

PFN – Modulo III
Corso A: "La stesura del progetto e la costruzione del budget "

15.04.2013

MATTEO APUZZO

1) Come si costituisce un partenariato

- *Come si sceglie un partner?*

In base a risorse, competenze ed esperienze.

Bisogna leggere attentamente il bando per stabilire il cofinanziamento da mettere.

- *Il costo del personale dipendente amministrativo può essere previsto come cofinanziamento?*

Sì il costo del personale dipendente, anche amministrativo, può essere messo come cofinanziamento.

Un dipendente che impiega, ad es, delle ore straordinarie sul progetto può essere pagato dall'azienda. E' da tener presente che va poi allegata tutta la relativa documentazione: busta paga (indicando la quota parte che viene caricata sul progetto), etc..

- *Nella ricerca partner il promotore (leader partner) di un altro paese ha chiesto che il project manager sia certificato in base a standard europei o USA. Quanto è valutata a livello di esperienza la certificazione di project management?*

Nella fase di approvazione del progetto, il capofila deve avere un CV di un certo tipo e lo staff una certa expertise.

- *Come si fa quindi ad iniziare?*

È meglio ritagliarsi un ruolo più piccolo piuttosto che partire subito come capofila. Per quanto riguarda i programmi di cooperazione territoriale si può anche non avere una grande esperienza, ma vi sono altri programmi di finanziamento che sono rischiosi da gestire senza la necessaria esperienza, anche se si partecipa solo come partner.

- *I soggetti privati possono essere beneficiari dei finanziamenti?*

Dipende dal tipo di programma. I soggetti ammessi ai finanziamenti europei sono normalmente i no-profit, anche privati; per quanto riguarda i privati profit c'è tutta l'aspetto relativo agli aiuti di stato (i privati profit non possono partecipare a tutti i programmi). In questo senso l'orientamento della Commissione Europea è sempre di più quello di promuovere i partenariati pubblico-privato (PPP), con il coinvolgimento diretto delle aziende.

2) Caratteristiche del partenariato nei Programmi europei

Necessità del partenariato:

- *Transnazionalità:* esistono partenariati molto ampi che permettono la presenza di più soggetti provenienti da uno stesso paese; se il partenariato è piccolo è necessario un bilanciamento della provenienza dei partner.

- *Multi attorialità:* bilanciare le tipologie di partner per dimostrare che i diversi obiettivi del progetto sono realizzabili attraverso differenti profili di partner.

- *Complementarietà:* la distribuzione delle responsabilità e dei ruoli all'interno del progetto deve essere appropriata; potrei scrivere il progetto più bello del mondo, ma se sbaglio partenariato è evidente che non è possibile implementarlo correttamente.

Alcuni aspetti importanti:

- La condivisione degli obiettivi generali (OG) del progetto. Gli OG devono essere ben condivisi tra tutti i partner; per comodità spesso è il capofila che scrive il progetto. C'è una negoziazione, specialmente sul budget, che può essere anche molto dura.
- Anche l'obiettivo e il ruolo di un partner devono essere negoziati, quali possono essere le eventuali possibilità e anche in corsa può capitare che un partner cambi il ruolo.
- Tanto più si conosce un partner più sono i rischi che si possono prevedere.
- Le attese rispetto al lavoro di ciascun partner.

Fattore culturale

Nel mettere assieme partner provenienti da diversi ambiti culturali è essenziale comprenderli; dipende anche dal settore in cui si sta operando, per cui bisogna conoscere quanto in quel paese si sta facendo. A volte ci si può trovare a negoziare su elementi che mettono in difficoltà.

Es. prevenzione precoce, in UK avevano proposto farmacie per il ruolo sul territorio, che però da loro sono private, invece qui sono pubbliche...

Fattore finanziario

- Nel momento in cui pensiamo alle linee di finanziamento bisogna individuare prima gli uffici che ci controllano le spese..

Modalità: adesione

- Aderire ad un gruppo già costituito, è il suggerimento per chi comincia o ha meno esperienza. Meglio saper anticipare i tempi: quando esce un bando spesso è già tardi perché chi è interessato ha già iniziato a lavorare quando esce il workplan.

Numerosità del partenariato: adeguato a quello previsto dal bando e dal programma, non c'è una risposta precisa, dipende dal programma. Ci sono degli elementi da tener presente: limiti di rappresentanza territoriale, di competenze, di copertura delle esigenze progettuali etc.. ci sono dei bandi tipo quelli che riguardano ICT che hanno partenariati molto ampi.

Organizzazione del partenariato: ci sono alcuni elementi da tener presenti che sono abbastanza standard, si analizzeranno quando si parlerà di project management. Comunque qualsiasi progetto ha una parte in cui si sviluppa la gestione del progetto che è standard: prevedere la struttura di gestione, la struttura di gestione strategica, i working group...

- *Domanda: c'è un coordinamento gerarchico?*
C'è un contratto tra il capofila e l'unità di gestione e tra il capofila e gli altri soggetti. Il capofila è l'unico responsabile di fronte all'unità di gestione.

