

Giuliano Bartolomei
Alessandra Marcozzi

gli autori

altri
titoli

I FONDI EUROPEI 2014-2020

**Guida operativa per
conoscere ed utilizzare
i fondi europei**

2^a edizione

*ampliata ed aggiornata dopo
l'approvazione dei Programmi
Operativi Nazionali, Regionali
e di Cooperazione
Territoriale Europea*

vai alla scheda
del libro



Giuliano Bartolomei - Alessandra Marcozzi

I fondi europei 2014-2020

Guida operativa per conoscere ed utilizzare i fondi europei

2^a edizione

ampliata ed aggiornata dopo l'approvazione
dei Programmi Operativi Nazionali, Regionali
e di Cooperazione Territoriale Europea

I FONDI EUROPEI 2014-2020 - 2ª EDIZIONE

ISBN: 978-88-6310-706-7

Copyright © 2014-2016 EPC S.r.l. Socio Unico

*EPC S.r.l. Socio Unico - Via dell'Acqua Traversa, 187/189 - 00135 Roma
www.epc.it*

Servizio clienti: 06 33245277 - Fax 06 3313212

Redazione: Tel. 06 33245264/205

Proprietà letteraria e tutti i diritti riservati alla EPC S.r.l. Socio Unico. La struttura e il contenuto del presente volume non possono essere riprodotti, neppure parzialmente, salvo espressa autorizzazione della Casa Editrice. Non ne è altresì consentita la memorizzazione su qualsiasi supporto (magnetico, magneto-ottico, ottico, fotocopie ecc.).

La Casa Editrice, pur garantendo la massima cura nella preparazione del volume, declina ogni responsabilità per possibili errori od omissioni, nonché per eventuali danni risultanti dall'uso dell'informazione ivi contenuta.



Il codice QR che si trova sul retro della copertina, consente attraverso uno smartphone di accedere direttamente alle informazioni e agli eventuali aggiornamenti di questo volume.

Le stesse informazioni sono disponibili alla pagina:

<http://www.epc.it/Prodotto/Editoria/Libri/I-fondi-europei-2014-2020/2156>

SOMMARIO

PREMESSA	11
----------------	----

capitolo 1

IL NUOVO QUADRO STRATEGICO DELL'UNIONE EUROPEA 2014-2020	13
1.1. Il contesto politico di riferimento.....	13
1.2. La politica di coesione dell'Unione Europea.....	18
1.3. I finanziamenti europei a gestione indiretta	18
1.4. I finanziamenti europei a gestione diretta	20

PARTE 1

FONDI A GESTIONE DIRETTA.....	23
-------------------------------	----

capitolo 2

REGOLE, MODALITÀ E STRUMENTI PER LA CREAZIONE DI UN PROGETTO EUROPEO	25
2.1. Il quadro generale	25
2.2. Le fonti di informazione ufficiali	26
2.3. I beneficiari dei programmi a gestione diretta.....	30
2.4. La modalità di partecipazione	32
2.5. I costi finanziabili	34
2.6. La modalità di erogazione del contributo	35

capitolo 3

I PROGRAMMI A GESTIONE DIRETTA 2014-2020	37
3.1. Programmi europei 2014-2020 per la competitività, la crescita intelligente e l'inclusione sociale	37
3.2. Horizon 2020 per la ricerca e l'innovazione	37
3.3. COSME per la competitività delle imprese e le PMI	51
3.4. Erasmus Plus per l'istruzione, la formazione, i giovani e lo sport	55
3.5. Programma Europeo per l'occupazione e l'innovazione sociale (EASI)	57
3.6. Programma Pericle 2020	60
3.7. Hercule III 2014-2020	62
3.8. Programma Fiscalis 2020	62
3.9. Programma europeo 2014-2020 per la crescita sostenibile: risorse naturali	63
3.10. Programmi europei 2014-2020 per la sicurezza e cittadinanza europea	68
3.11. Fondo Asilo e migrazione	69
3.12. Fondo per la Sicurezza Interna	69
3.13. Programma Giustizia	69
3.14. Programma diritti, uguaglianza e cittadinanza	70
3.15. Meccanismo Unionale di protezione civile	71
3.16. Europa per i cittadini	73
3.17. Europa Creativa per la cultura	80
3.18. Programma pluriennale per la tutela dei consumatori	82
3.19. Programma d'azione dell'Unione in materia di salute	84
3.20. Programmi di aiuto esterno UE verso i paesi terzi	85
3.21. Programma IPA II	87

