

Elementi di progettazione europea

L'elaborazione di un progetto europeo: modalità di partecipazione

Antonella Buja Coordinatrice
Giuseppe Caruso - Maria Gina Mussini Project Manager
Progetto Europa - Europe Direct - Comune di Modena

Il bando di gara

La candidatura di un progetto europeo è legata all'uscita di un bando di gara pubblicato sulla GUUE serie C e/o su Internet all'interno del portale europa.eu.

La scadenza per la candidatura della proposta progettuale è fissata di norma a 45-60 giorni dalla pubblicazione del bando di gara.

Il bando di gara si inserisce generalmente in un programma di finanziamento pluriennale, anche questo pubblicato sulla GUUE serie L e su Internet, una volta approvato.

Come monitorare l'uscita dei bandi?

Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea

<http://eur-lex.europa.eu/it/index.htm>

Sito sulle politiche e i finanziamenti dell'Unione europea,
realizzato da ERVET per conto della Regione Emilia-Romagna

<http://www.europafacile.net/>

Sito dell'Ufficio Progetto Europa del Comune di Modena

<http://www.comune.modena.it/progettoeuropa/>

Gazzetta ufficiale

dell'Unione europea



ISSN 1725-2466
C 226
52° anno
19 settembre 2009

Edizione in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

Numero d'informazione

Sommario

Pagina

2009/C 226/01

II *Comunicazioni*

COMUNICAZIONI PROVENIENTI DALLE ISTITUZIONI E DAGLI ORGANI DELL'UNIONE EUROPEA

Commissione

Non opposizione ad un'operazione di concentrazione notificata (Caso COMP/M.5614 — Sanofi-Aventis/Merial) ⁽¹⁾

1

IV *Informazioni*

INFORMAZIONI PROVENIENTI DALLE ISTITUZIONI E DAGLI ORGANI



- info**
 - Cos'è Europafacile
 - Autore del sito
 - Credits
 - Contattaci
- servizi**
 - Aggiungi ai preferiti
 - Faq
 - L'UE online
 - Progetti
 - Ricerca Partner
- i nostri siti**
 - Spazio Twinning
- utenti**
 - Registrazione
 - Recupero password
 - Newsletter
- link**
 - Consultazioni dell'UE
 - Erlai
 - First
 - Formazione
 - Info Agenda 2000
 - Spazio Europa

Registrati E-mail Password

Bandi

- Democrazia e diritti umani: Azioni contro la tortura
 - Azioni di informazione sulla PAC - pubblicato il bando
 - Europa per i cittadini -
- Ultimi aggiornamenti
- DCI-Migrazione e Asilo: Bando 2009-2010

In primo piano

Barroso rieletto presidente della Commissione europea
Ieri, 16 settembre, il Parlamento europeo ha rieletto, con ampia maggioranza, **José Manuel Barroso** come...



Programmi

- Erasmus Mundus - Avviata la seconda fase
- 2009 Anno europeo della creatività e dell'innovazione
- Lotta contro la povertà: prende il via l'Anno Europeo 2010

Politiche

- Migliorare la tutela dei diritti di proprietà intellettuale nel mercato interno
- Intensificare l'impegno per il reinsediamento dei rifugiati
- Una politica marittima integrata per una migliore governance nel Mediterraneo

Eventi

- Una nuova valutazione per una nuova politica di coesione - Seminario AIV
- Parlamenti e governi regionali nel nuovo processo di integrazione europea - Tavola rotonda a Bologna
- Rete Cartesio - Workshop sul tema: Eco-Innovazione e made "green" in Italy

I NOSTRI SITI

Contact Point Italia Programma SEE

COOPERAZIONE DECENTRATA
Cooperazione allo sviluppo, rapporti promozione di una cultura di pace

NEWSLETTER

Eurolettera

Nell'ultimo numero: **Editoriale**
L'Emilia-Romagna e l'Unione europea

PREFERITI

Fondi Europei 2007-2013

Spazio Europa
La Regione Emilia-Romagna e l'Europa

APPROFONDIMENTI

- DCI - Cooperazione allo sviluppo
- Lifelong Learning Programme 2007 - 2013
- Politica di coesione 2007 - 2013



cerca
 su MoNet su Progetto Europa

MI INTERESSA:

- Finanziamenti e opportunità comunitarie
- Partecipare ad un progetto europeo
- Consulenza agli Enti Locali e agli Enti Pubblici
- Attività a favore dei cittadini

IO SONO:

- Ente Locale / Ente Pubblico
- Università
- Cittadino
- Giovane
- Scuola / Operatore Scolastico