Il partenariato nel ciclo del progetto

Per i progetti più semplici capita di iniziare a scrivere il progetto a partenariato non ancora completo.

Da tener presente che il soggetto, che deve essere individuato per la valutazione, deve essere esterno. In alcuni casi può essere individuato prima (agenzia europea, etc) e ciò dà punteggio, in altri casi successivamente.

- *Domanda: non è un conflitto di interessi il fatto che sia il leader partner a pagare il soggetto valutatore?*
Sì. La valutazione è un elemento critico dei progetti europei. Quando i progetti riguardano le politiche le valutazioni sono più quantitative, di efficienza, cosa è previsto, cosa è stato raggiunto... L'UE ora ha detto basta a ricerche e studi esortando ad andare su cose più concrete; in questa programmazione non siamo ancora in questa fase, perché continuano a chiedere indicatori di numeri che si calcolano ancora a spanne.
Lisa: il valutatore può essere importante, se serio e bravo, per ricalibrare, in itinere, il progetto, aiutando a orientare il capofila. Spesso il capofila paga il certificatore delle spese, cosa ancora più ironica perché è il soggetto che ci dice che ho speso bene!

Fonti di informazione

Autorità di gestione, la direzione della Commissione Europea per i programmi di finanziamento diretto, managing authority e JTS (il fatto che alcuni parlino italiano facilita sicuramente la comprensione).

Ex programma salute

- Executive Agency EAHC
- Public Health Portal
- European Commission DG

National Contact Point (NCP)

Ogni programma ha il suo National Contact Point, alcuni funzionano altri no. Per quanto riguarda il programma Progress (inclusione sociale) il NCP non funziona molto bene, ma è un programma molto vasto e il NCP, che è all'interno del Ministero del Lavoro, ha una conoscenza più settoriale. Il NCP del programma salute pubblica presso il Ministero della Salute funziona bene. Ogni stato membro ha un NCP per ogni programma europeo, generalmente è a livello centrale ma spesso è decentrato in una regione.

I NCP sono utili per info preliminari.

Call

La call contiene info su:

- Obiettivi
- riferimenti ai programmi annuali, pluriennali
- priorità tematiche o aree di finanziamento
- chi può partecipare
- i criteri di selezione e aggiudicazione (possono essere utili per vedere cosa pesa o meno)
- regole finanziarie
- modalità di presentazione delle candidature (valutazione di ammissibilità: tutti i doc presentati sono giusti, il progetto è stato presentato in tempo; se il progetto è ammissibile si passa alla valutazione dei contenuti).

Guidelines for applicants

Vi si trovano le indicazioni pratiche per la stesura delle proposte progettuali.

Molti programmi hanno la check list finale che aiuta nella presentazione della proposta e dei relativi documenti da allegare.

In molti casi l'application è *online* e vi sono le istruzioni per accedere al sistema e compilare il formulario.

Documenti

Le relazioni con gli enti che gestiscono i progetti sono fondamentali. Alcuni uffici realizzano una pre-valutazione di un'idea progettuale.

E' necessario leggere tutti i documenti (che si trovano online), questo vi aiuta a scrivere il progetto.

Metodi e fasi del progetto

Metodologie che possono essere adottate in diverse fasi e obiettivi:

- brainstorming
- analisi SWOT

NB Creare l'albero dei problemi è utile per capire, anche insieme ai partner, che l'idea corrisponde o meno alle attese che gli stessi soggetti hanno sul progetto.

Il ciclo del progetto riguarda il grande tema della gestione del progetto.

Gli obiettivi del project manager:

Dare una visione realistica

Tutto quello che abbiamo detto sta nel raggiungimento dei risultati attesi nei tempi e nei costi previsti.

Responsabilizzazione dei partner

Esiste la figura del project management all'interno del progetto (con una struttura precisa) che ha il ruolo di "guidare" al meglio le attività del progetto per il raggiungimento degli obiettivi prefissati; verificare dall'inizio alla fine del progetto se alcune cose sono o meno coerenti.

Un grande sforzo che deve fare è responsabilizzare tutti i partner. Ci sono di solito una vasta gamma di partner silenti, cioè che non partecipano attivamente alle attività del progetto, non scrivono mai e sono quindi quelli più "a rischio" e la cui responsabilizzazione è un impegno continuo.

Evidenziare situazioni critiche e proporre valide alternative in modo tempestivo.

Tracciare un quadro previsionale dell'evoluzione futura del progetto. Cosa può succedere rispetto ad un avanzamento.

Proporre una normativa comune: proporre regole di funzionamento interno, come si prendono le decisioni. Assicurare la coerenza tra gli obiettivi del progetto.

Fondamenti del Project Management

Esplicitazione delle responsabilità per l'integrazione dei singoli apporti al progetto

I sistemi di pianificazione e di controllo per la predisposizione e l'integrazione dei singoli apporti al progetto.

Il team di progetto, come luogo d'integrazione degli apporti.