3.22. Programma ENI	88
3.23. Programma DCI	89
3.24. Fondo Europeo di Sviluppo (FES)	90
APPENDICE AL CAPITOLO 3	92

capitolo 4

LA PREPARAZIONE

DI UN PROGETTO EUROPEO	95
4.1. La selezione degli obiettivi del progetto	95
4.2. Le attività e gli output di progetto	97
4.3. La composizione del partenariato	98
4.4. La ricerca e individuazione della <i>call</i> adatta	101
4.5. La preparazione della proposta di progetto	102
4.6. Le piattaforme informatiche: strutture, finalità e funzionamento	104
4.7. I documenti ufficiali	116
4.8. L'importanza della personalità giuridica del soggetto ai fini della partecipazione ai bandi	117
4.9. La valutazione della capacità finanziaria del soggetto promotore	120

capitolo 5

GLI STRUMENTI DELLA PROGETTAZIONE	123
5.1. Il Project Cycle Management (PCM)	123
5.2. Il Logical Framework Approach (LFA)	126
5.2.1 <i>La fase di analisi</i>	126
5.2.2 <i>La fase di progettazione</i>	131
5.3. I pacchetti di lavoro, outputs, outcomes e deliverables	134
5.4. Il Foglio di Gantt	137
5.5. La predisposizione del budget finanziario e le modalità di cofinanziamento	139

capitolo 6

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

E NEGOZIAZIONE DI UNA PROPOSTA PROGETTUALE	143
6.1. La procedura di valutazione	143
6.2. Il punto di vista dei valutatori	144
6.3. La contrattazione con la Commissione Europea	145
6.4. Gli step della negoziazione	146
6.5. I ruoli delineati dal Grant Agreement	147

capitolo 7

DALLA COSTRUZIONE

ALLA GESTIONE DI UN PROGETTO FINANZIATO

.....	149
7.1. La comunicazione dei dati amministrativi	149
7.2. La descrizione del progetto	150
7.3. Aspetti pratici, guida per la presentazione di una proposta di successo	154
7.4. La gestione di un progetto finanziato	155
7.5. Aspetti amministrativi e finanziari dei progetti finanziati	160
7.6. Profili fiscali	166
7.7. Il sistema dei controlli	172

appendice alla parte 1

A.1. Sitografia europrogettazione - Portali finanziamenti diretti unione europea	179
A.2. Salute e sicurezza sul lavoro: il nuovo quadro strategico europeo 2014-2020	181
A.3. CASE HISTORY	183
A.3.1 <i>Progetti nell'ambito del 7° programma quadro di ricerca</i>	183
A.3.2 <i>Progetto sicurezza nell'ambito del programma LIFE+</i>	185
A.3.3 <i>Progetti nell'ambito del programma LIFE LONG LEARNING</i>	185

PARTE 2

FONDI A GESTIONE INDIRECTA	189
---	-----

capitolo 8

LA POLITICA DI COESIONE	191
8.1. Il contesto di riferimento	191
8.2. Le priorità	192
8.3. I Beneficiari	193
8.4. Gli Aiuti di Stato	193
8.5. Il Regime de minimis	211
8.6. La Carta degli aiuti a finalità regionale	213
8.7. La Carta degli aiuti a finalità regionale per l'Italia, valida per il periodo 1° luglio 2014 – 31 dicembre 2020	216
8.8. Le regioni dell'obiettivo Convergenza	216
8.9. La Strategia Europa 2020	219
8.10. Gli obiettivi di Europa 2020 in Italia	222
8.11. La politica di coesione in Italia	226
8.12. Accordo di partenariato Italia 2014-2020	226

capitolo 9

FONDI STRUTTURALI

E DI INVESTIMENTO EUROPEI (ESIF) 2014-2020	229
9.1. Il corpus delle regole degli ESIF	229
9.2. Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)	231
9.3. Fondo Sociale Europeo (FSE)	232
9.4. Fondo di coesione (FC)	234
9.5. Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)	235
9.6. Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP)	238

