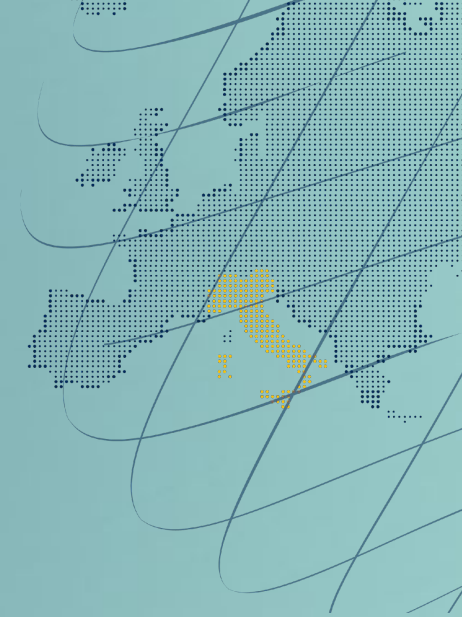


Piano di Formazione Nazionale - PFN 2025

Modulo 5

“Formazione di base sulla gestione dei progetti europei”

LE PRIME ATTIVITÀ PROGETTUALI



La fase di avvio progetto è una delle più delicate nella gestione dei fondi diretti, perché getta le basi operative e amministrative per tutto il ciclo di vita del progetto.



| Fase | Attività chiave | Attori coinvolti |
|--|--|--------------------------------|
| 1. Firma del Grant Agreement (GA) | Controllare budget, condizioni, deliverable e tempistiche. | Coordinatore + tutti i partner |
| 2. Pre-financing | Ricezione anticipo (di solito 30–40%), redistribuzione ai partner secondo il Consortium Agreement. | Coordinatore |
| 3. Avvio progetto | Kick-off meeting, pianificazione attività, definizione strumenti di monitoraggio. | Tutto il consorzio |
| 4. Implementazione attività | Esecuzione WP, registrazione tempi/personale, spese, produzione deliverable. | Partner e WP Leader |
| 5. Reporting periodico | Invio Technical e Financial Report, revisione interna prima della sottomissione. | Coordinatore + Partner |
| 6. Pagamenti intermedi | Ricezione e redistribuzione dopo approvazione report. | Coordinatore |
| 7. Audit e monitoraggio | Preparazione documentazione per controlli tecnici e finanziari. | Tutti i partner |
| 8. Final Report e chiusura | Consolidamento dei risultati, diffusione finale, rendicontazione conclusiva. | Coordinatore + Partner |



1 Firma e verifica dei documenti contrattuali

2 Organizzazione interna del consorzio

3 Kick-off Meeting

4 Pianificazione operativa

5 Gestione finanziaria iniziale

6 Strategia di comunicazione e visibilità

7 Prime attività tecniche

1. Firma e verifica dei documenti contrattuali

Grant Agreement (GA): il coordinatore e l'Agenzia Esecutiva firmano digitalmente l'accordo; successivamente lo firmano tutti i partner.

Consortium Agreement (CA): contratto interno tra i partner che regola la gestione finanziaria, la modalità di distribuzione dei fondi, la risoluzione dei conflitti.

2. Organizzazione interna del consorzio

Nomina dei ruoli chiave: Project Coordinator, Financial Manager, WP Leaders, Communication Manager

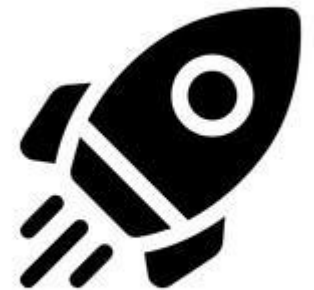
Comunicazione interna: canali ufficiali (mailing list, piattaforma condivisa, strumenti di project management).