Project Cycle Management

Visione completa ed integrata di tutta la vita di un progetto. Attuazione di un approccio sistemico tra le differenti fasi progettuali, una visione del genere risponde sempre di più alla richiesta del coinvolgimento del beneficiario di progetto.

16.04.2013

APUZZO

Project Cycle Management (PCM)

Iniziamo con il manuale della Commissione UE sul PCM che si trova sui siti dell'UE, l'albero degli obiettivi e dei problemi.

Il PCM è un metodo di gestione delle 6 fasi del progetto; è ormai consolidata la visione del ciclo del progetto, non sezioni statiche tra le attività ma processo dinamico per cui è richiesta una visione integrata. È chiaro che ci sono dei ritorni, non è un ciclo vero e proprio ma un po' a chiocciola, al momento della valutazione si può rimodulare e riprogrammare il progetto.

Questa visione aiuta a programmare e gestire bene; ha in sé degli strumenti di supporto da utilizzare fin dalla progettazione come il coinvolgimento degli stakeholders, dei possibili beneficiari e generalmente prevede un lavoro collettivo perché serve a condividere metodologie, attività e risultati.

Fasi del PCM

Quando immaginiamo un progetto in risposta ad un bando specifico è necessario valutare quali sono gli elementi per partecipare allo stesso bando. CONCESSIONE.

Si valuta la fattibilità del progetto, si passa quindi alla PIANIFICAZIONE (ideazione e formulazione) per cui si inizia con la stesura della proposta progettuale. Con l'ottenimento del finanziamento si arriva quindi alla REALIZZAZIONE del progetto.

Al momento della realizzazione si valuta se gli obiettivi e i risultati sono stati raggiunti o si stanno raggiungendo; si fa quindi una VERIFICA, i report di programma illustrano l'avanzamento delle attività se

sono fatte nei tempi previsti etc, e nel caso in cui non lo siano è necessario giustificare questa “deviazione”. La verifica ci evidenzia i momenti critici e come eventualmente rimodulare il progetto. RIPIANIFICAZIONE. Si torna quindi al momento della Realizzazione.

E’ possibile valutare i follow-up del progetto, chiedendo un finanziamento di un’azione successiva. È uno dei ruoli del leader partner ipotizzare se vi sono degli elementi per cui un follow-up potrebbe essere interessante e necessario a mantenere un’attività che non deve finire con il termine del progetto.

Questo metodo ci aiuta ad attenerci strettamente ai documenti richiesti (application form, budget, progress report, evaluation report); se teniamo presenti i documenti obbligatori di un programma, questa metodologia ci aiuta a compilarli.

Il logical framework è un documento che viene a volte richiesto; è meglio in ogni caso compilarlo in maniera concreta, anche se non richiesto, per riflettere sui risultati che si intende ottenere con le attività e quindi gli obiettivi che si intende perseguire, etc.

Non mi soffermo sulla spiegazione delle diverse fasi, credo sia importante legare queste definizioni alla lettura necessaria dei doc di programma delle politiche europee, i doc di settore. La verifica della fattibilità del progetto sta anche nella verifica dei documenti, che già esistono e che devono essere conosciuti e analizzati, in modo da tarare la propria idea progettuale in base ad essi.

Programmazione

La necessità di avere una strategia. Quando viene un’idea progettuale va già identificata all’interno di una strategia, magari ci possono essere delle necessità di approfondimento, di chiarimenti.

Identification

Appraisal

Diventa quasi uno studio di fattibilità, quanto più ci rendiamo conto della fattibilità ex ante meglio è. Da qui nasce l’idea di fare una proposta per farsi finanziare un progetto.

Financing

Vi è quindi il processo di valutazione, attività che non è a capo del soggetto proponente. Ci sono attività come la fase di negoziazione che invece coinvolgono il proponente: necessità di chiarimenti, necessità di ridurre il budget sulla base delle indicazioni degli indicatori.

In alcuni casi la negoziazione dà la possibilità di una riflessione in altri casi, come la richiesta di riduzione del budget no.

Da questo punto di vista spesso ci si fa aiutare da esperti di progetti europei.

Nell’agreement va allegato il workplan. È una vera e propria presa di responsabilità. Se c’è la richiesta di un taglio di budget ci sono vari modi per tale decisione, sempre sentendo tutti i partner.

Implementazione del progetto

Non sempre si parte con la firma del contratto con la Commissione. Ciò mette in difficoltà soprattutto le amministrazioni pubbliche, la Commissione a volte chiede di iniziare il progetto prima della firma ma la PA non può partire prima della firma di un contratto, aprire un centro di costo etc. (ex fare un kick off meeting prima del contratto della commissione...)

Si implementa poi il progetto.

Valutazione

Di efficienza, di efficacia, di impatto.

Nb: ci sono dei doc anche sulla strategia nazionale che vanno letti e approfonditi.

Tornando ai perché del PCM.

L’approccio PCM ha fatto in modo di migliorare molte criticità. Una pianificazione e programmazione orientata verso gli obiettivi, un approccio più definito, anche se l’elemento della capacità di spesa e la visione di breve periodo (del progetto) sono cmq aspetti che incidono molto e che a volte mettono in difficoltà una visione a lungo termine.