I FONDI EUROPEI 2014-2020

9.7. Fondo Europeo per gli Investimenti Strategici (FEIS).....	239
9.8. Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	243

capitolo 10

PROGRAMMI PER LA COOPERAZIONE

TERRITORIALE EUROPEA (CTE)	249
10.1. Programmi di cooperazione transfrontaliera (Italia).....	253
10.2. Programmi di cooperazione transfrontaliera esterna	274
10.3. Programmi di cooperazione transnazionale.....	280
10.4. Programmi di cooperazione interregionale	293
APPENDICE AL CAPITOLO 10	300

capitolo 11

I PROGRAMMI OPERATIVI NAZIONALI E REGIONALI

A VALERE SU ESIF 2014-2020	305
11.1. I PON (Programmi Operativi Nazionali).....	305
11.2. PON città metropolitane	306
11.3. PON per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento	308
11.4. PON legalità	309
11.5. PON cultura	311
11.6. PON iniziativa occupazione giovani	314
11.7. PON Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione.....	316
11.8. PON Inclusione	320
11.9. PON Governance e Capacità Istituzionale	322
11.10. PON Ricerca e Innovazione	324
11.11. PON Imprese e Competitività	328
11.12. PON Infrastrutture e Reti.....	331
11.13. Programmi nazionali FEASR	334
11.14. Programma nazionale FEAMP	339

11.15. Programma Operativo relativo al Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD).....	343
11.16. I POR (Programmi Operativi Regionali).....	345
11.17. Documento Strategico Regionale	346
APPENDICE AL CAPITOLO 11	349

capitolo 12

LA POLITICA AGRICOLA COMUNITARIA IN ITALIA NEL PERIODO 2014-2020	357
12.1. La Politica Agricola Comune (PAC)	357
12.2. Il disegno della PAC	358
12.3. Gli obiettivi del FEASR	361
12.4. I Programmi di Sviluppo Rurale (PSR)	366

capitolo 13

LA DIMENSIONE TERRITORIALE DELLE POLITICHE DI COESIONE	369
13.1. Approccio territoriale allo sviluppo regionale	369
13.2. Gli strumenti di sviluppo territoriale integrato	370
13.3. Sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD (Community-led local development).....	372
13.4. Investimenti Territoriali Integrati (ITI)	376
13.5. Le strategie nazionali e regionali per lo sviluppo locale integrato	379
13.6. La strategia per le aree urbane (Agenda urbana nazionale per lo sviluppo urbano sostenibile)	380
13.7. La strategia per le aree interne.....	384
13.8. La strategia per lo sviluppo locale delle aree rurali in ambito LEADER (FEASR).....	394
13.9. La strategia per lo sviluppo delle aree marittime e costiere dipendenti dalla pesca (FEAMP).....	399

I FONDI EUROPEI 2014-2020

13.10. Specificità Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'approccio territoriale.....	403
13.11. Le strategie regionali di Specializzazione Intelligente	405

appendice alla parte 2

A.1. Aiuto di Stato SA.38930 (2014/N) – ITALIA. Carta degli Aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020	411
A.2. Risorse per l'Italia 2014-20	430
A.3. ITALIA - Informazioni sull'iniziativa per l'occupazione giovani programmata nell'ambito dell'Obiettivo Tematico 8 - Occupazione	435
A.4. Cofinanziamento con risorse nazionali dei Programmi europei 2014-2020: FESR/FSE (incluso YEI), CTE e FEAD	435
A.5. Elenco dei siti delle Regioni italiane dedicati ai fondi europei	436

PREMESSA

I fondi Europei costituiscono per la stragrande maggioranza dei cittadini europei un mito o un oggetto sconosciuto poiché di essi tanto si parla ma apparentemente poco si comprende e vede.

Per i tecnici che invece a vario titolo si occupano di Fondi Europei come consulenti, dipendenti, imprenditori, docenti ed amministratori locali questi rappresentano una opportunità, di cui si avverte sempre maggiore la necessità, da cogliere per finanziare progetti di investimento, infrastrutture, attività di ricerca e sviluppo, consulenza, formazione e cultura.

