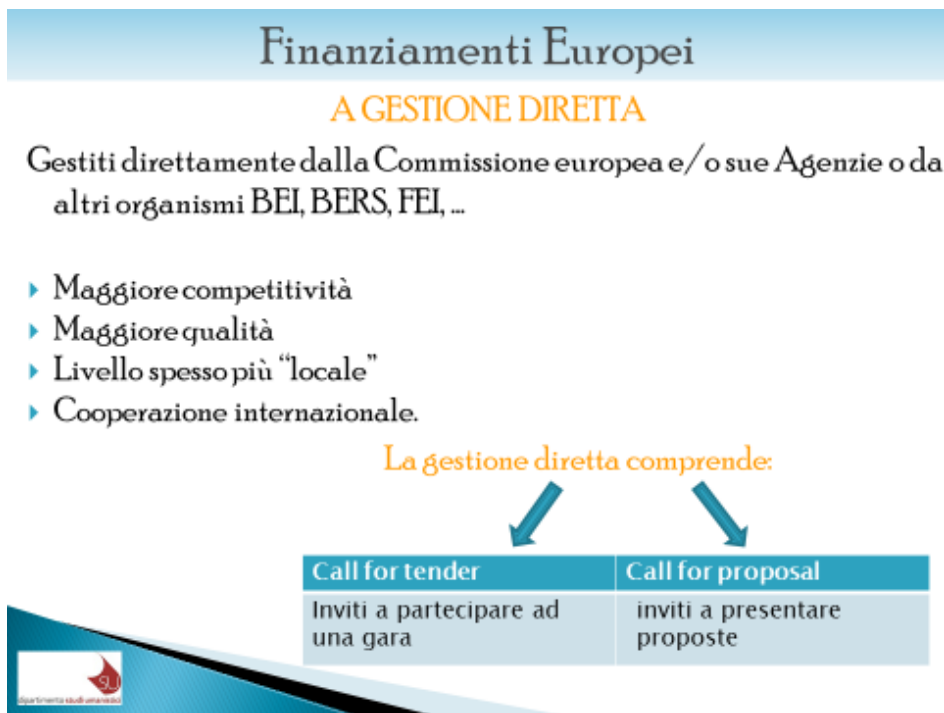


Linee guida per la presentazione di progetti europei

A cura dell'Ufficio Dipartimentale Contabilità,
Progetti di ricerca e attività sul territorio

Premessa

Questo documento ha lo scopo di fornire indicazioni utili e di facile lettura per la partecipazione ai bandi europei a gestione diretta.



I fondi a gestione diretta sono gestiti ed erogati direttamente dalla CE (o tramite una sua agenzia delegata) ai beneficiari finali tramite appositi meccanismi di finanziamento, generalmente denominati "programmi". Sono assegnati tramite "inviti a presentare proposte (calls for proposals)" o "gare di appalto (calls for tenders)".

Figura 1 - I finanziamenti diretti

Alla pagina http://ec.europa.eu/info/departments_it è possibile visualizzare l'elenco completo delle DG suddivise per politiche, servizi generali, servizi esterni e relazioni esterne.

La strategia Europa 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".¹

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

¹ Per approfondimenti v. https://ec.europa.eu/info/strategy/european-semester/framework/europe-2020-strategy_en

sottolineare, nella proposta di progetto, che gli obiettivi della nostra proposta sono in linea con gli obiettivi della Strategia Europa 2020.

Cercare una call

Il sito di ciascuna Direzione Generale presenta un link [sovvenzioni/opportunità di finanziamento/grants] in cui è possibile visualizzare tutte le call aperte o di prossima pubblicazione.