3. Kick-off Meeting

Evento di lancio del progetto, organizzato dal coordinatore, preferibilmente entro 1–2 mesi dalla firma del Grant Agreement

Obiettivi principali:

- ✓ Allineare tutti i partner sugli obiettivi, i WP e le attività previste nei primi mesi.
- ✓ Concordare le regole operative interne (reporting, comunicazione, scadenze).
- ✓ Presentare il piano di lavoro dettagliato per i primi 6–12 mesi.
- ✓ Chiarire aspetti finanziari e di rendicontazione.
- ✓ Verificare deliverable e milestones del primo periodo.



| | | |
|-------|---|--|
| 10.00 | Opening speech | M. Zanchi, Director HaDEA Welcome speech |
| | | M.Marsella, Director Department C, DG SANTE Welcome speech, TBC |
| 10.20 | Eu4Health implementation | N. Elhaggagi Acting HoU, HaDEA |
| 10.40 | Introduction to governance and project work plan | WP1 - Project management and coordination TBD, Coordination Team |
| 11.00 | Session 1 – NFP4Health2: The structural backbone of the project | |
| | Introduction and moderation | Snapshot of sustainability actions WP4 Sustainability TBD, ISS |
| | Presentation of the project WPs | WP5 – Networking TBD, ISCIII WP6 - National Focal Point Knowledge Hub TBD, ---- WP 7 Tailored support to beneficiary needs at the National level TBD, ProMIS |
| 12.45 | Q&A with WP leaders | |

Light lunch
13.00 – 14.00

| | | |
|-------|---|---|
| 14.00 | Session 2 – Nuts and bolts of the project | |
| | Hands-on Guidance | WP 2 – Communication and Dissemination TBD, RS WP3 – Evaluation TBD, FPS |
| 15.00 | Kick-off of the Companionship Program | TBD, GOG |
| 15.45 | <i>Networking break</i> | |
| 16.15 | Administrative and financial aspects | M. Mazzei, HaDEA K. Kasnyik, HaDEA |
| 17.00 | Closing speech | A. Marino, HaDEA |

4. Pianificazione operativa


- ✓ Aggiornare il **Gantt chart** del progetto con le scadenze aggiornate
- ✓ Assegnare le responsabilità operative per ciascun deliverable e milestone
- ✓ Definire **indicatori di monitoraggio** (KPI, indicatori di avanzamento tecnico e finanziario).
- ✓ Identificare i rischi iniziali (**risk assessment**) e strategie di mitigazione.

| ACTIVITY | YEAR 1 | | | | YEAR 2 | | | | YEAR 3 | | | |
|--|--------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|
| | Q 1 | Q 2 | Q 3 | Q 4 | Q 1 | Q 2 | Q 3 | Q 4 | Q 1 | Q 2 | Q 3 | Q 4 |
| Task 1.1 - Project coordination (M1-M36) | | | | | | | | | | | | |
| Task 1.2 - Administrative and financial management (M1-M36) | | | | | | | | | | | | |
| Task 1.3 - Monitoring, methodological framework and risk management (M1-M36) | | | | | | | | | | | | |
| Task 1.4 - Internal workflows and communication with HaDEA, DG SANTE, and European Commission (M1-M36) | | | | | | | | | | | | |
| Task 2.1 - Dissemination and communication strategy and plan (M1-M3) | | | | | | | | | | | | |
| Task 2.2 - Visual identity and toolkit (M1-M6) | | | | | | | | | | | | |
| Task 2.3 - Project website (M1-M36) | | | | | | | | | | | | |
| Task 2.4 - Project communication on social media (M1-M36) | | | | | | | | | | | | |
| Task 3.1 - Definition of the Evaluation and Assessment Plan (M1-M6) | | | | | | | | | | | | |

| Risk number | Description | Work Package No(s) | Proposed Mitigation Measures |
|--------------------|---|---------------------------|---|
| 1 | Objectives not met by the deadline. Likelihood: Low Impact: High | WP1 | Well-defined deadlines and processes are built in to track progress, open communication and efficient project management. Amending deadlines might support reaching the goals. |
| 2 | Low level of collaboration in the Consortium. Likelihood: Low Impact: Medium | WP1 | The Consortium Agreement provides the basis of the joint work, defines the workplan, the ways of internal communication, the course of monthly consortium meetings, the management structure and the conflict resolution procedure. |
| 3 | Delays in delivering Milestones and Deliverables. Likelihood: Medium Impact: Medium | WP1 | Clear communication of the Gantt chart, clarifying requirements and criteria with WP leaders and all partners. Precise feedback on the materials and deliverables to generate quality before the deadlines. |
| 4 | Low participation and interest related to events. Likelihood: Medium Impact: Medium | WP2 | Other similar events must be taken into account when creating the HPASS event plan. Motivate the potential participants to attend the event by social media campaigns. |
| 5 | Low cooperation from the partners in creating the communication content. Likelihood: Low Impact: Medium | WP2 | A "Communication and content creation" section at the monthly status meetings, extra bilateral meetings between WP2 and other WPs, well-designed communication and dissemination plan. |