Elementi qualitativi del progetto

- rilevanza
- fattibilità
- sostenibilità

Sono elementi richiesti dal progetto e il PCM ci fornisce gli strumenti per delineare questi principi, il chiarimento delle varie parti del processo ci aiuta a definire questi elementi.

Questi 3 elementi devono essere presenti nella scrittura di un progetto spiegati, evidenziati e dimostrati. Quando siamo nell'ambito delle politiche, la sostenibilità ricade su elementi che non sono fortemente dimostrabili. Ci sono degli elementi che si scrivono in modo standardizzato.

Nella scrittura di un progetto bisogna tener presente il coinvolgimento dei beneficiari anche nella fase di progettazione e implementazione ma anche nella fase di management ed evaluation.

L'analisi dei problemi fatta in maniera rigorosa, gli obiettivi e i risultati chiariti in maniera rigorosa: ho chiaro quali possono essere i rischi che possono incidere negativamente sul progetto, ma anche gli accadimenti che ne danno forza e sostenibilità.

I risultati attesi rimarranno.

Factors ensuring sustainability

- Policy support
- Appropriate technology
- Environmental protection
- Socio cultural aspects-gender issues
- Institutional and management capacity
- Economic and financial viability;

L'UE cerca sempre più la ricerca di sostenibilità politica. L'idea che ci debba essere un'integrazione tra i diversi settori della nostra società è sempre più richiesta dai bandi.

Se sperimento un intervento, questo deve diventare anche una politica.

Gli strumenti del PCM

- LFA tools (logical frame work analysis)
 - Stakeholder analysis
 - Problem analysis
 - Analysis of objectives
 - Strategy analysis
 - Logframe
 - Activity planning
 - Resource scheduling

E ci sono degli strumenti complementari che possono essere utili:

- Complementary tools: XXX
- Brainstorming (è una riflessione meno strutturata).
- Più conosciuta è la SWOT analysis (strength weakness, opportunities and threats) matrice in cui vengono analizzate forze, debolezze, opportunità e rischi. Resta cmq a livello di analisi e non di soluzioni. Ci sono alcuni strumenti metodologici che sono usati per compilare strumenti come questo (es. il questionario, i focus group etc si possono usare per compilare la swot analysis). Di solito le forze e le debolezze sono elementi interni al sistema mentre le opportunità e i rischi sono esterni al sistema. Questa analisi mi aiuta a tarare il mio intervento anche con il coinvolgimento degli stakeholders; non ha senso questa analisi fatta singolarmente, deve essere uno strumento partecipato coinvolgendo i portatori di interessi e i beneficiari.

Logical framework approach

Questa tecnica ci aiuta ad integrare l'identificazione dei problemi, gli obiettivi, i risultati e le attività.

Per compilare la matrice abbiamo bisogno di riflettere sulla misurazione dei risultati: è la capacità di immaginare con quali elementi noi abbiamo la possibilità di misurare i risultati delle nostre attività.

La cosa fondamentale è capire la visione della matrice.

Per ogni intervento bisogna specificare gli indicatori e le fonti da cui si trovano queste informazioni, infine anche i rischi e le facilitazioni esterne che possono incidere sul nostro progetto. A volte possono essere

inserite delle condizioni necessarie su cui non si può avere un impatto (es. che venga cambiata o no una legge).

Le attività non hanno indicatori ma bisogna indicare i mezzi le risorse che permettono di portare avanti le attività e i relativi costi.

Problem/objective tree

Utile per far emergere un'analisi significativa è l'albero dei problemi, utile a centrare il nostro ragionamento. Si chiarisce la causa-effetto rispetto ad alcuni elementi.

Si inizia dal problema principale e poi dal problema più generale (es. l'acqua del fiume è inquinata) si analizzano i sotto-problemi che causano quello generale. Ci permette di individuare anche gli impatti indiretti di questo progetto.

Il chiarimento dei problemi non tiene conto del bando. All'interno di questa griglia io posso decidere di incidere su un ramo solamente secondo il mio interesse, il lato istituzionale, le priorità del bando.

L'altro sforzo, ma che avviene in modo abbastanza naturale, è immaginare quali effetti questo problema può avere.

Poi bisogna trasporre tutto in termini di obiettivi (albero degli obiettivi). Es. qualità dell'acqua migliorata.

La mia evidenza sono le cose che voglio fare, dove voglio focalizzare il mio intervento; ci aiuta anche a capire quali sono le eventuali cause-effetto che non avevo considerato e i risultati/impatti indiretti che ci vengono richiesti dalla scrittura del progetto.

Anche l'albero degli obiettivi e dei problemi può essere fatto in maniera autonoma o per compilare un quadro logico.

Analisi di lettura: la logica verticale chiarisce i rapporti di causa tra gli elementi che noi scriviamo, mentre la logica orizzontale sta negli elementi di valutazione degli indicatori etc.

