htm)
- I Centri di Documentazione Europea (CDE): forniscono informazioni agli istituti superiori di insegnamento e di ricerca per promuovere e sviluppare l'insegnamento e la ricerca sull'integrazione europea, incoraggiarli a partecipare al dibattito sull'integrazione europea e contribuire, al fine di aumentare la trasparenza, a far conoscere le politiche dell'Unione europea a tutti i cittadini europei.  
[http://europa.eu/europedirect/meet\\_us/index\\_en.htm](http://europa.eu/europedirect/meet_us/index_en.htm)
- Euro Info centre: forniscono informazioni alle imprese sino alla fornitura di servizi di assistenza e consulenza ad elevato valore aggiunto  
<http://www.euroinfocentre.it/>
- Eurodesk: rete realizzata con il supporto della DG Istruzione e cultura e del programma "Gioventù in Azione" fornisce informazioni sulle opportunità offerte dall'Unione europea e dal Consiglio d'Europa ai giovani nei settori della cultura, della formazione, del lavoro, della mobilità giovanile e del volontariato.  
<http://www.eurodesk.it/>
- Enterprise Europe Network: gestita dalla DG Imprese e industria della Commissione europea aiuta le piccole e medie imprese a cogliere opportunità e vantaggi del mercato europeo ed a sviluppare il loro potenziale di innovazione.  
<http://www.enterprise-europe-network-italia.eu/>

Con l'aiuto di questi Centri di informazione presenti sul territorio, i cittadini possono identificare il programma più adatto a finanziare la propria idea progettuale e proseguire poi l'approfondimento rivolgendosi successivamente ai Punti di Contatto Nazionale (PCN) dei singoli programmi che sono indicati nei siti web dei singoli strumenti finanziari.

I PCN possono fornire anche informazioni relative a punti poco chiari dei singoli bandi e in molti casi offrono anche un servizio di ricerca partner per facilitare la costituzione di

partenariati transnazionali. Hanno inoltre il compito di fornire assistenza ai potenziali partecipanti a livello nazionale e organizzano giornate informative sia sugli strumenti finanziari, che in occasione della pubblicazione degli inviti a presentare proposte. In alcuni casi forniscono anche guide per gli utenti ai potenziali candidati nelle lingue nazionali.

## ***Verifica dei soggetti ammessi a partecipare***

Qualsiasi soggetto giuridico può presentare una proposta di progetto.

I requisiti specifici, affinché un'organizzazione possa beneficiare di un finanziamento comunitario, vengono indicati di volta in volta negli inviti a presentare proposte, così come la dimensione transnazionale.

Gli inviti a presentare proposte indicano sia la tipologia degli enti ammessi a partecipare che la dimensione del partenariato che in genere deve comprendere almeno due organismi di due Stati Membri diversi (l'invito a presentare proposte indica il numero minimo dei Paesi da coinvolgere).

## ***Definizione delle tipologie di progetto***

Un progetto europeo può avere forme differenti. Normalmente un progetto viene attuato da un consorzio costituito da partecipanti provenienti da diversi Stati Membri dell'Unione europea che hanno come obiettivo quello di aumentare la mobilità, sviluppare nuove conoscenze, trasferire buone prassi oppure rafforzare la dimensione europea.

La dimensione, l'organizzazione interna e l'obiettivo dei singoli progetti possono variare a seconda del settore e dell'argomento trattato. Sempre più spesso si assiste alla costituzione di consorzi ampi e a reti di progetto. In questo modo gli enti partecipanti mettono a disposizione del consorzio o della rete le loro competenze specifiche in un determinato settore. Un progetto UE può finanziare e sostenere una serie di attività quali creazione di reti, scambi di buone pratiche, accesso transnazionale alle infrastrutture, studi, conferenze, ecc.).

Nell'ambito dei programmi tematici possono essere finanziati, in alcuni casi, progetti individuali. In questo caso un progetto viene finanziato per sostenere azioni attuate da team di lavoro nazionale o transnazionale. Inoltre i progetti europei possono anche finanziare attività di formazione destinate alla rete oppure al personale delle singole istituzioni.

## ***Criteri di ammissibilità di un progetto europeo***

Un progetto europeo, per poter avere successo, deve contenere una serie di elementi base che giustificano la richiesta di finanziamento nell'ambito di fondi europei.

Un progetto di successo deve inoltre essere in grado di "sopravvivere" al finanziamento. La check-list qui di seguito proposta contiene alcuni elementi utili per verificare l'ammissibilità della propria proposta di progetto.



*Nella redazione di una proposta di progetto bisogna assicurarsi che questa risponda ai seguenti criteri*

#### **Transnazionalità**

- Il progetto incoraggia la mobilità geografica?
- Coinvolge almeno più di 2/3 partner di Paesi europei?
- Stiamo creando un partenariato forte e di ampie dimensioni?

#### **Innovazione e originalità**

- In che modo il nostro progetto è innovativo?
- Crea metodi e processi nuovi?
- Definisce nuovi obiettivi?
- Modifica sistemi già esistenti?
- Introduce approcci nuovi?
- Propone soluzioni/tecnologie nuove?
- Introduce nuove metodologie o strategie relativamente alla:
  - ✓ area geografica coinvolta
  - ✓ tipologia di partenariato
  - ✓ destinatari dell'intervento.

#### **Valore aggiunto europeo**

- Gli obiettivi e le conseguenze delle azioni del nostro progetto possono essere raggiunte meglio a livello europeo piuttosto che a livello locale o nazionale?

#### **Sussidiarietà**

- L'Unione europea interviene poiché gli enti locali, regionali e nazionali non sono stati in grado da soli di risolvere quel problema specifico?

#### **Sostenibilità**

- Il flusso dei benefici che il progetto dovrebbe apportare si sviluppa nel lungo termine?

#### **Interesse comunitario**

- Il progetto risponde agli obiettivi dell'Unione europea in quel determinato settore?

#### **Visibilità e trasparenza**

- Stiamo garantendo abbastanza visibilità al progetto di modo che il grande pubblico sia consapevole di ciò che stiamo facendo?
- Stiamo rendendo disponibili tutte le informazioni relative al progetto al grande pubblico?

#### **Trasferibilità dei risultati**

- Stiamo sviluppando buone prassi?
- Il nostro progetto è auto sostenibile e riproducibile e applicabile in altri contesti o situazioni?

#### **Obiettivi della Strategia Europa 2020 e delle iniziative Faro**

- Stiamo contribuendo con la nostra idea a raggiungere gli obiettivi della strategia Europa 2020 e dell'iniziativa faro di riferimento dello strumento finanziario che stiamo utilizzando?