Numerosi sono i bandi emanati direttamente dalla Commissione europea, a valere sui programmi tematici, quali Horizon 2020 per la ricerca e l'innovazione, LIFE per l'ambiente, Erasmus+ per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, Europa Creativa per la cultura, ecc.

Molte occasione di finanziamento emergono anche dalla programmazione operativa regionale, che seppur con un certo ritardo procede alla pubblicazione di interessanti bandi calati sulle realtà territoriali a valere sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (FSIE), quali il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), il Fondo sociale europeo (FSE), il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP).

I Fondi SIE contribuiscono, inoltre, a finanziare anche i Programmi Operativi Nazionali.

Il presente testo intende dare un quadro aggiornato della situazione sia a coloro che vogliono avvicinarsi a questa materia che ai cultori, attra-

I FONDI EUROPEI 2014-2020

verso la presentazione di un quadro quanto più esaustivo dei contributi e finanziamenti di origine comunitaria (a gestione diretta e indiretta). Intende, inoltre, facilitare l'accesso a tali opportunità mediante la definizione degli strumenti e metodologie di progettazione e delle modalità operative di presentazione dei progetti europei a gestione diretta.

capitolo 4

LA PREPARAZIONE DI UN PROGETTO EUROPEO

4.1. La selezione degli obiettivi del progetto

La partecipazione ad un bando europeo presuppone, prima di tutto, lo sviluppo di un'idea progettuale con un contenuto valido, che risponda ai criteri definiti dal bando (Call for proposal) e che si articoli seguendo una metodologia di progettazione europea. Questo comporta una serie di azioni finalizzate alla selezione di un'idea progettuale efficace.

La fase di preparazione del progetto deve essere realizzata con particolare cura in modo da determinare con certezza e in modo condiviso da tutti i partner la natura e gli obiettivi del progetto stesso. Questa fase deve, quindi, includere un piano coerente delle seguenti aree:

- analisi delle necessità;
- identificazione degli obiettivi;
- definizione delle attività necessarie per la realizzazione del progetto;
- identificazione dello staff;
- identificazione delle risorse necessarie per il progetto;
- definizione del budget del progetto;
- previsione della situazione futura.

Nella fase di impostazione di un progetto, è basilare, quindi, definire e quantificare gli obiettivi attesi. Un ben definito insieme di obiettivi di progetto è un prerequisito affinché tali obiettivi possano essere elaborati e trasformati in altrettanti piani di azione. La filosofia di **gestio-**

ne aziendale MBO (Management by Objectives) introdotta da Peter Druck nel suo libro “The Practice of Management,” ossia la gestione per obiettivi, punta sulla preminenza dell’obiettivo rispetto alle attività necessarie a raggiungerlo.

Da questa metodologia possiamo trarre i seguenti principi:

- 1) negoziare un “contratto di obiettivi” (individuando **milestone** e spazi di autonomia e responsabilità). Questo principio richiama due fondamenti del management per obiettivi: definizione degli obiettivi e successiva suddivisione in sotto-obiettivi chiave; fornire strumenti che permettano una valutazione autonoma del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- 2) consentire a tutte le risorse coinvolte una comprensione chiara degli obiettivi intermedi e dell’obiettivo finale del progetto: ciò richiede da subito un focus su organizzazione e comunicabilità dell’idea;
- 3) definire il “piano degli obiettivi”: strategici, di lungo periodo e subordinati intermedi.

Il termine milestone indica importanti traguardi intermedi nello svolgimento del progetto. Le milestones possono essere definite anche come gli snodi chiave di un progetto.

Per definire gli obiettivi del progetto esistono diverse metodologie. Tra queste il **metodo S.M.A.R.T.** è ampiamente diffuso. Il significato del suo acronimo:

- **Specific (specifico):** l’obiettivo deve rappresentare un qualcosa di definito e tangibile.
- **Measurable (misurabile):** l’obiettivo deve essere esprimibile numericamente.
- **Achievable (attuabile):** l’obiettivo deve essere coerente e compatibile con contesto e risorse. Serve a capire quali azioni possono concretizzare l’obiettivo.
- **Realistic (realistico):** individuare i margini di realizzazione di un progetto richiede capacità e intuito, considerando ad esempio fattori interni, risorse, settore, congiunture o fattori esterni.