Esercizio in plenaria.

SESSIONE PARALLELA RICERCA

ROBERTO ZUFFADA – ROOM 3

Il 7PQ

La preparazione della proposta: come iniziare?

- Capire come entrare in un progetto
- Come leggere la documentazione
- Quale ruolo giocarsi (sono un esperto o alle prime armi?)
- Gli obiettivi che intendete perseguire con il progetto rispondono alle attività dell'UE? Posso avere un'idea geniale ma devo essere sicuro che questo progetto rientri tra le policy che l'UE, ma anche l'amministrazione nazionale e regionale, vuole perseguire. Si vedrà che le finalità del progetto e quelle di policy UE, nazionale e regionale saranno un filo conduttore da tenere sempre presente nella proposta.
- La propria idea deve essere coerente con l'obiettivo della call. Non necessariamente la call più ricca risponde ai miei obiettivi ed è inutile fare una proposta se il bando non è adeguato alla mia proposta progettuale.

Capire come competere

Per tradurre un'idea in un progetto è essenziale andare a leggersi la call e i documenti di background, chiarire e comprendere le politiche di contesto.

E' sicuramente utile andare alle giornate informative, per conoscere anche le persone e capire se ci sono possibilità di collaborare assieme, e contattare il NCP officer a cui si può fare domande e capire nel dettaglio

la call e anche cose non esplicitate. Perché al di là delle parole chiave scritte nel bando è utile fare una chiacchierata con chi conosce la genesi del bando.

Conoscere i propri concorrenti o comunità di riferimento.

Il progetto deve essere sempre frutto di una collaborazione tra enti che operano in regioni/stati diversi dell'UE.

5 fasi che disegnano il percorso ideale

1. *Pubblicazione del programma di lavoro* (Final Work Programme) che viene pubblicato con la finalità di declinare gli obiettivi perseguiti in quel contesto nell'annualità di riferimento. Esistono tanti programmi di lavoro quanto sono i programmi del 7PQ. Il 7PQ si sta esaurendo, si stanno pubblicando le ultime call, dopo ci sarà Horizon 2020 ma con probabili regole e implementazioni differenti. Da questo scaturisce la call for proposal ed è bene abbozzare fin da subito, fin dal workplan, il Consortium agreement.
2. *Application*. Da inviare con le modalità previste dal programma.
3. *Decision*
4. *Negotiation* In genere il budget viene sovrastimato in fase di presentazione per avere un margine nel caso in cui venga tagliato.
5. *Project start*. Il finanziamento non viene erogato subito, possono passare anche diversi mesi. Più agili sono i progetti finanziati dalla cooperazione territoriale.

<http://cordis.europa.eu> -> è il sito di riferimento dove reperire le info su tutte le call e per candidarsi a una presentazione progettuale: call, guide for applicants per tutte le tipologie di progetti, work programme, modello di grant agreement.

Se sono un neofita è bene partire dalla base giuridica che fissa la cornice generale della programmazione, la tipologia di programmi specifici, budget tempistica, i pilastri generali del programma. È un atto che una volta pubblicato ha valenza di legge in tutti gli Stati UE (decisione che adotta il programma-> 7PQ).

Oltre a questo ci sono altri atti:

- decisione che adotta ciascun programma specifico: cooperation, ideas, people, ricerca, marie curie etc..
- regolamenti che disciplinano la partecipazione alle azioni di ricerca
- decisione che disciplinano le procedure di presentazione della proposta.

Non tutti devo essere letti in modo approfondito ma è bene avere un'idea così da aiutarci nella scrittura del progetto.

Decisione che adotta il 7PQ n. 1982/2006 CE. I contenuti di questa decisione sono adeguati e aggiornati nel programma di lavoro annuale.

La decisione indica subito quali sono i documenti per cui è stata adottata la decisione, anche se c'è un'evoluzione sui documenti strategici generali che deve essere seguita (no Trattato di Lisbona ma andare a vedere la Strategia 2020).

Sono individuati i diversi programmi e le tematiche affrontate, i principi e il budget generale. E' un testo che fissa i paletti. Il background di policy e il contesto in cui viene calato il nostro progetto tiene conto di questo. La decisione è molto breve come testo.

Anche con Horizon 2020 ci sarà una decisione del genere da cui verrà declinato il programma di lavoro.

Il rischio di scrivere un progetto è anche quello di essere generici, banali non usando le parole chiave, il valutatore capisce che non c'è esperienza già a questo livello. Le parole chiave si riprendono dalla call, quantomeno fate capire al valutatore che avete chiaro l'obiettivo del progetto e che corrisponde a quello della call.

Documenti utili sono anche le factsheets un sommario degli elementi salienti del programma, la guida ai proponenti, specifica per ciascun strumento finanziario (guide for proposal/for applicants).

FP7 cooperation Work Programme: Health, ne uscirà un altro probabilmente a luglio 2013.

Sono in tutto 70 pagine.

L'indice dice che è declinato il contenuto della call 2013 che poi verrà dettagliato per area all'interno di varie macro aree.