## ***Presentazione di una proposta di progetto***

I differenti strumenti finanziari diventano operativi solo dopo la pubblicazione delle decisioni di adozione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea serie L (legislazione). I bandi relativi ai singoli strumenti finanziari vengono invece pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea serie C (Informazione e Comunicazione) <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=it> oppure sulle pagine web delle Direzioni Generali della Commissione europea dedicate ai singoli programmi.

Gli inviti a presentare proposte, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, vengono tradotti in tutte le lingue ufficiali dell'Unione europea. L'informazione sui singoli bandi viene ulteriormente diffusa da tutti i Centri di informazione co-finanziati dall'Unione europea nei singoli Stati Membri. Accade sempre più frequentemente che la pubblicazione dei bandi sia seguita o preceduta da giornate informative che vengono organizzate dalla Commissione europea oppure dai Punti di contatto nazionali dei singoli Programmi.

Il portale dell'Unione europea ([http://ec.europa.eu/contracts\\_grants/grants\\_en.htm](http://ec.europa.eu/contracts_grants/grants_en.htm)) fornisce informazioni sulle opportunità finanziarie disponibili, suddivise per settore.

L'invito a presentare proposte in genere resta aperto dalle 4 alle 12 settimane, anche se alcuni di questi inviti vengono lasciati "aperti" e quindi permettono la presentazione continua delle domande di finanziamento (con date fisse per la selezione dei progetti). Nell'attuale periodo di programmazione, alcuni inviti, come per esempio quelli pubblicati nell'ambito del programma "Horizon 2020", sono aperti per periodi superiori alle 12 settimane nonostante non siano da considerare inviti "aperti".

Le richieste di finanziamento vanno inviate direttamente alla Commissione europea o alle Agenzie esecutive. Per alcuni programmi le agenzie nazionali gestiscono però l'intero ciclo di presentazione e selezione delle proposte progettuali.



### **Ricorda:**

- Nel corso dell'anno, uno o più inviti a presentare proposte possono essere annunciati dando così ai potenziali candidati la possibilità di presentare una proposta di progetto. Può accadere che prima della pubblicazione ufficiale degli inviti a presentare proposte sia fatta circolare, dai Punti di Contatto Nazionali (PCN) o da altri fonti di informazione, una bozza dell'invito che permette di cominciare a ragionare sui contenuti della futura proposta progettuale.
- Nei programmi di lavoro dei singoli strumenti finanziari, talvolta viene indicato il calendario relativo alla pubblicazione degli inviti a presentare proposte, che però va sempre verificato successivamente sul sito web della Direzione Generale competente.
- Per cominciare a preparare la proposta di progetto non è necessario attendere la pubblicazione del bando. Una volta definita l'idea progettuale, e identificata la linea finanziaria più idonea a sostenerla, è preferibile cominciare a lavorarci il prima possibile.

I moduli per la presentazione delle candidature sono disponibili online sia sui siti web delle Direzioni Generali della Commissione europea competenti, che sui siti web dei Punti di Contatto Nazionali e delle Agenzie esecutive dell'Unione europea.

Per la compilazione del modulo è importante consultare la guida per i candidati che ci dice, per singola fase, cosa va inserito nelle diverse parti del formulario.

Prima di presentare una proposta di progetto è consigliabile avere un'idea chiara di ciò che il progetto intende realizzare e garantire che tutti i partner del progetto siano pienamente consapevoli e solidali nel sostenere quella idea. L'idea di progetto deve essere poi verificata con l'obiettivo generale del programma e con le misure ammissibili nell'ambito dello specifico invito a presentare proposte.

Il valore aggiunto europeo deve essere esplicito sin dall'inizio e deve essere anche chiaramente indicato in che modo si intende dare visibilità ai risultati del progetto al termine della sua realizzazione. L'elaborazione del bilancio è un'altra fase importante nella fase di stesura della proposta ed è, in termini di tempo, impegnativa. Si consiglia che sia articolato in maniera realistica e coerente già nella fase iniziale. Inoltre, è fondamentale presentare la domanda nei termini previsti dal bando. Spesso, proposte eccellenti sono considerate non idonee a causa di errori formali facilmente evitabili o di arrivo posticipato.



### **Ricorda:**

- Ogni invito a presentare proposte è differente e può richiedere una presentazione in una fase unica oppure in due fasi: un'iniziale registrazione a manifestare interesse, in cui si presenta una sorta di sommario della propria proposta progettuale, cui fa seguito, se la proposta consegue risultati positivi, la presentazione della proposta completa.
- La maggior parte dell'invio delle proposte progettuali può essere fatto on-line. Talvolta viene richiesto di inviare anche il documento in formato cartaceo che deve essere comunque identico alla versione presentata on-line.

### *Registrazione il proprio ente su ECAS*

Prima procedere alla compilazione del formulario, è necessario registrare il proprio ente su ECAS, il Servizio di autenticazione della Commissione europea che consente, agli utenti autorizzati, di accedere a una serie di sistemi d'informazione della Commissione con un unico nome utente e un'unica password.

Per registrarsi su ECAS basta scegliere l'istituzione o l'organo a cui si vuole connettere, selezionare la voce "Esterno" e poi fornire i dati che vengono richiesti.

A registrazione avvenuta si riceve un codice identificativo univoco a 9 cifre denominato PIC (Participant Identification Code) che consente, all'Unione europea, di riconoscere l'ente. Tutti i partner del progetto devono registrarsi su ECAS e fornire il codice identificativo al coordinatore del progetto.

#### **Siti web utili:**

- Servizio di autenticazione della Commissione europea  
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/wayf?caller=%2Fcas%2Ffeim%2Fexternal%2Fregister.cgi>

## ***Documenti utili per la preparazione di una proposta di progetto***

Per poter preparare una proposta di progetto è necessario munirsi della seguente documentazione facilmente scaricabile da internet:



### **Check-list per la preparazione di una proposta:**

*Per poter presentare una proposta di progetto è necessario avere sulla propria scrivania i seguenti documenti:*

La **decisione di adozione del Programma** disponibile su:

- la Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea **serie L (Legislazione)**
- indirizzo del sito web della Direzione Generale competente

Il **testo dell'invito a presentare proposte** disponibile su:

- la Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea **serie C (Comunicazione)**
- sul sito web della Direzione Generale competente

**Guida per i proponenti** disponibile sul:

- sito web della Direzione Generale competente della Commissione europea e/o delle Agenzie esecutive

**Modulo per la presentazione della proposta di progetto** disponibile sul:

- sito web della Direzione Generale competente della Commissione europea e/o delle Agenzie esecutive