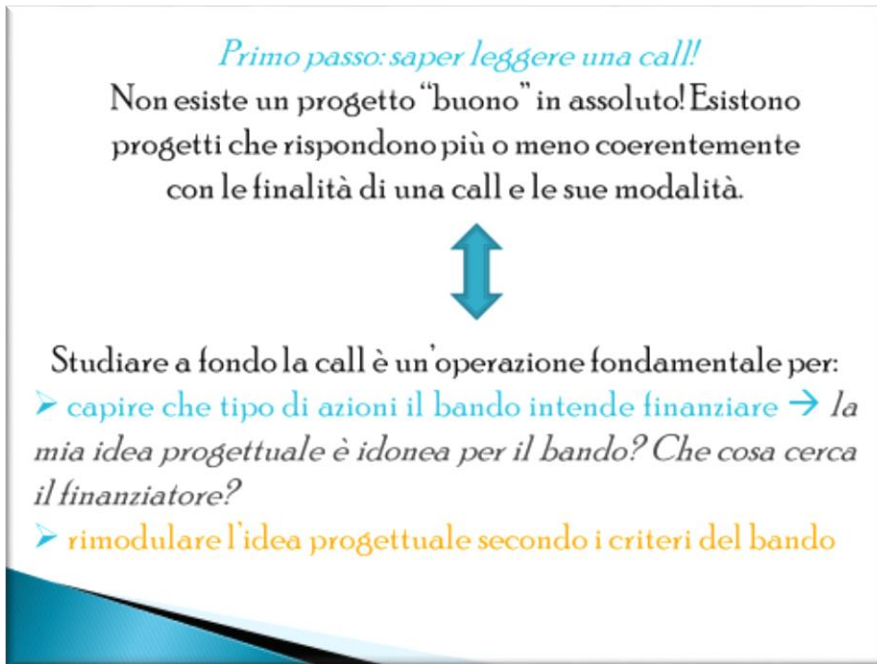


Figura 2 - Leggere una call

Il bando, oltre agli aspetti scientifici, contiene sempre informazioni di carattere amministrativo e linee guida per l'esposizione e la rendicontazione delle spese. La lettura del bando è utile per comprendere se viene finanziata una particolare tematica di ricerca o se è possibile proporre una propria idea.

Sono inoltre molto importanti le informazioni che riguardano l'ammontare del

finanziamento disponibile, il numero di progetti finanziabili e la percentuale di co-finanziamento.

Bisogna infine tenere ben presenti le scadenze di presentazione delle domande di finanziamento.

Per la maggior parte dei progetti europei legati alla ricerca (Horizon 2020, Erasmus+, ecc.) si accede attraverso il participant portal

<https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/h2020/index.html>

Occorre registrarsi ed indicare il PIC di Unina 999976590.



Figura 3 - Portale ECAS



Figura 4 - PIC

Il ciclo di vita del progetto

Il ciclo di vita del progetto comincia con l'identificazione di un'idea da sviluppare in un piano di lavoro che possa essere realizzato e valutato.

Figura 5 - Le fasi del PCM



Un primo elemento da tenere in considerazione (e che può allontanarci dall'idea originaria) sono i bisogni dei soggetti coinvolti.

Un secondo elemento (che può essere in contrasto con l'idea originaria) sono le priorità politiche e le scelte finanziarie dell'UE.

Un progetto europeo ben formulato:

–dovrebbe derivare da un equilibrio appropriato tra le priorità politiche dell'UE (si vedano programmi e relativi bandi e/o guide) e quelle definite nel progetto–importanza della conoscenza delle politiche UE e degli attori che gestiscono i relativi programmi (DG-Agenzie).

–deve soddisfare le cosiddette cross cutting issues delle politiche UE (sviluppo sostenibile, pari opportunità, ...)

–deve dimostrare sufficiente conoscenza delle esperienze pregresse per evitare il ripetersi di errori o per ampliare la portata di progetti di successo (analisi di mercato e/o consultazione databases portale UE –brochures UE).

La proposta progettuale

La finanziabilità del progetto nasce e matura con la costruzione della proposta progettuale. Nella stesura della proposta è necessario valutare la relazione tra il proprio obiettivo progettuale e il programma comunitario, ma anche quella con precedenti progetti comunitari: evitare duplicazioni o dimostrare che l'attività proposta potenzierà e svilupperà i risultati già raggiunti, con progetti precedentemente finanziati.



Figura 6 - Il piano di redazione

Ne consegue la grande importanza dello studio dello stato dell'arte nel settore in cui il progetto si inserisce e l'indicazione del proprio contributo allo sviluppo di esso: tutto ciò aumenta la fiducia degli esaminatori nel progetto proposto.

Sin dalla fase iniziale, tutte le attività andranno organizzate e strutturate in macroblocchi: **workpackages (WP)**,

indicando per ognuno di essi: un titolo, la durata, il responsabile, i deliverables² e le milestones³.