Tutte le attività progettuali che hanno finanziato precedentemente e per cui hanno finito il budget hanno indicato che è chiuso.

Poi ci sono le modalità per l'implementation della call.

Il contesto.

E' obsoleto il contesto della decisione del programma per cui il WP serve proprio ad aggiornare questo. Viene infatti indicato Horizon 2020.

Informazioni specifiche.

I progetti Europei e in particolar modo questi, hanno delle dimensioni che non possono non essere prese in considerazione: dimensione etica, e dimensione di gender. Il rischio qui è scrivere banalità, così ad es. qui vengono date indicazioni su come affrontare queste cose, da qui si prendono le parole chiave (riferimento all'Appendix 7 per le attività specifiche su gender equality).

Topics.

Analizziamone un paio.

1 – biotecnologia... l'1.1. è chiusa.

Prendiamo un topic significativo.

1.2-1: Development of imaging technologies for therapeutic interventions in rare diseases.

In poche righe vedete che avete tutto il progetto: deve essere un supporto o un'innovazione, sulle malattie rare ... molto specifico, molto limitato.

Il budget è alto ma normalmente sono progetti con molti partner 10-15. E c'è molta competizione.

Ci sono delle iniziative dell'UE per costituire dei tavoli di lavoro, lì siedono degli esperti e tutti gli stakeholders ex EIP on AHA, l'Ue a quel punto acquisisce il lavoro fatto e poi pubblicherà dei bandi, è ovvio che chi è dentro a questi tavoli sa cosa sarà finanziato, avrà già un network di enti che lavorano assieme.

3.3 3-1 Social innovation for health promotion.

Per ridurre comportamenti sedentari... È un progetto che si costituisce sull'esistente, sulle buone pratiche esistenti. Chi valuta la proposta è un esperto del settore, e/o l'officer di supporto. Queste persone conoscono il background del topic. Sulle buone pratiche da indicare bisogna fare un mix: citare quelle nazionali e quelle del consorzio per dare evidenza di ciò che è stato fatto, ovviamente in un'ottica positiva.

A volte l'innovatività è mettere assieme la stessa pratica su più stati.

CALL

All'inizio si vede il titolo, data di pubblicazione e scadenza (fa fede l'invio elettronico). Vi è indicato il budget totale e anche l'indicazione della tipologia di procedura (two stage procedure). La tavola 2 prevede per ogni area, il topic e le relative informazioni sui fondi e i criteri aggiuntivi per l'eleggibilità, è molto lunga perché declina queste info per ogni attività di ogni area.

Ammissibilità di una proposta

- La deadline;
- Numero minimo di partner ammissibili;
- Completezza della proposta (parte A – amministrativa e B – di contenuto) – assicurarsi di completare la modulistica corretta;
- Rispetto di altri criteri definiti dalla call.

Piano di redazione del progetto

Abbiamo la project idea, un'idea di partenariato ...etc.

Nomina del proposal writer e collaboratori – è implicito che abbia chiare le idee di chi fa che cosa per produrre l'abstract. Perché deve convincere se stesso, i partner progettuali e da lì partire per articolare

l'idea progettuale in tutte le sessioni. La scrittura del progetto non è quasi mai un processo democratico, perché ok per la partecipazione ma, per rispettare i tempi, alla fine viene fatta quasi sempre in solitudine. *Scrittura della One Page proposal*. Ovviamente i draft e la richiesta di info devono essere fatti circolare tra i partner.

NB: Dalla pubblicazione della call alla presentazione passano circa 3 mesi, per cui è bene iniziare a lavorare prima.

Consortium meeting (divisione del lavoro) a volte alcuni programmi prevedono anche il costo della fase di scrittura e dei meeting tra i partner.

Work package - Management - Sfruttamento e disseminazione

[Programmazione del lavoro pomeridiano: parte di teoria e poi lavoro di gruppo collettivo e non suddiviso in sottogruppi su 2.4.2-3:]

pomeriggio

Analisi di un progetto

Di cosa parleremo...

Una proposta di progetto si articola in una parte amministrativa e una parte di contenuti:

la parte di contenuti – innovazione vs stato dell'arte; la parte di contenuti è formata da due sezioni e non si può modificare.

La parte A: contiene informazioni amministrative relative alla proposta e i partecipanti + il budget;

la parte B: declina il contenuto tecnico-scientifico della proposta ed è articolata in sezioni, capitoli, paragrafi, tabelle.

PARTE AMMINISTRATIVA

Formulari con info generali sul coordinatore (FORM A1);

Ciascun partner ha una propria anagrafica (FORM A2); - ogni ente che si candida ha un identification code(PIC) a livello europeo;

Budget (FORM A3), ciascun budget composto da voci di spesa abbastanza standard;

Budget overview (FORM A4).

PART B contenuto scientifico-tecnico della proposta

1. Una prima parte relativa all'idea progettuale: concetti e obiettivi, progressi in confronto allo stato dell'arte, metodologia e work plan associato.