- **Time-related (in funzione del tempo):** non esiste progetto che non sia pianificato, cioè che non abbia una determinazione cronologica con relazioni tra le attività.

Un obiettivo non delimitato con il metodo SMART può generare:

- l'incapacità di produrre piani dettagliati a causa delle informazioni insufficienti a comprendere cosa deve essere prodotto;
- la crescita di piani alternativi per cogliere tutte le opzioni con l'inevitabile aumento dei costi;
- la scarsità di risorse in termini qualitativi e quantitativi a fronte di requisiti definiti in modo ambiguo;
- il rifiuto dei deliverables (risultati di progetto), in quanto non correttamente definiti;
- il mancato rispetto delle esigenze degli stakeholders (portatori di interesse), con conseguente insoddisfazione degli stessi ed impatto negativo sulla reputazione dell'organizzazione proponente il progetto.

4.2. Le attività e gli output di progetto

Definiti e quantificati gli obiettivi attesi, è necessario individuare tutte le attività del progetto. Con tale scopo sarà realizzata una struttura analitica del progetto ossia una **WBS (Work Breakdown Structure)**. La WBS si costruisce attraverso la scomposizione del progetto in attività o sotto-progetti dei quali risulta più facile controllare la realizzazione. Questi "sotto-progetti" vengono definiti **Work Packages (WP)**. I WP vengono a loro volta suddivisi in azioni.

La WBS permette di definire le attività da sviluppare mettendole in relazione tra loro e descrivendo tutto ciò che è necessario per poterle realizzare attraverso una rappresentazione grafica descritta da un diagramma ad albero.

Un Work Package (WP) **è un sotto-progetto che:**

- persegue un obiettivo operativo chiaro (singola attività del quadro logico);

I FONDI EUROPEI 2014-2020

- è composto da un certo numero di azioni puntuali/compiti coordinati tra loro;
- produce output;
- consegna o concorre a consegnare risultati rilevanti;
- ha una data di inizio e una di fine (a livello di mese).

Ogni work package ha un numero più o meno elevato di azioni (tasks), a seconda della complessità del progetto. Le azioni o tasks aggregate in termini di tempo danno il cronoprogramma (piano di azione del progetto), aggregate in termini di costi danno il budget del progetto.

Ogni work package produce degli output. Un output è un prodotto tangibile del progetto prodotto da una o più azioni implementate. È misurato in unità fisiche o monetarie e non è accompagnato da un giudizio qualitativo sull'azione stessa. Esempi di output sono: pubblicazioni, n. di lavoratori dipendenti che completano un percorso di formazione, nuove attrezzature in uso presso le imprese di un consorzio, ecc.

4.3. La composizione del partenariato

La maggior parte dei progetti richiede la costituzione di un partenariato composto da istituzioni provenienti da almeno 2 o più Stati Membri. È consigliabile, però, formare partenariati più ampi perché in genere sono preferiti dalla Commissione europea (occorre, comunque, tenere conto della logica del progetto). Il numero minimo dei partner da coinvolgere all'interno dei progetti è indicato nell'invito a presentare proposte.

Il partenariato può essere definito come una relazione di collaborazione basata sulla confluenza di interessi e diretta al conseguimento di obiettivi comuni, da cui i singoli soggetti partecipanti ricavano indirettamente vantaggi individuali.

La costituzione di un buon partenariato rappresenta una parte cruciale del progetto. Infatti, uno dei requisiti fondamentali per accedere ai finanziamenti a gestione diretta è il rispetto della **transnazionalità**, intesa come partecipazione ai progetti da parte di più soggetti provenienti da diversi Stati Membri (o comunque provenienti dai Paesi ammissibili al singolo programma di riferimento).

LA PREPARAZIONE DI UN PROGETTO EUROPEO

Va ricordato che come detto esistono delle eccezioni (ad es. lo Strumento per le PMI in Horizon 2020).

In ogni caso attraverso i bandi europei (calls for proposals) la Commissione Europea punta a cofinanziare progetti con un **valore aggiunto a livello europeo**, in grado di contribuire in maniera significativa al raggiungimento dell'obiettivo di interesse generale europeo, nell'ambito del settore di riferimento di ciascun programma comunitario. Di qui la necessità (salvo eccezioni), in sede di redazione di una proposta progettuale di ricercare partner di progetto in altri Paesi.