La redazione della proposta dovrà essere in ogni punto chiara e sempre coerente rispetto agli obiettivi del progetto.

Una proposta vincente presenta: bontà formale, determinata dal rispetto dei criteri del bando comunitario; bontà estetica, determinata dalla leggibilità e riconoscibilità di ogni suo elemento; bontà sostanziale, determinata dall'utilità e fattibilità del progetto.

Inoltre, il progetto deve essere sostenibile, cioè deve poter continuare a fornire benefici per un lungo periodo anche dopo la fine del finanziamento.

Nella redazione del progetto bisogna andare direttamente al punto, ripetendo più volte i concetti chiave.

² Si definisce deliverable un prodotto, un risultato tangibile, misurabile e valutabile.

³ Si definisce milestone il raggiungimento di un risultato di particolare rilevanza, perché necessario al prosieguo delle operazioni (un prototipo che, realizzato, consente il passaggio dalla fase di sviluppo a quella di produzione del progetto).



E' utile rispettare lo **schema problema/soluzione**, usando molta attenzione nell'indicazione della metodologia da adottare: evidenziare come andranno svolte le varie attività e, laddove possibile, utilizzare grafici e tabelle.

Uno strumento utile per costruire una buona proposta di progetto è il Logical Framework o LF (Quadro Logico), che si compone di due fasi: la Fase di Analisi, in cui la situazione esistente viene analizzata per sviluppare un'immagine della "situazione desiderata futura" e selezionare le strategie che saranno applicate per conseguirla, attraverso il Goal Oriented Project Planning (GOPP) e la Fase di Progettazione, in cui l'idea di progetto viene sviluppata in dettagli operativi⁴.

L'approccio GOPP si basa sul concetto di "programmazione per obiettivi", si identifica prima l'obiettivo "finale" dell'intervento, definito come beneficio per il target-group o cliente, e successivamente si identificano quei sotto-obiettivi necessari per raggiungerlo.



Durante la fase di analisi viene individuata la situazione negativa iniziale ed evidenziato il modo in cui poter arrivare ad un cambiamento, al miglioramento atteso per la società. Uno strumento utile, per tracciare i vari passi da compiere, è il diagramma o **albero dei problemi**.

Figura 7 - Logical Framework Approach

⁴ Per approfondimenti, v. Project Cycle Management: Integrated Approach and Logical Framework, European Commission, DG VIII, Evaluation Unit, 1993.



Figura 8 - L'albero dei problemi

Esso consente di procedere all'individuazione degli obiettivi che rappresentano la trasposizione in positivo della situazione negativa identificata. Si procede dunque all'individuazione dei mezzi, delle attività da realizzare in vista dei risultati da ottenere, con una puntuale individuazione delle varie responsabilità in base ai ruoli dei partecipanti. Le varie attività vanno definite nella loro dimensione temporale.

Gli **obiettivi generali** rappresentano i benefici sociali ed economici di medio e lungo termine al raggiungimento dei quali il progetto contribuirà, ma di cui non può essere direttamente responsabile. Gli obiettivi specifici del progetto, invece, rappresentano il beneficio "tangibile" per i beneficiari (il miglioramento di una condizione di vita dei beneficiari o di un aspetto importante di un'organizzazione). Essi devono essere SMART: specifici, misurabili, realistici, orientati al risultato e time-related, cioè ben pianificati cronologicamente.

Fondamentale è l'identificazione dei **rischi** connessi con l'idea progettuale: eventi che possono compromettere la riuscita del progetto. Si procederà, pertanto, ad analizzare il contesto in cui si svolgeranno le azioni, si valuterà la probabilità con cui i rischi identificati potranno verificarsi e il conseguente impatto che avranno sull'obiettivo da raggiungere. Non deve mancare un adeguato controllo del rischio, attraverso l'indicazione di eventuali misure correttive da adottare.

I **risultati** del progetto corrispondono ai prodotti o servizi risultanti dalle attività condotte. Essi talvolta consistono in prodotti finiti, come ad esempio nel caso di prototipi, ma potranno essere anche nuovi metodi o esperienze, come la creazione di networks.

I risultati devono essere ampiamente valorizzati attraverso la loro **dissemination** ed **exploitation**.



