



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**

ESPERI@
ALTA FORMAZIONE SPECIALISTICA
E-LEARNING



Progettazione europea. Linee guida per i principianti

Formez PA

Questo materiale didattico rientra nell'ambito dei Percorsi e-Learning di alta formazione specialistica del Progetto Esperia@ - Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa delle Regioni e degli Enti Locali del Mezzogiorno mediante il reclutamento di nuove figure professionali - Linea 7 Alta Formazione.

Finanziamento: Programmazione 2007 – 2013

Questo materiale è distribuito con Licenza [Creative Commons Attribuzione - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).



Autore: Elisabetta Fodde, Claudia Onnis, Claudia Salvi

Creatore: Formez PA

Diritti: Dipartimento della Funzione Pubblica

Data: Febbraio 2017

Progettazione europea. Linee guida per i principianti

Obiettivo

In questa video-lezione vediamo quali sono i principali passaggi per la presentazione di una proposta di progetto nell'ambito dei finanziamenti diretti dell'UE: dal reperimento delle informazioni sulle diverse opportunità di finanziamento, alla verifica dei soggetti ammessi a partecipare, alla definizione della tipologia di progetto, alla verifica dei criteri di ammissibilità, fino alla vera e propria presentazione di una proposta di progetto.

Al termine della video-lezione sarai in grado di orientarti tra le diverse opportunità di finanziamento offerte dai Fondi diretti dell'UE e conoscerai i principali passaggi operativi da seguire per presentare una proposta di progetto.

Informarsi sulle opportunità di finanziamento: i centri di informazione sul territorio

L'Unione europea si avvale di una rete di Centri di informazione sui territori per fornire informazioni ai cittadini sulle attività e le politiche europee:

- **la [rete dei Centri Europe Direct](#)** forniscono un primo orientamento ai cittadini sulle diverse opportunità di finanziamento
- **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
- **gli [Euro Info centre](#)** forniscono informazioni alle imprese arrivando fino alla fornitura di servizi di assistenza e consulenza ad elevato valore aggiunto
- **gli [Eurodesk](#)** forniscono 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
- **[Enterprise Europe Network](#)** è la rete gestita dalla DG Imprese e industria della Commissione europea che aiuta le piccole e medie imprese a cogliere opportunità e vantaggi del mercato europeo e a sviluppare il loro potenziale di innovazione.

Informarsi sulle opportunità di finanziamento: i Punti di Contatto Nazionale (PCN)

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

I PCN possono fornire anche informazioni relative a punti poco chiari dei bandi e in molti casi offrono 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 anche organizzando giornate informative sia sugli strumenti finanziari, che in occasione della pubblicazione degli inviti a presentare proposte. In alcuni casi forniscono anche linee guida per i potenziali candidati nelle lingue nazionali.

Monitorare l'uscita dei bandi

L'informazione sugli **avvisi** relativi ai diversi strumenti finanziari viene pubblicata **sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea serie C** oppure sulle pagine web delle Direzioni Generali della Commissione europea dedicate ai singoli programmi.

L'informazione sugli avvisi viene ulteriormente diffusa da tutti i **Centri di informazione** cofinanziati dall'Unione europea nei singoli Stati Membri.

Il [portale dell'Unione europea](#) 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".

Verificare i soggetti ammessi a partecipare

Generalmente, nell'ambito dei finanziamenti diretti UE, solo le persone giuridiche possono presentare domanda. In particolare sono ammessi a partecipare associazioni, organizzazioni non governative, fondazioni, enti pubblici, enti locali, scuole, università, centri di formazione, d'istruzione e di ricerca, associazioni di categoria, parti sociali e imprese. Più raramente i bandi sono aperti a persone fisiche o a gruppi di persone non giuridicamente costituiti.

I requisiti specifici, affinché un'organizzazione possa beneficiare di un finanziamento comunitario, vengono indicati di volta in volta negli inviti a presentare proposte. 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).

Definire la tipologia 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,
- 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.,
- attività di formazione destinate alla rete oppure al personale delle singole istituzioni.

Verificare i criteri di ammissibilità

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 verificata con l'obiettivo generale del programma e con le misure ammissibili** nell'ambito dello

specifico invito a presentare proposte. Il progetto, per avere successo, deve contenere una serie di elementi base che giustifichino la richiesta di finanziamento nell'ambito di fondi europei.

Ecco un esempio di domande alle quali deve rispondere il progetto da presentare:

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?

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?

Innovazione e originalità

- il 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?

Transnazionalità

- il progetto incoraggia la mobilità geografica?
- coinvolge almeno più di 2/3 partner di Paesi europei?
- prevede un partenariato forte e di ampie dimensioni?

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?

Trasferibilità dei risultati

- il progetto sviluppa buone prassi?
- il progetto è auto sostenibile, riproducibile e applicabile in altri contesti o situazioni?

Registrare il proprio ente su ECAS

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 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.