La costruzione di un partenariato europeo da parte del coordinatore (capofila o project leader), che è anche il proponente/responsabile di progetto al quale gli altri partner rispondono direttamente, richiede una precisa ripartizione di ruoli e responsabilità rispetto agli obiettivi ed alle attività della proposta progettuale.

La qualità del partenariato costituisce un importante criterio di valutazione delle proposte progettuali. Nella scelta dei potenziali partner di progetto, pertanto, occorre prestare particolare attenzione alla verifica delle loro competenze, capacità finanziarie ed esperienze nel campo d'azione del progetto, nonché al rispetto dei requisiti fissati dal bando (es. provenienza geografica, natura giuridica, appartenenza ad una particolare categoria, ecc.). Occorre, inoltre, verificare che tutti i partner abbiano un reale interesse nella realizzazione del progetto, dal momento che, in caso di aggiudicazione, devono lavorare insieme per diversi anni.

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

I Punti di Contatto Nazionale dei programmi presenti nei singoli Stati Membri dell'Unione Europea possono offrire aiuto nella ricerca dei partner più idonei.

I FONDI EUROPEI 2014-2020

All'interno del partenariato uno dei partner deve essere scelto come coordinatore del progetto. In genere il coordinatore è un'organizzazione che ha precedente esperienza nella gestione di finanziamenti europei.

Durante la fase di preparazione del progetto il Lead Partner (o coordinatore o applicant) riveste un ruolo che può essere definito di facilitatore: fa da tramite tra i vari partner e si occupa di preparare l'application form (formulario o form in inglese).

Successivamente, durante la fase di gestione del progetto, l'attività giornaliera relativa al progetto deve essere assicurata da tutti i partner (individualmente e tramite gruppi di lavoro/gruppi tecnici orientati al risultato nei quali tutti i partner sono rappresentati). Il Lead Partner, comunque, mantiene la supervisione sul progresso delle varie attività, gli aspetti finanziari, l'organizzazione di incontri formali o informali e il rispetto delle procedure di reporting al fine di garantire il coordinamento del progetto a livello tecnico e finanziario.

Per fare tutto questo, il Leader (o coordinatore) di progetto necessita del supporto di tutti i partner, incluso un comitato direttivo (o steering committee o board) che monitori l'efficacia delle attività svolte in relazione alle informazioni deducibili dal progetto stesso (rapporti e richieste di informazioni) e valuti le priorità strategiche. È opportuno, quindi, stabilire la presenza di uno steering committee già durante la preparazione del progetto e darne nota nella descrizione del progetto stesso.

Nella scelta dei partner è opportuno coinvolgere sia quelli con precedente esperienza nella presentazione di progetti comunitari, che partner nuovi non ancora esperti nell'utilizzo di fondi comunitari ma che hanno esperienza nel settore di competenza del progetto.

Il carattere imperativo del principio del Lead Partner previsto da tutti i programmi europei conferisce al Coordinatore la responsabilità di mantenere un buon livello di comunicazione e relazione con tutti i partner coinvolti. Pertanto è appropriato prevedere, nella stesura del progetto, un **partnership agreement** (o convenzione o contratto o accordo), allo scopo di stabilire alcune regole base per il funzionamento della partnership e garantire una certa sicurezza ai partner, definendo a priori e di comune accordo questioni procedurali, formalizzando e chiarendo ulteriormente la responsabilità individuale di ogni partner.

4.4. La ricerca e individuazione della *call* adatta

Individuare la *call* adatta prevede come presupposto la realizzazione delle seguenti fasi:

- 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 della proposta;
- richiesta di eventuali informazioni presso i funzionari UE o presso i punti di contatto nazionali.

L'invito a presentare proposte è la modalità principale di attuazione dei programmi UE. A prescindere dalle differenze interne, dovute alla particolare tipologia del programma, il bando contiene sempre:

- la descrizione del programma;
- la dotazione finanziaria, ossia fondi messi a disposizione;
- la procedura e i termini di presentazione delle proposte;
- il contributo finanziario;
- i requisiti di base che consentono di concorrere;
- i criteri di selezione;
- gli indirizzi per scaricare la guida per il proponente, il programma di lavoro, i moduli per la presentazione delle proposte e altre informazioni.