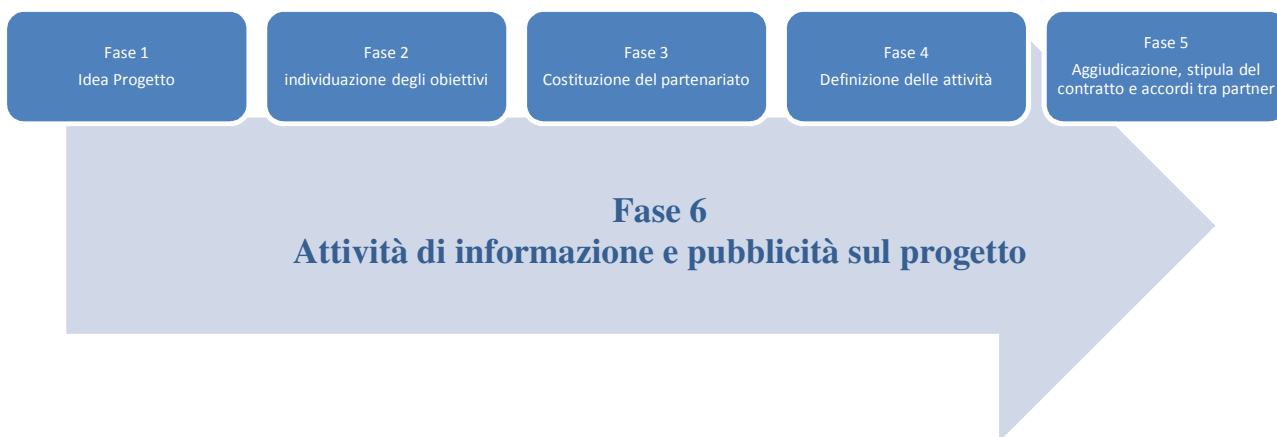
**Ulteriore documentazione eventualmente richiesta** disponibile sul:

- sito web della Direzione Generale competente della Commissione europea e/o delle Agenzie esecutive

## Parte III: l'iter delle proposte progettuali

Il diagramma che segue descrive l'iter progettuale che un proponente deve seguire nel caso in cui decida di partecipare ad un invito a presentare proposte e venga successivamente selezionato come destinatario di un finanziamento.

Prevede diverse fasi: la costituzione di un partenariato che condivida uno stesso obiettivo di progetto, la stesura e presentazione di una proposta comune e, in caso di aggiudicazione, la formalizzazione degli accordi necessari a procedere con l'implementazione delle attività.



**Figura 1: Descrizione iter progettuale**

### ***Le diverse Fasi di un progetto***

#### *Fase 1 - Idea progetto*

La proposta progettuale deve mirare a fornire una soluzione alla problematica che viene descritta nel bando. Il progetto deve puntare a risolvere un problema.

#### *Fase 2 - Individuazione degli obiettivi*

Gli obiettivi del nostro progetto devono rispettare quelli che la Commissione europea e che sono stati definiti nella Strategia Europa 2020 e nelle 7 iniziative Faro a questa collegata. Gli obiettivi devono essere chiari, ben definiti e non eccessivamente ambiziosi (per essere effettivamente raggiungibili).

#### *Fase 3 - Costituzione del partenariato*

Il partenariato può essere definito come una "relazione di collaborazione" basata sulla convergenza di interessi e finalizzata al conseguimento di obiettivi congiunti, da cui i singoli soggetti partecipanti traggono indirettamente dei vantaggi.

La costituzione di un buon partenariato rappresenta una parte cruciale del progetto. Un buon partenariato transnazionale prevede che ogni partner assuma un ruolo ben all'interno del progetto con compiti chiari e ben definiti.

Il partenariato deve essere costituito già nelle fasi iniziali di elaborazione dell'idea progetto. A partire da questo momento i proponenti devono individuare un soggetto coordinatore (il cosiddetto *applicant/leader*) ed iniziano a collaborare per la stesura del progetto.

Il consorzio tra i partner può essere formalizzato attraverso la firma di un accordo che stabilisce quale è la distribuzione del finanziamento tra i diversi soggetti, in che modo diffondere e utilizzare i risultati del progetto, quali gli accordi in tema di diritti di proprietà intellettuale e come dirimere eventuali controversie interne.

Il consiglio è quello di coinvolgere sia partner con precedente esperienza nella presentazione di progetti comunitari, che partner nuovi non ancora esperti nell'utilizzo di fondi comunitari ma con notevole esperienza nel settore di competenza del progetto.

All'interno del consorzio uno dei partner viene individuato come coordinatore del progetto; solitamente si sceglie come coordinatore un ente/istituzione con precedente esperienza in finanziamenti europei.

Il coordinatore è l'unico soggetto legalmente e finanziariamente responsabile della realizzazione del progetto nei confronti della Commissione poiché:

- *gestisce le operazioni finanziarie*: riceve il contributo finanziario della Commissione e ne assicura la distribuzione a ciascun partecipante;
- *fornisce relazioni e rapporti sullo stato di avanzamento del progetto*: in cui sono inclusi i dati forniti dai partner;
- *aggiorna i registri contabili*: e conserva la documentazione giustificativa relativa a tutte le spese, le entrate e gli introiti del progetto così come richiesti dalla Commissione.

Gli altri partner collaborano con il coordinatore del progetto in una o più fasi della stesura della proposta. Una volta aggiudicato il progetto, il loro contributo si concretizza nel raggiungimento di uno o più obiettivi del progetto.

La Commissione europea è disponibile e collaborativa nel risolvere eventuali problemi che possono essere sollevati prima della scadenza della presentazione delle domande. Talvolta lo fa attraverso la creazione di un help desk per rispondere alle domande rivolte dai potenziali proponenti, e sostiene la ricerca di partner durante il periodo di apertura dell'invito.

Il numero dei partner varia a seconda del programma di riferimento e nei diversi bandi vengono individuati i possibili proponenti, segnalando se la candidatura è aperta ad enti pubblici, imprese, università, centri di ricerca, enti privati, associazioni senza scopo di



lucro, ONG, etc. Generalmente i proponenti devono avere la propria sede in uno dei Paesi dell'Unione europea o in Paesi con i quali sono stati firmati accordi bilaterali.

Presentare progetti in partenariato con soggetti con i quali si è già lavorato in precedenza costituisce la strada ideale da percorrere per assicurarsi una gestione scorrevole delle attività.

#### *Fase 4 - Definizione delle attività*

Per raggiungere un obiettivo devono essere definite una serie di attività che devono essere coerenti con l'obiettivo principale e dalle quali devono scaturire dei risultati detti output o deliverables (es. uno studio, un nuovo corso di studi, una ricerca, dati statistici, etc.). E' importante indicare anche i tempi di realizzazione delle attività che possono essere organizzate attraverso un diagramma di GANTT.