È come una storia che deve essere raccontata e deve avere un filo conduttore.

2. Poi c'è l'implementazione: dobbiamo prevedere che sia coerente con l'idea progettuale. Il Management e le procedure di gestione, chi fa parte della nostra storia (con il CV etc) e anche i soggetti partner, inoltre vanno indicate le risorse.

3. La terza parte è relativa agli impatti: risultati medio-lungo periodo che il progetto intende offrire. Da distinguere: obiettivi, risultati (prodotti del progetto) e impatti (quello che il progetto lascia in eredità al futuro). Meglio sarebbe poter dimostrare anche la sostenibilità del progetto in futuro.

4. aspetti etici

5. considerazione degli aspetti di genere

Bisogna attenersi sempre al limite di pagine prefissato.

INNOVATIVITA' DELLE PROPOSTA, DEL CONTENUTO, DELL'APPROCCIO DELLA METODOLOGIA.

A volte l'approccio innovativo ce lo indica anche il bando stesso, es. per l'azione 2.4.2-3.

Per controllare se il progetto è realmente innovativo consultare:

- Patent database <http://ep.espacenet.com>;
- Database e pubblicazioni scientifiche e tecniche di settore;

- Data-base dei progetti dei vari programmi comunitari pertinenti.

OBIETTIVI

BEN DEFINITI E PERSEGUIBILI

Sia obiettivo generale che obiettivi specifici.

Devono essere SMART: specifici, misurabili, raggiungibili, orientati al risultato, definiti temporalmente.

CONCRETEZZA DELLA DESCRIZIONE

Fare una chiara distinzione tra gli obiettivi scientifici e tecnologici.

Obiettivi scientifici (specifici): sono legati all'acquisizione di una nuova conoscenza importante per un'innovazione di lungo periodo... es. "the project will contribute..."

Nella scrittura della proposta è necessario trasmettere la sensazione di avere le idee chiare e dimostrare a cosa serve il tipo di intervento. Anche nello stile è necessario che il progetto sia di facile lettura (magari con grassetti, corsivi, separazioni in blocchi... sono trucchi per far cadere l'occhio su parole chiave e aiuta il valutatore a cogliere la peculiarità del progetto).

Gli output

Agli obiettivi (SMART) devono corrispondere dei risultati: risultati concreti che si dovranno produrre per dimostrare il lavoro fatto e dimostrare all'Ue quello che si è fatto e sono i **DELIVERABLES**: qualcosa che si mette sul tavolo.

I **risultati attesi** devono essere coerenti con gli obiettivi, con le aspettative dei partner; tenere conto dell'impatto del progetto sui potenziali beneficiari (è bene coinvolgerli già nella fase iniziale della proposta affinché il progetto non sia calato dall'alto ma che sia qualcosa di realmente utile). Essere qualificati e quantificati.

Una parola chiave: **sostenibilità**. I risultati devono essere sostenibili, una volta chiuso il progetto la conoscenza o il prodotto di questa conoscenza è sostenibile nel futuro. Magari danno vita ad un nuovo progetto, ad uno start-up ad un'impresa.. tutti aspetti concreti.

Domanda: possibile un conflitto di interessi in un progetto in cui c'è una casa farmaceutica e un'azienda sanitaria?

Analizziamo il bando: il bando prevede la parola "farmacoterapia", per cui può essere una casa farmaceutica o qualsiasi altro soggetto che si occupa di questo ambito. Per cui non si può limitare la ricerca perché c'è un soggetto privato, è un rischio che si corre, ma la UE non preclude la possibilità a nessuno di far parte di un consorzio. C'è conflitto come anche in altri casi.

Specifiche condizioni di ammissibilità sono contenute nei bandi.

La commissione europea sempre di più ha messo dei limiti forti per i sotto-contrattanti (sub contractor), non possono ricevere più del 20% anche perché, se maggiore, tanto vale che partecipino come partner. Allo stesso tempo sappiamo che le PA non possono fare diverse attività e pertanto si rivolgono a soggetti terzi, anche se strumentalmente legati. Così è per il 7PQ.

Descrizione del partner.

Meglio farsi mandare subito una scheda con i dati richiesti., breve profilo, competenze, progetti correlati, esperienze precedenti.

Metodologia

I workpackage. Numero del workpackage, titolo, tipo di attività (4-5 voci tra cui scegliere), indicare numero e quali sono i partecipanti a questa attività e mesi/persona per partecipante.

Si devono indicare gli obiettivi e la descrizione delle attività, spaccettata in tante tasks; per ogni task si deve indicare l'attività. Poi è richiesto di indicare i deliverables.

Lista dei milestone (pietra miliare).

Il risultato di un'attività necessario per realizzare attività successive. È un punto identificabile nel tempo e verificabile, es. la conferenza finale di un progetto.

Diverso dal deliverable: può essere anche in formato promissorio, draft, può essere un video, una conferenza, la milestone è "prende avvio il sito pilota", è il raggiungimento di un macro obiettivo che la CE valuta per verificare se il progetto è stato realizzato in maniera corretta.