La proposta deve essere presentata obbligatoriamente attraverso la modulistica standard (causa esclusione), in modo da permettere agli esaminatori una valutazione omogenea delle proposte.

Al fine di trovare la *call* occorre:

- ricercare con cura le opportunità che rientrano nelle proprie competenze e che coprano le relative esigenze finanziarie;

I FONDI EUROPEI 2014-2020

- verificare di essere in possesso dei requisiti richiesti;
- organizzare un gruppo di lavoro;
- selezionare il finanziamento più appropriato tra quelli a disposizione.

4.5. La preparazione della proposta di progetto

La preparazione della proposta prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

- la costituzione di un team di progetto;
- una prima elaborazione dell'idea progettuale;
- una prima bozza del budget di progetto;
- la ricerca di partner internazionali;
- la condivisione dei contenuti del progetto e negoziazione del budget con i partner internazionali;
- la compilazione e stesura finale del formulario di candidatura nelle sue diverse parti;
- la predisposizione del calendario di progetto;
- la raccolta degli allegati necessari e delle firme;
- la preparazione del dossier e invio, nel rispetto della scadenza.

Occorre mettere particolare cura nello stile con il quale viene redatta la proposta. Questa deve essere scritta con chiarezza, concretezza e sostanza. I valutatori apprezzano queste caratteristiche, anche perché dispongono di un tempo limitato per giudicare la proposta.

Nella preparazione della proposta occorre specificare alcuni concetti-chiave, anche qualora questo non venga espressamente richiesto nel bando:

- **Validità delle scelte.** Dimostrare che ci si è concentrati su un determinato problema o necessità;
- **Rilevanza dell'azione.** Provare che l'azione è pertinente rispetto agli obiettivi del bando;
- **Esperienze.** Dimostrare che si conosce ciò che è stato fatto, a livello europeo, nazionale e locale, sullo specifico argomento in questione;

LA PREPARAZIONE DI UN PROGETTO EUROPEO

- **Sostenibilità.** Spiegare in che modo l'azione potrà continuare anche oltre il finanziamento della Commissione europea. Il finanziamento comunitario deve essere concepito come uno strumento per realizzare una vocazione che l'organizzazione comunque perseguirebbe;
- **Promozione e comunicazione.** È necessario dedicare una parte delle risorse alla produzione di una traccia visibile di ciò che si è fatto nel progetto (CD, pubblicazione, database, brochure, ecc.) ad uso di enti e associazioni europei: le attività di disseminazione e valorizzazione sono considerate parte fondamentale dell'attività di progettazione;
- **Indicatori.** Inserire nel progetto procedure di valutazione (finale e intermedie) che facciano riferimento ad indicatori (qualitativi e quantitativi) oggettivi, riferiti ad esempio all'impatto del progetto sui beneficiari finali;
- **Partnership.** Illustrare perché i partner che si sono scelti sono i migliori per l'attività che si vuole realizzare;
- **Valore aggiunto europeo.** Dimostrare che l'ampiezza della partnership e/o le attività di disseminazione previste porteranno dei benefici a livello europeo;
- **Innovatività.** Può essere di vario genere: spiegare che la propria azione è diversa da tutte quelle portate avanti fino a quel momento o che il progetto introduce un approccio nuovo e più efficace per la risoluzione di un problema o che implica il trasferimento di nuove metodologie sperimentate con successo in altri contesti.

Infine, è opportuno:

- formulare frasi brevi (soggetto, verbo, complemento), usando al massimo la capacità di sintesi;
- evitare palesi "copia e incolla", così come copiare testi o documenti europei, ma dimostrarne la conoscenza facendo adeguate citazioni e riferimenti;
- rispondere in modo puntuale alle domande del formulario, evitando di andare fuori tema;
- spesso le varie parti del progetto vengono scritte da persone diverse, per cui porre attenzione nel far sì che il testo risulti uniforme ed omogeneo;

I FONDI EUROPEI 2014-2020

- usare elenchi puntati in modo da facilitare la comprensione e la lettura;
- usare parole comuni, non usare sigle, tecnicismi o espressioni tipicamente gergali.