Il diagramma di GANTT può essere costruito partendo da un asse orizzontale - a rappresentazione dell'arco temporale totale del progetto, suddiviso in fasi incrementali (ad esempio, giorni, settimane, mesi) - e da un asse verticale - a rappresentazione delle mansioni o attività che costituiscono il progetto. Il diagramma di Gantt permette così la rappresentazione grafica di un calendario di attività, utile al fine di pianificare, coordinare e tracciare specifiche attività in un progetto dando una chiara illustrazione dello stato d'avanzamento del progetto rappresentato.

#### *Fase 5 – Aggiudicazione, stipula del contratto e accordi tra partner*

Nel caso in cui una proposta venga selezionata, la Commissione europea e il coordinatore si impegnano formalmente a realizzare le attività del progetto attraverso la stipula di un contratto.

Il contratto determina i diritti e gli obblighi dei contraenti, indicando tutte le disposizioni per la realizzazione tecnica e finanziaria dell'azione, ed entra in vigore al momento della firma da parte della Commissione e del coordinatore. La data della firma indica l'inizio del periodo contrattuale durante il quale vengono realizzate le attività ed effettuati gli impegni di spesa.

Il periodo contrattuale è fondamentale anche per stabilire l'eleggibilità delle spese di progetto: solo le spese effettuate in vigenza di contratto possono, infatti, essere oggetto della sovvenzione. Generalmente, i costi della fase precontrattuale non sono rimborsabili dalla Commissione, salvo che lo specifico programma non lo preveda espressamente.

Il coordinatore di progetto, ha il compito di stipulare accordi formali di partenariato per la realizzazione delle attività. Tramite tali accordi viene definita nel dettaglio l'organizzazione del progetto e assegnati ruoli e responsabilità in base alle capacità e all'esperienza di ogni partner.

La pianificazione delle attività già descritta nella proposta progettuale ed inclusa nel Contratto con la Commissione viene ora definita in maniera più accurata. Se si è realizzato un buon lavoro in fase di progettazione, sarà proprio il piano di lavoro preparato per la domanda di finanziamento (contenente l'indicazione dei risultati attesi con tempi, compiti e

attività necessari per raggiungerli) a costituire la base per l'elaborazione della pianificazione riportata negli accordi tra partner. Infatti, in questa fase il piano di lavoro viene strutturato in modo più preciso e le attività descritte in dettaglio, con riferimento ai tempi e alle effettive risorse umane e finanziarie.

Occorre dedicare molto tempo alla creazione di un partenariato che risulti competitivo e all'interno del quale ciascun soggetto apporti il contributo necessario alla realizzazione delle attività ed il proprio valore aggiunto. La buona riuscita di un progetto dipende prima di tutto da una corretta ed efficace divisione di responsabilità e ruoli all'interno del partenariato: un gruppo motivato nel quale tutti i membri siano ugualmente coinvolti e si sostengano reciprocamente è un fattore determinante per il successo.

Gli accordi tra partner rappresentano uno dei principali strumenti per definire e formalizzare il contributo che i singoli partner portano al progetto. Tali accordi possono essere generici, nella forma di un Memorandum di Intesa, oppure attuativi, nella forma di un Protocollo Attuativo.

- ♦ **Memorandum di Intesa** (Memorandum of Understanding - MoU): detto anche protocollo d'intenti o lettera d'intenti. È un documento di tipo politico che esprime una convergenza di interessi tra due partner e una reciproca volontà di collaborare senza implicare obblighi di tipo giuridico (non comporta spese). Può essere generalmente stipulato prima dell'aggiudicazione del progetto.
- ♦ **Protocollo Attuativo**: definito anche protocollo esecutivo o accordo specifico (supplementary agreement). È necessario procedere alla sua sottoscrizione per l'effettiva realizzazione delle attività previste. In genere si rinvia ai Protocolli Attuativi per la descrizione dettagliata delle condizioni concordate tra i partner, nonché per il piano economico e le fonti di finanziamento.

Sia il Memorandum di Intesa che il Protocollo attuativo possono a loro volta essere accordi:

- ♦ **Bilaterali**: stipulati bilateralmente tra il coordinatore e ogni singolo partner.
- ♦ **Multilaterali**: coinvolgono tutti i partner. Questo tipo di accordo facilita i preparativi per il coordinatore, che deve presentare un unico testo.

La presentazione, la valutazione e il controllo sulla gestione dei progetti sono di competenza delle diverse Direzioni Generali (DG) della Commissione europea responsabili delle singole linee finanziarie.





## Ricorda:

*Redigere una proposta di progetto richiede l'identificazione dei seguenti elementi:*

- **idea, obiettivi e destinatari:**
- E' corretto quindi chiedersi:
  - Cosa rende unica quella determinata proposta?
  - Quale è l'elemento innovativo principale rispetto a ciò che attualmente è disponibile?
  - Cosa si prefigge di raggiungere il progetto? per chi, in che modo e quando deve essere realizzato?
  - A quali esigenze specifiche risponde?
- **Stabilire una chiara gerarchia**, che aiuti a definire l'impegno necessario da parte delle risorse umane e il tempo necessario per la realizzazione del progetto.
- Quali **tecniche e metodi** utilizzerà il progetto per il raggiungimento dei suoi obiettivi? Per i progetti di grandi dimensioni, è importante utilizzare una struttura suddivisa in "pacchetti di lavoro" (*work packages*) per la descrizione delle diverse fasi del progetto. In tutte le proposte, è importante essere chiari su tappe e obiettivi, e tempi di realizzazione necessari durante tutta la durata del progetto.
- Il formulario in genere richiede anche una dettagliata **descrizione del partenariato**, in che modo ogni singolo partner contribuisce alla realizzazione degli obiettivi e in che modo le diverse istituzioni coinvolte intendano collaborare tra di loro.
- **Informazione, diffusione e sfruttamento dei risultati del progetto** sono parte integrante di una richiesta di sovvenzione e devono indicare i destinatari della comunicazione e le fasi di realizzazione dell'attività di informazione.
- **Un budget realistico** è un elemento essenziale per la realizzazione di un progetto europeo di successo.

## Parte IV: finanziamento del progetto

I contributi UE vengono accordati sempre a fondo perduto. Il finanziamento dell'UE si basa di solito su tre tipi di sovvenzioni:

- rimborso dei costi ammissibili
- somme forfettarie
- finanziamenti a tasso fisso.

Questi strumenti finanziari possono essere utilizzati per coprire tutto il contributo finanziario dell'UE in quanto è possibile combinare uno o più schemi di finanziamento. Per la maggior parte dei programmi il metodo preferito è il rimborso dei costi ammissibili. Ad ogni modo, le somme forfettarie e i finanziamenti a tasso fisso sono utilizzati in maniera più ampia nell'ambito dei nuovi programmi.