Graficamente il progetto è un'articolazione di attività in sequenza logica (è sempre richiesto).

Il WP1 Coordinazione e project management è sempre quello a cui si ricordano gli altri (anche se non necessariamente tutti); dimostrare la sequenza delle attività.

Esercizio di gruppo.

17/4/2013

LA PREDISPOSIZIONE DEL BUDGET

CRISTINA DOLFI

Le risorse finanziarie

4 Programmi: Cooperation, Ideas, People e Research.

Il Coordinatore è colui che pianifica il lavoro e la tempistica; individua la tipologia di partner e la ripartizione dei ruoli; valuta l'eventualità di assumere il ruolo di coordinatore, PREDISPONE IL BUDGET.

Il progetto è composto di 2 parti:

parte A – anagrafica vari moduli A1, A2 partner, A3.1 budget per ciascun partner, A3.2 budget complessivo che si compila compilando l'A3.1. Si compila online;

parte B - Descrizione del progetto.

Per elaborare e definire il budget è necessario conoscere prima le attività, per cui pianificare il lavoro è essenziale.

Il budget è collegato direttamente alle attività.

COME COSTRUIRE IL BUDGET

Le attività sono descritte nei vari WP.

- Occorre sapere per ogni attività quanti mesi servono per svolgere le varie attività (WP).
- Il **costo medio del personale** : ogni partner ha dei costi stabiliti sulla base dei contratti. Per cui per ogni partner è possibile che abbia diversi costi (costi diretti, costi di personale).
- I **costi diretti** sono: staff, travel, consumable, equipment e subcontracting.
- Per ogni WP mi serve sapere quanti mesi uomo per ogni partner in ogni WP, e chi ci lavorerà perché il ruolo, la funzione e l'esperienza di una persona piuttosto che un'altra cambia il costo (il costo è il lordo + tutti gli oneri a carico del datore di lavoro, escluso IRAP che per l'UE non è eleggibile)
- Ogni WP è caratterizzato per attività e **ogni attività è finanziata dalla UE in modo diverso** (RTD 50% , 75% per gli enti pubblici e PMI; DEMOstration 50%, dissemination 100% e management 100%).

NB a differenza di altri programmi nel 7PQ il coordinatore non è responsabile in solido degli altri partner, ognuno è responsabile per sé.

Gli altri costi diretti:

- Travel
- Consumables
- Equipment

- Other costs
- External services

Sono costi essenziali per il progetto e non sarebbero stati sostenuti senza progetto.

Costi diretti ammissibili: giustificazione, costo reale, conformità ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare di efficienza ed economicità, necessari per la realizzazione dell'azione.

Personale – il time sheet.

Griglia per ogni persona che lavora sul progetto.

Attrezzature

- “durevoli”: tutti i beni, nuovi o usati
- che hanno una durata pari o superiore al lavoro da svolgere nel progetto
- che vanno iscritti nelle scritture dei cespiti (beni inventariabili)
- formula per calcolare l'ammortamento.

Subcontractor: da specificare se un'attività viene subappaltata.

NB: non succede mai che il budget del progetto coincida con quello rendicontato, e pare strano che lo sia.

Errori comuni

- La destinazione delle risorse deve essere riconsiderata (troppo alta o troppo bassa);
- Allocazione del budget sovradimensionata;
- Allocazione non equilibrata o inconsistente;
- I costi del management dovrebbero essere meglio giustificati (prima c'era il vincolo del 7% ora non più).

Buone pratiche

Giustificare le spese, specialmente se molto costose

Assicurare budget bilanciati

PER CONCLUDERE

- Divisione per azioni
- Per categorie di spesa
- Percentuali di finanziamento diverse
- Percentuale dei costi indiretti (dipende da come il partner si è accreditato)

IVA

NEL 7PQ l'iva non è eleggibile (messa nei costi indiretti) ma in base al ai sensi dell'art. XXX è possibile chiedere al fornitore di emettere fattura senza iva non imponibile, si può chiedere per fatture superiori a 300€, Va fatta una lettera al fornitore.

Rendicontazione:

La documentazione va tenuta per 5 anni a partire dall'ultimo finanziamento erogato.

AUDIT

Bisogna essere precisi, la persona che viene a fare l'audit vuole avere tutto a disposizione, viene per alcuni giorni e poi torna via a stilare il rapporto.

Consiglio di cercare di avere un dialogo, magari proponendogli a fine giornata di vedere assieme alcune cose di cui ha dei dubbi.

BUDGET- PRESENTAZIONE PROGETTO

I DIVERSI PROGRAMMI di RICERCA

- Marie Curie – IOF-

Programmazione 2014-2020

Horizon 2020

19/04/13

A.CESARIO

Piano della relazione...

Domande dai partecipanti...

Horizon 2020

Non abbiamo certezza di quali saranno le linee di budget. Sappiamo che si riduce il budget, e il livello di competitività salirà.

- La Joint Programme Initiatives (JPI)

- La European Innovation Partnership (EIP)