Si intende per **dissemination** il processo volto a fornire informazioni sulla qualità, rilevanza e efficacia dei risultati del progetto e delle iniziative connesse. Le fasi della dissemination vanno ben identificate e giustificate con apposite risorse finanziarie, dalle prime fasi ideative del progetto. La comunicazione ha un effetto moltiplicatore sui risultati perché permette di allargare il campo dei potenziali beneficiari di un progetto in maniera esponenziale, facilitando la sua replicabilità in altri contesti o aree geografiche.

Si intende per **exploitation** l'insieme delle attività intraprese per trarre massimo beneficio dal progetto, sfruttando i risultati che ne derivano e ampliandone l'impatto. L'exploitation riguarda la sostenibilità del progetto nel lungo periodo, anche e soprattutto a seguito del termine del periodo finanziato per la realizzazione del progetto.



La compilazione dei formulari

Ogni programma ha la propria modulistica da compilare in ogni sua parte, pena l'esclusione della proposta.

E' opportuno leggere sempre attentamente la Guide for Applicant, prima della compilazione dei documenti di progetto.

Nel caso di Horizon 2020, ogni bando presenta uno o più schemi di finanziamento chiamati "azioni". Ogni azione presenta obiettivi specifici particolari:

Research and Innovation Actions: azione che ha come focus la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica. Finanzia progetti in tutti i temi di ricerca.

Innovation Actions: azione che finanzia progetti caratterizzati da attività di prototipazione, test, dimostrazione, piloting, validazione, etc. finalizzate alla definizione/produzione/design di nuovi prodotti e processi anche su larga scala.

Coordination and Support Actions: azioni di supporto allo sviluppo dei progetti o programmi di ricerca attraverso attività di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione, rete, studi sui risultati delle ricerche etc.

Programme Co-fund Actions: le azioni Co-fund (cioè cofinanziamento comunitario e nazionale) hanno come primo obiettivo di finanziare, attraverso singoli bandi o programmi, entità pubbliche che gestiscono programmi di ricerca e innovazione. Specifici strumenti Co-fund sono previsti anche nell'ambito delle MSCA - Marie Skłodowska-Curie Actions.

I bandi vengono pubblicati dalla Commissione europea sul sito ufficiale di Horizon 2020, il Participant Portal

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>)

Nella sezione **Funding Opportunities** sono disponibili tutti i bandi aperti, selezionabili in base alla tematica d'interesse. Il sistema permette di fare una ricerca anche per singolo topic (specifico tema di ricerca di un bando) tramite parola chiave, nella sezione search topic.

Per scrivere l'idea progettuale (meglio se redatta in lingua inglese) è necessario compilare un formulario on-line (non è previsto alcun documento cartaceo) messo a disposizione sul Participant Portal.

Per disporre della documentazione in versione word modificabile bisogna prima registrarsi al Participant Portal (v. pag. 3).



Individuato il bando di proprio interesse sul Participant Portal, un link sulla pagina del bando "**Topics and submission service**" porterà al formulario da compilare a cui possiamo accedere una volta inseriti i dati di accesso per l'EU Login.

Nella sezione **How to Participate** è disponibile un Manuale on-line che spiega, punto per punto, come procedere alla presentazione di una proposta.

http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/applying-for-funding_en.htm

Nella stessa sezione è anche disponibile l'elenco dei documenti utili (i **Reference Documents**).

I formulari sono solitamente composti dalla Parte A, dove sono richieste informazioni di carattere anagrafico e amministrativo e dalla Parte B dove è richiesta la compilazione dell'idea progettuale.

ALCUNI CONSIGLI UTILI NELLA COMPILAZIONE DEL FORMULARIO

- Non scrivere mai troppo: max 70 pagine di progetto comprensivi di budget, tabelle, allegati e schemi o grafici.
- Predisporre l'elenco dei partecipanti ordinati per capacità e numero di azioni
- Valorizzare le eccellenze progettuali attraverso il raggiungimento di specifici obiettivi espressi in modo chiaro
- Descrivere come il progetto contribuirà a realizzare gli impatti previsti nel programma di lavoro in relazione al topic
- Giustificare la dimensione EUROPEA dell'azione piuttosto che nazionale o locale e spiegare come le attività di ricerca nazionale o internazionale sono considerate nel progetto
- Quantificare: dati, crescita economica, conoscenze...
- La comunicazione, diffusione e trasferimento efficace dei risultati di un progetto ai target group come imprese, università, utilizzatori finali costituisce parte integrante delle attività del progetto comunitarie...ma anche una ulteriore sfida da pianificare e gestire.
- Evidenziare in che modo i risultati del progetto (deliverables) verranno comunicati e portati a conoscenza dei potenziali beneficiari ed utenti.
- Non si deve solamente descrivere chi saranno i beneficiari finali ma quali mezzi saranno usati per raggiungerli.