5. Gestione finanziaria iniziale

- ✓ Ricezione del **pre-financing** (anticipo iniziale) da parte del finanziatore
- ✓ Raccolta delle **coordinate bancarie** dei partner (Financial Identification Form)
- ✓ **Redistribuzione ai partner** secondo le percentuali definite nel Consortium Agreement.



| FINANCIAL IDENTIFICATION | |
|---|---|
| PRIVACY STATEMENT https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/privacy_statement_en.pdf By submitting this form, you acknowledge that you have been informed about the processing of your personal data by the European Commission for accounting and contractual purposes. Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS when filling in the form. | |
| BANKING DETAILS ① | |
| ACCOUNT NAME ② | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| IBAN/ACCOUNT NUMBER ③ | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| CURRENCY | <input style="width: 60%;" type="text"/> |
| BIC/SWIFT CODE | <input style="width: 40%;" type="text"/> BRANCH CODE ④ <input style="width: 40%;" type="text"/> |
| BANK NAME | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| ADDRESS OF BANK BRANCH | |
| STREET & NUMBER | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| TOWN/CITY | <input style="width: 60%;" type="text"/> POSTCODE <input style="width: 30%;" type="text"/> |
| COUNTRY | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| ACCOUNT HOLDER'S DATA AS DECLARED TO THE BANK | |
| ACCOUNT HOLDER | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| STREET & NUMBER | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| TOWN/CITY | <input style="width: 60%;" type="text"/> POSTCODE <input style="width: 30%;" type="text"/> |
| COUNTRY | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| REMARK | <input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/> |
| BANK STAMP + SIGNATURE OF BANK REPRESENTATIVE ⑤ | <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> DATE (Obligatory) <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| | <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div> SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory) |

① Enter the final bank data and not the data of the intermediary bank.
 ② This does not refer to the type of account. The account name is usually the one of the account holder. However, the account holder may have chosen to give a different name to its bank account.

6. Strategia di comunicazione e visibilità

- ✓ Creazione del logo e dell'**identità visiva** del progetto
- ✓ Attivazione dei **canali di comunicazione ufficiali**: sito web, social media, mailing list, newsletter
- ✓ Preparazione del **Communication and Dissemination Plan**
- ✓ Inserimento delle disclaimer e loghi UE in tutti i materiali (secondo le regole di visibilità UE)

7. Prime attività tecniche (inizio del lavoro nei WP)

- ✓ Avvio dei Work Packages iniziali
- ✓ Preparazione o revisione dei deliverable iniziali

| Attività | Responsabile principale | Coinvolti |
|--|------------------------------------|------------------------|
| Firma del Grant Agreement (GA) | Coordinatore | Tutti i partner |
| Firma del Consortium Agreement (CA) | Coordinatore | Tutti i partner |
| Verifica finale del budget assegnato per partner e WP | Coordinatore | Coordinatore + Partner |
| Definizione dei flussi di comunicazione (mailing list, piattaforma condivisa) | Coordinatore | Tutto il consorzio |
| Creazione di template ufficiali | Coordinatore + WP Comunicazione | Tutti i partner |
| Organizzazione del Kick-off Meeting | Coordinatore | Tutti i partner |
| Elaborazione del Workplan dettagliato per i primi 6–12 mesi | WP Leaders | Task Leaders |
| Creazione di un Gantt chart / cronoprogramma aggiornato | Coordinatore | WP Leaders |
| Avvio delle attività previste nei WP iniziali | WP Leaders | Partner coinvolti |
| Ricezione e redistribuzione del pre-financing ai partner | Coordinatore | Partner |
| Creazione del repository condiviso | Coordinatore | Tutto il consorzio |
| Elaborazione del Communication & Dissemination Plan | WP Comunicazione | Coordinatore + Partner |
| Creazione di logo, identità visiva, sito web, social media | WP Comunicazione | Partner |
| Inserimento dei loghi UE e disclaimer ufficiali in tutti i materiali | WP Comunicazione | Tutti i partner |

FIRMARE IN USCITA

DOMANI SI INIZIA ALLE 9

CENA ALLE 20.00

IL TUTTO CON GIOIA!