Sito web utile: [Servizio di autenticazione della Commissione europea](#)

Reperire la documentazione per la preparazione di una proposta

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

- **la decisione di adozione del Programma** disponibile sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea serie L (Legislazione) e sul sito web della Direzione Generale competente
- **il testo dell'invito a presentare proposte** disponibile sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea serie C (Comunicazione) e sul sito web della Direzione Generale competente
- **le linee guida per i proponenti** disponibili sul sito web della Direzione Generale competente della Commissione europea e/o delle Agenzie esecutive
- **il 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

Seguire l'iter delle proposte progettuali

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: dalla definizione dell'idea di progetto alla costituzione di un partenariato che condivida uno stesso obiettivo di progetto, fino alla stesura e presentazione di una proposta comune e, in caso di aggiudicazione, la formalizzazione degli accordi necessari a procedere con l'implementazione delle attività.



L'idea progetto

La proposta progettuale deve mirare a fornire una soluzione al problema che il bando intende affrontare. La proposta progettuale deve essere basata su un serio processo di analisi:

- raccogliere tutte le informazioni disponibili circa il problema che si vuole affrontare col progetto in via di definizione. L'informazione deve essere credibile e validata: report e relazioni ufficiali, ricerche accademiche. E' consigliabile definire e circoscrivere il problema anche mediante la raccolta diretta di informazioni attraverso l'utilizzo di questionari, interviste etc.
- utilizzare la metodologia di progettazione PCM (Project Cycle Management) attraverso la definizione dell'"albero dei problemi" e il relativo "albero degli obiettivi" per calibrare il progetto in base alla natura e dimensione del problema da affrontare, alla capacità

della propria organizzazione e dei partner coinvolti e del contesto in cui si agisce. L'impiego della metodologia PCM e dell'analisi dei problemi attraverso il "quadro logico" è fortemente caldeggiato e talvolta espressamente richiesto dalla Commissione europea attraverso i suoi inviti a presentare proposte.

Definizione delle attività

Per raggiungere un obiettivo devono essere definite una serie di attività 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 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.

Il partenariato

La costituzione di un buon partenariato rappresenta una parte cruciale del progetto. Il partenariato deve essere costituito già nelle fasi iniziali di elaborazione dell'idea progetto e ogni partner deve assumere un ruolo preciso all'interno del progetto con compiti chiari e ben definiti. 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 infatti l'unico soggetto legalmente e finanziariamente responsabile della realizzazione del progetto nei confronti della Commissione:

- 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 e le entrate del progetto così come richiesti dalla Commissione.

La ricerca partner

Normalmente gli avvisi richiedono la costituzione di un partenariato composto da istituzioni provenienti da almeno 2 o 3 Stati Membri dell'UE. Tuttavia è consigliabile formare partenariati più ampi perché questi in genere sono preferiti dai valutatori dei progetti.

La ricerca di partner può essere effettuata sulla base dei partenariati costituiti nell'ambito di progetti già finanziati in precedenza oppure 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, sia 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.

Gli accordi tra partner

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), segue la stipula di un accordo generico, ne definisce le modalità di attuazione, le attività previste, le condizioni, gli aspetti finanziari, le scadenze, ecc. e comporta obblighi di tipo giuridico.

La griglia per l'autovalutazione

Normalmente le proposte di progetto vengono valutate da un comitato appositamente costituito nell'ambito del singolo avviso e composto da esperti interni ed esterni alla Commissione. A titolo esemplificativo è possibile elencare gli elementi principali sottoposti al processo di valutazione:

- **Capacità organizzativa e finanziaria:**
 - Il soggetto proponente e i partner possiedono un'adeguata esperienza tecnica rispetto ai temi affrontati dal progetto?
 - Il soggetto proponente e i partner possiedono adeguata capacità organizzativa e di gestione? (staff, attrezzature e capacità di gestione del budget)
- **Rilevanza:**
 - Quanto è rilevante la proposta rispetto agli obiettivi e alle priorità stabilite dall'avviso?
 - Quanto è rilevante la proposta rispetto ai problemi individuati dall'avviso?
 - La scelta dei soggetti delle azioni è chiara? I loro bisogni sono stati chiaramente definiti?
- **Metodologia:**
 - Le attività previste sono appropriate e coerenti rispetto agli obiettivi e ai risultati attesi?

- Il livello di coinvolgimento e partecipazione dei partner e degli stakeholder è soddisfacente?
- Il piano di azione è chiaro e sostenibile?
- La proposta contiene indicatori oggettivamente verificabili rispetto ai risultati previsti?
- **Sostenibilità**
 - Quanto è probabile che il progetto abbia un impatto tangibile sui gruppi target?
 - I risultati attesi del progetto sono sostenibili dal punto di vista finanziario: come saranno finanziate le attività una volta esaurito il finanziamento; istituzionale: le strutture necessarie alla continuità delle azioni saranno ancora operative alla fine del progetto?; sotto il profilo ambientale: il progetto avrà un impatto negativo/positivo?
- **Budget ed efficienza finanziaria**
 - il rapporto tra costi previsti e risultati attesi è soddisfacente?
 - La spesa prevista è necessaria per la realizzazione delle azioni?

Aggiudicazione, stipula del contratto e accordi tra partner

Nel caso in cui una proposta venga selezionata, la Commissione europea e il coordinatore del progetto 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.

Conclusioni

Riassumendo, in questa video-lezione abbiamo visto quali sono i passi fondamentali per l'individuazione delle opportunità di finanziamento nell'ambito dei fondi diretti UE e quali sono gli elementi principali cui prestare attenzione nella presentazione di una proposta di progetto