La descrizione delle attività progettuali richiede la strutturazione in **WP** (Work packages), che riflettono fasi logiche e risultati attesi del progetto.

E' opportuno fare dei WP singoli per il **Management** e per la **Dissemination & exploitation**.

Ciascun WP dovrà contenere una descrizione dettagliata delle attività, per tasks, l'elenco dei deliverables (output: reports, prototipi, sw, ...), la responsabilità, i partner coinvolti, la durata, l'allocazione delle risorse (mesi/uomo) per partner, commisurate all'impegno / complessità.

CARATTERISTICHE DEL SINGOLO WP
<ul style="list-style-type: none">• Attività omogenee• Dimensioni comparabili• Obiettivo chiaramente definito• Evidenziare il contributo agli obiettivi del progetto• Relazioni con gli altri WP

Per la compilazione dei WP risulta particolarmente utile avvalersi della **WBS** (Work Breakdown Structure), una tecnica di scomposizione del progetto in parti più piccole secondo una struttura ad albero; si ottiene a partire dalle macrofasi del progetto e ogni livello inferiore rappresenta una definizione sempre più dettagliata di un componente del progetto.

Le unità di lavoro sono connesse una all'altra sulla base di un principio gerarchico:

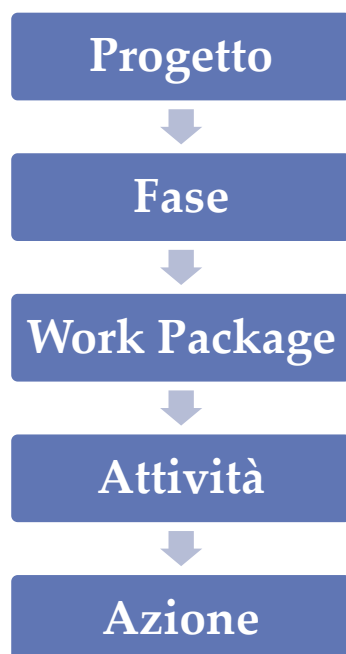




Figura 9 - Esempio di RAM

WBS Element	Project Team Members					Other Stakeholders		
	I.B.You	M.Jones	R.Smith	H.Baker	F.Drake	Sponsor	Clnt Mgt	Func Mgt
I.0.1.1 Activity A	N				R			
I.0.1.2 Activity B		R	C					
I.0.1.3 Activity C	R		S			A		G
I.0.2 Activity D			R		S			A
I.0.3.1 Activity E			R			N		
I.0.3.2 Activity F				R				
I.0.3.3 Activity G	R			S		A	A	
I.0.4 Activity H		R			C	N		