ACCEDO A:

- Strumenti Informativi
- Newsletter Nuovo Progetto Europa informa
- Pubblicazioni

modenapuntoeu

LA RETE MODENESE DEI PUNTI EUROPA

La rete **modenapuntoeu** è una iniziativa lanciata per sostenere gli enti locali del territorio modenese nel loro dialogo con l'Unione europea. **Per saperne di più...**

News

- Seminario "Città per un'inclusione attiva" **[Eventi]**
- La gestione dei progetti europei nell'ambito del programma "Salute pubblica" **[Notizie]**
- PROGRESS: bando per il finanziamento di azioni di sperimentazione sociale **[Programmi e Bandi]**
- Anno europeo 2012: invecchiamento attivo e solidarietà tra le generazioni **[Programmi e Bandi]**
- Conferenza sull'economia e le imprese sociali **[Eventi]**
- Disegna un poster per la sicurezza stradale UE **[Notizie]**
- Il bando "Smart Cities" del VII Programma Quadro **[Programmi e Bandi]**
- Sostegno agli organismi attivi a livello UE nel settore della gioventù **[Programmi e Bandi]**
- Bandi 2011 del programma "Prevenzione e lotta contro la criminalità" **[Programmi e Bandi]**

CHI SIAMO

- Il nostro servizio
- Lo staff
- Sede e orari
- I progetti finanziati
- Dicono di noi
- I riconoscimenti
- Le reti a cui aderiamo

FILO DIRETTO

- Scrivi a Progetto Europa

ATTIVITÀ

- Informazione
- Formazione
- Elaborazione e gestione progetti
- Consulenza agli Enti Locali
- Animazione e sensibilizzazione sulle tematiche europee

LINK

- Europe Direct
- Commissione europea
- MoNet

Gli strumenti per partecipare al bando

Per procedere alla redazione di un progetto europeo, è necessario dotarsi dei seguenti documenti:

- 1) Bando di gara: pubblicato sulla GUUE serie C e/o su europa.eu
- 2) Programma pluriennale: pubblicato sulla GUUE serie L e su europa.eu
- 3) Linee guida e/o programma di lavoro annuale: scaricabili da europa.eu, questi documenti forniscono ulteriori informazioni non sempre contenute nei precedenti documenti (tipologie di costi ammissibili, criteri di valutazione, ecc.)
- 4) Formulario: scaricabile da europa.eu, costituisce la griglia da compilare per presentare il progetto
- 5) Altri documenti: libri bianchi, libri verdi, comunicazioni, pareri, ecc., utili a inquadrare la posizione della Commissione europea sulle varie politiche

Il bando di gara - elementi salienti

- Obiettivi**
- Azioni ammissibili**
- Destinatari**
- Paesi eleggibili**
- Modalità e procedure di candidatura**
- Partnership richiesta**
- Stanziamento**
- Finanziamento**
- Referente**

Il formulario di candidatura

→ Per partecipare a un bando di gara, in alcuni casi è possibile usare una delle 23 lingue ufficiali UE sull'apposito formulario (*application form*), completato sulla base delle indicazioni riportate nella guida all'utente (*user's guide*).

In altri casi, è obbligatorio il ricorso a una delle tre lingue di lavoro della Commissione europea (inglese, francese, tedesco).

→ Al formulario va allegata una serie di documenti (es. statuto, certificati di registrazione alla CCIAA, bilancio, *report* di attività, scheda di identificazione bancaria, scheda di identificazione legale, CV dello staff coinvolto, ecc.).

→ Il progetto va inviato a mezzo posta (e/o con procedura on-line) entro e non oltre la data indicata sul bando, completo in tutte le sue parti (parte descrittiva, bilancio, allegati, ecc.).

La parte descrittiva del formulario

→ **Titolo** del progetto ed eventuale **acronimo**

→ **Durata** del progetto

→ **Sintesi** del progetto

→ Descrizione del **contesto** e dello stato dell'arte, identificazione delle problematiche, riferimento alle priorità del bando

→ **Obiettivo generale** e **obiettivi specifici** del progetto

→ **Risultati attesi**: in termini qualitativi e quantitativi, con riferimento ad indicatori oggettivamente verificabili

La parte descrittiva del formulario

- **Attività previste:** macro-azioni e sotto-azioni.
- Trasferire le macro-azioni e le sotto-azioni numerandole nel **calendario** di attività suddiviso per i mesi di vita del progetto (diagramma di GANTT)
- **Metodologia** d'intervento
- **Aspetti innovativi:** metodologia, prodotti, approccio, partnership, ecc.
- **Valore aggiunto** del progetto a livello **europeo:** partnership, impatto dei risultati, contenuti e problematica, “replicabilità” in altri contesti europei ecc.
- **Rischi** e difficoltà
- **Sostenibilità del progetto:** come il progetto potrà continuare a produrre risultati positivi e durevoli anche dopo il termine del finanziamento europeo?