Il coordinatore prepara periodicamente un resoconto dei costi e dei risultati del progetto su base annuale o biennale alla Commissione. Sulla base di questo la Commissione procede a revisioni periodiche, per verificare che il progetto stia raggiungendo gli obiettivi prefissati e che stia rispettando i criteri formali di finanziamento.

Il finanziamento, erogato in una o più tranches, è assegnato solitamente attraverso un anticipo e un successivo saldo, previa dimostrazione delle spese effettuate. I costi generalmente ammissibili riguardano spese di personale, viaggi, vitto e alloggio e spese riferibili ad attività *soft* (ad esempio, scambi di esperienze e di migliori pratiche, organizzazione di seminari e convegni, studi o progetti di animazione territoriale). Solo eccezionalmente vengono ammessi costi per strutture o attrezzature.

La sovvenzione accordata ai partner del progetto è un contributo a fondo perduto che generalmente varia da un minimo del 35% ad un massimo del 100% (in casi limitati) dei costi totali. E' quindi necessario un cofinanziamento con risorse proprie del beneficiario, di fondi nazionali oppure di sponsor privati. Il cofinanziamento deve essere sempre documentato adeguatamente.

### ***Possibilità alternative di co-finanziamento: una possibilità viene dal crowdfunding***

Il crowdfunding è una forma alternativa di finanziamento che mette in contatto chi ha la possibilità di donare, prestare o investire denaro con chi ha bisogno di finanziamenti per lo sviluppo di progetti specifici. Il crowdfunding è dunque un processo collaborativo di un gruppo di persone che utilizza il proprio denaro in comune per sostenere gli sforzi di persone ed organizzazioni. È un processo di finanziamento dal basso, che mobilita persone e risorse.

Il termine trae la propria origine dal crowdsourcing, processo di sviluppo collettivo di un prodotto. Il crowdfunding si può riferire a processi di qualsiasi genere, dall'aiuto in occasione di tragedie umanitarie al sostegno all'arte e ai beni culturali, al giornalismo partecipativo, fino all'imprenditoria innovativa e alla ricerca scientifica. Il crowdfunding può avere forme differenti che vanno dal finanziamento collettivo, dalle donazioni agli investimenti finanziari e alle sponsorizzazioni.

Il web è solitamente la piattaforma che permette l'incontro e la collaborazione dei soggetti coinvolti in un progetto di crowdfunding in quanto generalmente gli inviti sono pubblicati attraverso il web e i social media e sono aperti per un periodo di tempo limitato. Può quindi essere un canale di finanziamento in grado di offrire numerosi vantaggi ai suoi utilizzatori, grazie alla sua flessibilità, al coinvolgimento delle comunità e alla varietà delle modalità di finanziamento offerte.



E' allo studio la possibilità di utilizzare il crowdfunding come forma di co-finanziamento per i progetti europei. Il 3 Ottobre 2013 la Commissione europea ha lanciato una Consultazione pubblica sul processo di finanziamento "Crowdfunding", che si è conclusa il 31 dicembre 2013. Alla base della consultazione c'è stata la volontà, da parte della Commissione europea, di invitare i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder a condividere il loro punto di vista in merito ai potenziali benefici e ai rischi del crowdfunding. Lo scopo della consultazione è stato quello di esplorare le modalità in cui l'azione europea può promuovere il crowdfunding in Europa.

I suggerimenti ottenuti grazie alla consultazione, concorreranno a valutare la necessità di modificare l'attuale legislazione finanziaria nazionale con l'obiettivo di facilitare nuove forme alternative di finanziamento per le nuove imprese e le PMI in generale.



## Ulteriore documentazione

Per ulteriori informazioni

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/consultations/2013/crowdfunding/docs/consultation-document\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/internal_market/consultations/2013/crowdfunding/docs/consultation-document_en.pdf)

Domande frequenti sul crowdfunding

[http://europa.eu/rapid/press-release MEMO-14-240\\_en.htm](http://europa.eu/rapid/press-release_MEMO-14-240_en.htm)

Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni - Sfruttare il potenziale del crowdfunding nell'Unione europea del 27 marzo 2014 - COM(2014) 172 final

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/finances/docs/crowdfunding/140327-communication\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/internal_market/finances/docs/crowdfunding/140327-communication_en.pdf)

## Parte V: La rendicontazione dei progetti europei

La realizzazione di un progetto europeo significa non solo saper pianificare attività rispondenti ai requisiti del bando e ai bisogni dei proponenti, ma anche saperle correttamente gestire dal punto di vista finanziario.

La congruità dei costi sostenuti rispetto alle attività realizzate richiede in primo luogo soggetti esperti sia in qualità di capofila del progetto che in qualità di partner. La procedura di rendicontazione svolta nell'ambito di un partenariato è una fase complessa che ha inizio dalla chiusura della fase di progettazione all'invio del rapporto finale alla Commissione Europea: ogni partner deve essere in grado di effettuare una rendicontazione interna sul piano finanziario e aiutare il coordinatore del progetto a redigere il rapporto finale nel rispetto dei tempi previsti dalla Commissione.

Diventa dunque necessario acquisire e migliorare, da parte soggetti coinvolti nel partenariato, un sistema di competenze finalizzato all'organizzazione e all'espletamento delle attività collegate alla rendicontazione al fine di evitare una diminuzione dell'efficienza e dell'efficacia delle progettualità sviluppate, e, nei casi più gravi di evitare il recupero delle risorse finanziarie da parte della Commissione europea.

La rendicontazione è la fase che consente di riassumere e collegare tutti gli aspetti di un progetto, evidenziando eventuali scostamenti rispetto all'idea progettuale e il raggiungimento degli obiettivi dal punto di vista della percentuale di spesa.

La rendicontazione è funzionale all'ottenimento dei rimborsi delle spese sostenute. Tutte le spese inserite nel budget devono essere rendicontate, anche quelle che concorrono al cofinanziamento.

Il capofila è il responsabile della rendicontazione finanziaria dell'intero progetto e chiede ai partner la documentazione relativa alle spese sostenute. Il capofila può procedere a cambiamenti di bilancio, dandone comunicazione scritta alla Commissione europea, di norma nei limiti del 10% di ciascuna voce di spesa, senza emendare il contratto.

Nella fase di rendicontazione del progetto è necessario che il "Project manager", cioè colui che gestisce le attività progettuali e il "Finance Manager", cioè colui che gestisce la parte finanziaria del progetto, lavorino in sinergia.

E' da tener presente che ogni strumento finanziario ha proprie regole specifiche e un proprio manuale di rendicontazione finanziaria.