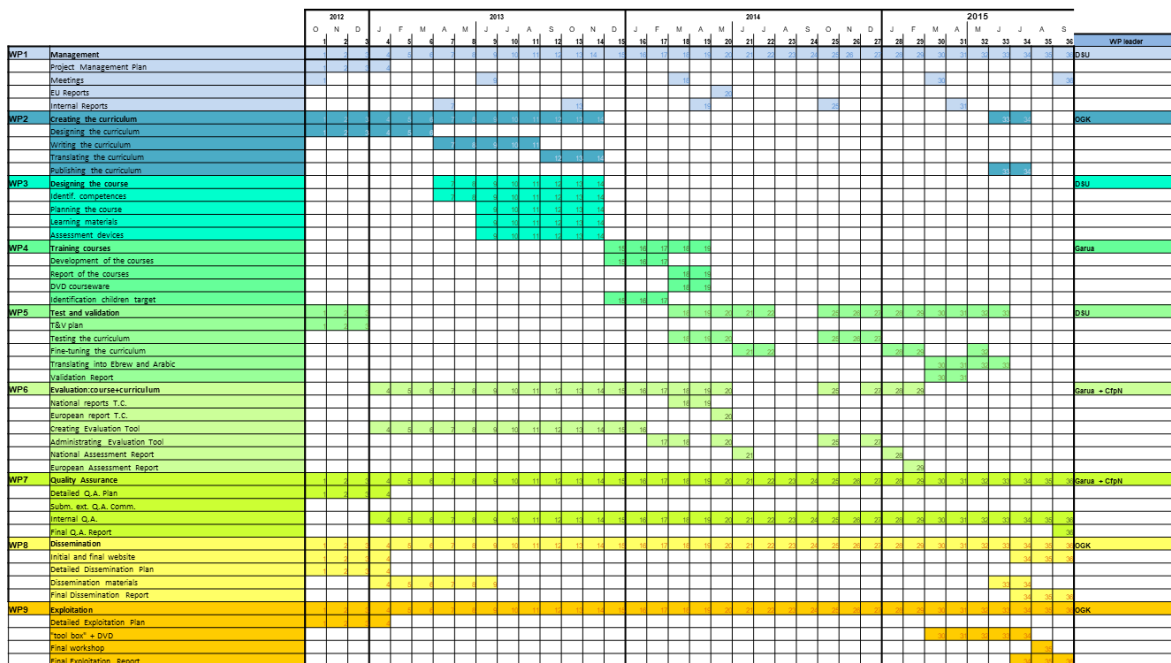
Key: R = Responsible, S = Support Required, C = Must Be Consulted, N = Must Be Notified, A = Approval Required, G = Gate Reviewer

Inoltre, la OBS (Organizational Breakdown Structure) rappresenta lo strumento per identificare le responsabilità (accountability, responsibility, management) all'interno del gruppo

di progetto; si presenta sotto forma di Responsibility Assignment Matrix (RAM), nella quale ad ogni componente della WBS viene associato il nome di un responsabile.

Tutte le informazioni elaborate nella Tabella di Attività possono essere riassunte nel formato grafico del Gantt. Si tratta di uno strumento che riassume graficamente le sequenze e la durata delle attività.

Figura 10 - Esempio di diagramma di Gantt





Suggerimenti su come scrivere una proposta di successo

Attenzione ad ogni dettaglio

- Usare un inglese standard e conciso
- Scrivere in maniera chiara, ben strutturata e fluente
- Inserire un indice se necessario, costruire paragrafi brevi, segnalare i passaggi chiave, schematizzare i concetti
- Inserire solo le informazioni rilevanti per il progetto
- Ripetete alcuni concetti chiave in due-tre punti diversi della proposta;

Sviluppo del testo

- Rispondere a TUTTE le domande presenti nel formulario
- Usare una terminologia pertinente al contesto del programma e della call
- Linguaggio coerente in tutti i paragrafi della proposta
- Occhio costante alla struttura logica della redazione (problemi > soluzioni);
- Attenzione alla metodologia: come volete fare le cose che dichiarate di voler fare?
- Dichiarare e mostrare nella proposta che conoscete il territorio/la problematica/il settore;
- Ogni partner della partnership è il migliore disponibile ed ha delle caratteristiche che lo rendono assolutamente qualificato;

Struttura e approccio

- Introdurre nuovi concetti all'inizio, spiegare e trovare la soluzione (non introdurre nuovi concetti successivamente)
- Mantenere il discorso coerente
- Riferire dati (statistiche) se rilevanti
- Riferirsi a precedenti progetti finanziati (l'innovazione potrebbe essere un follow-up)
- Testo breve e denso (usare grafici)
- Rendere la proposta leggibile. Il valutatore ha poche ore per leggere la proposta e valutarla.
- Usare il grassetto, il corsivo, il sottolineato.
- Meglio una tabella che mille parole ...!



Valutazione

Il progetto è valutato da una Commissione di esperti indipendenti, secondo i criteri definiti dalla Commissione:

- **Eccellenza**
- **Impatto** (*maggior rilevanza in azioni innovative*)
- **Qualità ed efficienza nell'implementazione**

Criteri di valutazione



- **0-5**
 - *Fail, Poor, Fair, Good, Very good, Excellent*
- **Soglia min** per criterio: 3/5
- **Soglia totale:** 10/15
 - (le soglie variano per tema e se I o II stage)
- **Dettagli, ponderazioni, soglie stabilite nel WP**

Punteggi



Good Luck