La parte descrittiva del formulario

Le attività di diffusione dei risultati

È necessario indicare nella descrizione del progetto:

- l'oggetto (su che cosa verte l'attività di diffusione? Riguarderà un prodotto specifico, un processo, una metodologia?)
- i destinatari
- il piano e la strategia di diffusione: come l'attività di diffusione verrà organizzata lungo tutto l'arco del progetto?
- i tempi di realizzazione
- i prodotti o strumenti utilizzati
- gli attori coinvolti: quali competenze il partenariato europeo può fornire per realizzare la diffusione dei risultati? Come ripartire i rispettivi ruoli? Esistono Enti locali/regionali/nazionali/europei che potrebbero fornire un contributo per la diffusione dei risultati?

La parte descrittiva del formulario

Descrizione della partnership

- Dati amministrativi dei partner
- Descrizione delle specifiche competenze dei partner, del ruolo di ognuno all'interno della partnership
- Descrivere come verrà gestita la partnership: divisione dei compiti e dei ruoli, modalità di comunicazione
- Allegare una lettera di impegno finanziario firmata da parte di ogni partner
- Attenzione: servono le firme in originale!

La redazione della proposta

Domande fondamentali da porsi

Il problema che il progetto affronta è stato ben descritto?

Gli obiettivi del progetto sono in linea con le priorità del bando e del programma di finanziamento?

Il progetto è innovativo a livello europeo?

Le attività proposte rispondono agli obiettivi proposti e ai risultati che si vogliono ottenere?

La proposta dimostra un buon lavoro preparatorio e la conoscenza approfondita del tema affrontato?

I beneficiari del progetto sono stati ben identificati?

Checklist

Verificare che il dossier sia completo e contenga:

- il formulario debitamente compilato
- il budget
- gli allegati richiesti
- le lettere di adesione dei partner
- la lettera di impegno del proponente (o form inserito all'interno del formulario)

Verificare il numero di copie da allegare oltre l'originale, e se è richiesta una versione elettronica.

Inviare la proposta entro la scadenza indicata, verificare se fa fede il timbro postale.

Attenzione: molte linee di finanziamento stanno sostituendo o integrando l'invio cartaceo con l'invio delle candidature in formato elettronico.

Le fasi del percorso di progettazione

- Reperimento di informazioni complete, esaustive e aggiornate sui programmi di finanziamento UE.
- Monitoraggio della pubblicazione dei bandi.
- Analisi della documentazione necessaria alla preparazione del progetto.
- Verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dal programma e dei criteri di ammissibilità.
- Verifica sui tempi di preparazione di una proposta.
- Eventuali informazioni presso i funzionari UE o dei punti di contatto nazionali.

Le fasi del percorso di progettazione

- Costituzione di un team di progetto.
- Prima elaborazione dell'idea progettuale.
- Prima bozza del budget di progetto.
- Ricerca di partner internazionali.
- Condivisione dei contenuti del progetto e negoziazione del budget con i partner internazionali.
- Compilazione e stesura finale del formulario di candidatura nelle sue diverse parti.
- Predisposizione del calendario di progetto.
- Raccolta degli allegati necessari e delle firme.
- Preparazione del dossier e invio, nel rispetto della scadenza!

Stile e forma nella redazione dei progetti europei

È opportuno fare attenzione allo stile nella redazione perché

- I valutatori apprezzano chiarezza, concretezza e sostanza.
- Il tempo a disposizione dei valutatori per giudicare la nostra proposta è limitato: se un esperto ci mette troppo tempo nel cercare di capire il nostro progetto, avrà meno tempo per apprezzarlo.
- Lo stile usato dalle istituzioni europee è generalmente quello di matrice anglosassone, asciutto e diretto, sintetico ma esaustivo.

Alcuni consigli

- formulare frasi brevi: soggetto, verbo, complemento
- variare la struttura delle frasi per evitare ripetizioni
- evitare palesi “copia e incolla”
- evitare di copiare testi o documenti europei, ma dimostrarne la conoscenza
- usare al massimo la capacità di sintesi
- rispondere puntualmente alle domande del formulario, senza andare fuori tema
- uniformare il testo, renderlo omogeneo
- usare parole comuni, non usare sigle, tecnicismi o espressioni tipicamente gergali