In generale comunque ogni spesa deve:

- avere attinenza ed essere congruente con gli obiettivi del progetto;
- essere temporalmente funzionale con gli obiettivi del progetto ed essere effettuata nell'arco di tempo di vita del progetto;
- essere comprovata da documenti probanti;
- essere saldata entro i termini stabiliti nel contratto di finanziamento;

Sono considerate **spese ammissibili** solo quelle che rispettano i seguenti principi:

- devono essere necessarie per la realizzazione del progetto;
- indicate nel budget del progetto e quindi essere state accettate preventivamente dalla Commissione europea;
- essere considerate adeguate, cioè necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo del progetto;
- essere facilmente identificabili e verificabili;
- devono essere di importo ragionevole (fair value);
- essere ragionevoli e giustificate secondo i principi di economia ed efficienza;
- non essere in contraddizione con i criteri specifici di ammissibilità;
- essere sostenute nell'arco della durata del progetto;
- essere in accordo con la legislazione sociale e fiscale nazionale;
- essere coerenti con il budget approvato;
- deve trattarsi di spese effettivamente e definitivamente sostenute (uscita finanziaria);
- la spesa non deve essere finanziata da altri programmi europei.

I costi del progetto possono essere diretti oppure indiretti. Sono considerati "**costi diretti**" quando questi sono essenziali per la realizzazione del progetto e se la spesa sostenuta può essere imputata direttamente ad una determinata unità di prodotto, ad una determinata produzione o attività realizzata nell'ambito del progetto (ad es. personale, viaggi, attrezzature, materiali di consumo, ecc.;)

Sono considerate **spese indirette** quelle che:

- non sono esclusivamente legate al progetto, ma che concorrono alla sua realizzazione e sono legati alla struttura amministrativa (es. fotocopie, utenza telefonica, posta, fax, forniture d'ufficio, utenze...) – 7% del totale dei costi diretti
- Sono necessarie a supporto diretto o indiretto del personale che lavora sul progetto (costi non direttamente attribuibili al progetto, ma sostenuti in relazione diretta con i costi diretti)

E' importante conservare tutti i documenti di supporto i documenti di supporto relativi alle spese sostenute, che servono a testimoniare lo svolgimento delle attività.

Ad esempio se il progetto prevede l'organizzazione di corsi di formazione, è importante conservare l'elenco dei partecipanti. Nel caso di organizzazione di eventi, che prevedono spese di mobilità, è necessario conservare gli originali dei biglietti aerei, i programmi degli eventi, copia delle presentazioni dei relatori, registrare il numero di partecipanti.

E' importante anche conservare tutta la documentazione utile al ciclo di vita del progetto quali le fatture, i contratti indicanti il numero del progetto, questo per ridurre gli errori legati alla doppia rendicontazione

Periodicamente il coordinatore del progetto deve anche presentare le relazioni relative allo stato di avanzamento del progetto come relazioni, comunicazioni varie.

Per la documentazione dei costi i beneficiari devono fornire tutti i documenti e le informazioni per provare il rispetto delle regole di rendicontazione, e i documenti devono essere conservati in originale. Le copie, anche in formato elettronico, possono essere

conservate in casi debitamente giustificati. I documenti vanno poi conservati per cinque anni dalla fine del progetto (se il controllo non è iniziato)

## **Parte VI: La fase di audit**

La fase di audit è la fase di verifica dei dati di bilancio e delle procedure contabili di una persona giuridica per controllarne la correttezza rispetto a quanto stabilito nella convenzione di finanziamento.

Per "audit" si intende la verifica, il controllo, la revisione e la valutazione di un'attività, operati tramite un esame metodologico delle procedure adottate, al fine di certificarne la corrispondenza e la conformità ai requisiti legali, alle politiche e alle pratiche consolidate, e con l'obiettivo ulteriore di suggerire e proporre soluzioni alle eventuali criticità rilevate.

I programmi di finanziamento europei richiedono ai beneficiari di certificare le spese sostenute nell'ambito dei progetti approvati, come normato dai regolamenti europei, al fine di garantire il più possibile un corretto utilizzo dei fondi europei.

I beneficiari dei finanziamenti europei devono quindi individuare figure professionali iscritte all'albo dei commercialisti e revisori dei conti in grado di effettuare il controllo di primo livello e di certificare la correttezza delle procedure di spesa e la completezza della documentazione a supporto, secondo quanto richiesto dalle linee guida dei singoli programmi. L'incarico viene solitamente sottoscritto direttamente con l'ente che partecipa al progetto, e remunerato attraverso il budget del progetto, essendo una spesa ammissibile. Gli enti pubblici possono certificare le proprie spese sostenute nell'ambito del progetto europeo anche attraverso gli enti interni preposti al controllo di gestione (es: ragionerie).

È importante chiarire che l'audit è un passaggio obbligatorio, indispensabile per ottenere il rimborso delle spese sostenute o il pagamento delle tranche di finanziamento.

I Principi base dell'audit sono la:

- conformità delle attività del progetto e del sistema di spesa a leggi e regolamenti;
- efficienza cioè dell'esame di come le risorse sono state usate per ottenere risultati a costi ragionevoli;
- efficacia, cioè la valutazione dei benefici forniti al target group per analizzare come i risultati ottenuti abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi specifici.



## Parte VII: la ricerca dei partner

Come precisato in precedenza i progetti richiedono la costituzione di un partenariato composto da istituzioni provenienti da almeno 2 o più Stati Membri dell'UE. Si consiglia però di formare partenariati più ampi perché questi in genere sono preferiti dai valutatori dei progetti.



Un partenariato ben distribuito geograficamente, che include partner provenienti dai paesi del nord e del sud e dell'est e ovest dell'Europa può contribuire alla buona riuscita del progetto.

La ricerca di partner può essere effettuata sulla base dei partenariati costituiti nell'ambito di progetti già finanziati in precedenza oppure essere ex novo. Esistono anche banche dati per la ricerca partner disponibili sui siti web della Commissione europea, dove i proponenti possono sia inserire le proprie richieste di partenariato, che consultare le ricerche partner inserite da altri enti. E' anche utile, per l'identificazione dei partner più idonei, consultare gli elenchi di progetti finanziati in precedenza.

I Punti di Contatto Nazionale presenti nei singoli Stati Membri dell'Unione europea possono offrire aiuto nella ricerca dei partner più idonei. E' importante verificare che tutti i partner abbiano un reale interesse nel progetto dal momento che, in caso di aggiudicazione del progetto, devono lavorare insieme per qualche anno.





## Alcuni strumenti per la ricerca partner

*Le seguenti sono alcune delle banche dati Ricerca Partner utili per la creazione di partenariati.*

- **Banca dati ricerca partner Europa Creativa**  
Consente di cercare partner per progetti nel settore della cultura e dell'audiovisivo  
<http://cultura.cedesk.beniculturali.it/partnersearch/>
- **Ideal-Ist**  
Consente di cercare partner nel settore delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nell'ambito del VII programma quadro di Ricerca e sviluppo Tecnologico.  
<http://www.ideal-ist.eu/>
- **ManagEnergy**  
Strumento per la ricerca partner nell'ambito del programma "Energia Intelligente Europa"  
[http://www.managenergy.net/partner\\_search](http://www.managenergy.net/partner_search)
- **"Fit for Health"**  
E' un rete di esperti provenienti da centri di ricerca, università e PMI innovative per la partecipazione al programma di ricerca "Salute".  
<http://www.fitforhealth.eu/>
- **Cordis Partners Search service**  
Banca dati ricerca partner per i programmi di Ricerca e Sviluppo tecnologico.  
<https://cordis.europa.eu/partners/web/guest/home>
- **Ambient Assisted Living Joint Programme Partner Search facility**  
Sito per la ricerca partner del programma "Ambient Assisted Living Joint Programme", finalizzato al sostegno di progetti europei di ricerca collaborativa, per il miglioramento della qualità di vita delle persone anziane e per il rafforzamento della base industriale europea attraverso l'impiego delle ICT (Information and Communication Technologies).  
<http://ps.aal-europe.eu/>
- **Banca dati ricerca partner del FormezPA**  
Consente di cercare partner nell'ambito di tutti i programmi comunitari  
[http://crm.formez.it/crm/ricerca\\_partner?q=partnersearch](http://crm.formez.it/crm/ricerca_partner?q=partnersearch)
- **Banca dati ricerca partner per nanotecnologie, materiali avanzati, biotecnologie, processi e produzioni avanzate in Horizon 2020**  
<https://www.nmp-partnersearch.eu/index.php>
- **Banca dati Ricerca Partner IMI**  
A cura della dell'Innovative Medicines Initiative Joint Undertaking (IMI JU) consente di cercare partner per Progetti impegnati nello sviluppo di nuove medicine.  
<https://cloud.imi.europa.eu/web/eimi-pst>

## **Parte VIII: Informazione e visibilità dei progetti co-finanziati dalla UE**

I progetti co-finanziati dall'UE devono dare visibilità all'attività dell'Unione europea. Tutte le attività di comunicazione, siti web, pubblicazioni, conferenze e seminari devono indicare che quella attività è stata co-finanziata dall'Unione europea.

All'interno delle proposte di progetto è quindi importante definire la strategia di comunicazione e disseminazione per far conoscere i risultati del progetto ai cittadini europei, essendo questi i principali contributori dei finanziamenti europei e quindi, in quanto tali, hanno il diritto di conoscere in che modo vengono utilizzati i fondi europei per lo sviluppo socio-economico dei territori.

La strategia deve mirare a definire la struttura ed il contenuto dei messaggi da veicolare, a quali segmenti di popolazione sia più utile inviarli e quali siano i mezzi migliori per poterlo fare.

La strategia di comunicazione ha lo scopo di individuare alcuni fattori chiave:

- **COSA:** definire cosa comunicare, i messaggi e i prodotti
- **A CHI:** identificare i target group per la disseminazione
- **PERCHE':** definire gli scopi della disseminazione
- **COME:** definire il metodo della disseminazione
- **QUANDO:** definire i momenti più opportuni per il raggiungimento degli obiettivi di disseminazione

La strategia di comunicazione deve puntare a dare un'immagine coordinata del progetto, individuare i destinatari e i messaggi chiave, e provvedere alla segmentazione della comunicazione in relazione ai destinatari e ai contenuti dei messaggi chiave, individuando i media da utilizzare.

La strategia di comunicazione deve diffondere le informazioni relative ai risultati e ai prodotti che il progetto intende realizzare.

Deve quindi perseguire i seguenti obiettivi:

- diffondere informazioni sia sul progetto in generale sia su attività e prodotti specifici sviluppati all'interno di esso, evidenziandone il valore aggiunto e l'innovatività;
- aumentare la consapevolezza circa l'importanza del progetto per i territori da questo interessati;
- rafforzare ed ampliare il coinvolgimento e la partecipazione dei gruppi target;
- facilitare e rafforzare i rapporti tra i partners del progetto al fine di raggiungere i risultati previsti;
- fornire un "brand" al progetto, ovvero un'immagine identificativa che diventi familiare e dunque facilmente ed immediatamente riconosciuta;
- pubblicizzare il finanziamento della Commissione europea e cosa essa sta facendo per lo sviluppo dei territori e dei cittadini;

Si raccomanda inoltre di realizzare una pagina Internet per il progetto sulla quale evidenziare il cofinanziamento da parte della Commissione europea. Le linee guida per l'uso dell'emblema dell'EU si trovano nella guida per i proponenti.

Le attività informative possono comprendere; la creazione di una pagina internet multilingue dedicata al progetto, la creazione di un logo, la diffusione di notizie tramite newsletter e social media, la pubblicazione di opuscoli e altro materiale informativo, l'organizzazione di: conferenze stampa, giornate informative, eventi, ecc.

### *Identificazione dei destinatari delle attività di informazione e disseminazione*

I destinatari individuati per le attività di comunicazione e disseminazione, afferiscono principalmente a quattro macro settori di interesse, quello:

- istituzionale;
- del pubblico specializzato;
- dell'opinione pubblica
- dei media.

Il *settore istituzionale* include gli interlocutori a livello regionale, nazionale ed europeo del progetto, i quali necessitano di un costante aggiornamento rispetto alle fasi di realizzazione dello stesso. In particolare, la Commissione Europea necessita di comunicazioni che siano in grado di render conto del positivo investimento effettuato nel finanziamento del progetto.

Con "*pubblico specializzato*" si intende identificare i partner del progetto ma anche gli stakeholders che più da vicino avanzano interessi qualificati sulle azioni di progetto, o che sono comunque in grado di valutarne gli effetti in termini tecnici ed economici.

Nel settore dell'*opinione pubblica* si identificano tutte quelle persone che non hanno un interesse diretto ai risultati di progetto, ma che possono comunque trarre vantaggio da esso in termini di qualità di vita, di opportunità per il territorio, ad esempio di prestigio della propria città.

Infine, *i media* sono strategicamente importanti in quanto sono in grado di amplificare le comunicazioni a loro indirizzate, dando forte risonanza alle azioni di progetto.

### *La preparazione del messaggio chiave*

Allo scopo di rendere efficace la comunicazione, si ritiene che i messaggi chiave debbano essere scelti e trasmessi tenendo in considerazione alcuni fattori determinanti, tra cui:

- l'identificazione dei bisogni comunicativi di chi li riceverà;
- chi riceverà il messaggio (individuo/organizzazione);
- cosa hanno bisogno di sapere riguardo al progetto;
- in che modo il messaggio può essere inviato in modo chiaro e conciso, così che venga ben recepito e possa produrre gli effetti desiderati.



Bisogna fare in modo che il giusto messaggio arrivi al giusto ricevente. E' inoltre importante creare delle aspettative realistiche, in fase di lancio del progetto, rispetto ai risultati attesi, nonché gestire poi tali aspettative lungo tutto il corso progettuale, anche con messaggi ripetuti, così da mantenere alta l'attenzione del pubblico e delle istituzioni sulle azioni di progetto, ed incidere sulla consapevolezza delle problematiche affrontate dal progetto.

Si consiglia, infine, in fase di realizzazione delle attività di comunicazione, di evitare l'uso discriminatorio di terminologia tecnica e burocratica e delle abbreviazioni.

### *Logo, acronimo e indicazione del co-finanziamento*

Come precisato in precedenza, la scelta di un titolo e acronimo del progetto è obbligatorio e viene richiesto in genere nella parte iniziale del formulario.

E' importante poi creare anche un logo del progetto che lo renda immediatamente identificabile al pubblico.

In tutti i materiali on-line e a stampa va poi indicato che il progetto è **co-finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del programma** (e va quindi indicato il nome del programma ad esempio Erasmus+) e vai poi affiancato al logo del progetto anche il logo contenente la bandiera dell'Unione europea".



The Project is co-funded by the  
European Union. Instrument for  
Pre-Accession Assistance

# A chi rivolgersi per ottenere ulteriori informazioni sui finanziamenti dell'Unione europea

## Siti web utili:

- How to apply for a grant  
[http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-grants/how-apply-grant\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-grants/how-apply-grant_en)



## Lecture di approfondimento

### Alcune pubblicazioni utili:

- New funds, better rules - Overview of new financial rules and funding opportunities  
[http://ec.europa.eu/budget/library/biblio/publications/funds\\_rules/pack\\_rules\\_funds\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/biblio/publications/funds_rules/pack_rules_funds_en.pdf)
- Doing business with the European Commission - Tips for potential contractors  
[http://ec.europa.eu/budget/library/biblio/publications/business/doing\\_business\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/biblio/publications/business/doing_business_en.pdf)
- Practical Guide to EU funding opportunities for Research and Innovation  
[http://cordis.europa.eu/eu-funding-guide/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/eu-funding-guide/home_en.html)

## Gli strumenti finanziari diretti per il periodo 2014-2020

### *Tabella riassuntiva dei finanziamenti UE 2014-2020*

Lo schema seguente illustra il quadro dei finanziamenti 2014-2020, indicando quali programmi hanno sostituito nel periodo di programmazione 2007-2017.

Settore	Linea di finanziamento 2014-2020	Linea di finanziamento 2007-2013
<b>FONDI DIRETTI</b>		
Ambiente	Programma per l'ambiente e l'azione per il Clima (Life)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Life +</li> </ul>
Protezione e sicurezza dei cittadini Ambiente	Meccanismo unionale di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meccanismo per la protezione civile</li> </ul>
Ricerca Innovazione e imprese	Orizzonte 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VII Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico (VII PQ di RST)</li> <li>▪ Programma Quadro per la Competitività e l'Innovazione (CIP)</li> <li>▪ Istituto Europeo di Innovazione e Tecnologia (EIT)</li> </ul>
Ricerca Innovazione e imprese	COSME	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programma Quadro per la Competitività e l'Innovazione (CIP) – Linea "Accesso ai finanziamenti"</li> </ul>
Cultura e audiovisivo	Europa Creativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cultura</li> <li>▪ Media</li> <li>▪ Media Mundus</li> </ul>
Protezione sociale	Occupazione e Innovazione Sociale (EASI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progress (per l'occupazione e la solidarietà sociale)</li> <li>▪ Eures (la rete dei servizi per l'impiego e la mobilità professionale)</li> <li>▪ Strumento Progress di microfinanza</li> </ul>
Cittadinanza europea	Europa per i cittadini	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Europa per i cittadini</li> </ul>
Formazione e istruzione	Erasmus+	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programma di Apprendimento permanente</li> <li>▪ Gioventù in azione</li> <li>▪ Erasmus Mundus</li> <li>▪ Tempus</li> <li>▪ Edulink</li> <li>▪ Alfa</li> <li>▪ Programma di cooperazione bilaterale con i Paesi industrializzati</li> </ul>
Protezione dei consumatori	Tutela dei consumatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programma per la protezione dei consumatori</li> </ul>
Protezione della salute	Programma di azione in materia di salute	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programma comunitario in tema di salute</li> </ul>
Giustizia e affari interni	Giustizia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Giustizia penale</li> <li>▪ Giustizia civile</li> <li>▪ Prevenzione e informazione in materia di droga</li> </ul>
Giustizia e affari interni	Diritti uguaglianza e cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritti fondamentali e cittadinanza</li> <li>▪ Daphne III</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progress nelle seguenti componenti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diversità e lotta contro la discriminazione</li> <li>✓ Parità tra uomini e donne</li> </ul> </li> </ul>
Giustizia e affari interni	<a href="#">Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fondo europeo per l'Integrazione dei cittadini dei Paesi Terzi</li> <li>▪ Fondo europeo per i rifugiati</li> <li>▪ Fondo europeo per i rimpatri</li> </ul>
Giustizia e affari interni	<a href="#">Fondo per la Sicurezza Interna</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fondo europeo per le frontiere esterne</li> <li>▪ Prevenzione e lotta contro la criminalità (ISEEC)</li> <li>▪ Prevenzione, preparazione e gestione delle conseguenze del terrorismo e altri rischi correlati alla sicurezza</li> </ul>
Trasporti Telecomunicazioni Energia	<a href="#">Meccanismo per collegare l'Europa</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TEN-T</li> <li>▪ TEN-E</li> <li>▪ Marco Polo 2</li> </ul>
Tutela interessi finanziari, fiscaltà e dogane	<a href="#">Dogana 2020</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dogana 2013</li> </ul>
Tutela interessi finanziari, fiscaltà e dogane	<a href="#">Fiscalis 2020</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fiscalis 2013</li> </ul>
Tutela interessi finanziari, fiscaltà e dogane	<a href="#">Hercule III</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hercule II</li> </ul>
Tutela interessi finanziari, fiscaltà e dogane	<a href="#">Pericle 2014-2020</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pericle 2013</li> </ul>





**Per ulteriori informazioni:**

Claudia Salvi  
Europe Direct Roma  
Formez PA  
viale Marx, 15 - 00137 Roma  
europedirect@formez.it  
www.europa.formez.it  
@EuropeDirectRM

**Il contenuto di questa pubblicazione non riflette l'opinione ufficiale dell'Unione europea. La responsabilità delle informazioni in essa contenute è esclusivamente del suo autore.**