

Ufficio Europa-Comune di Avellino
Piazza del Popolo, snc
83100 Avellino
tel. e fax 0825200387
finanziamentiuropei@comune.avellino.it



UFFICIO EUROPA **COMUNE DI AVELLINO**

COME ACCEDERE AI FONDI COMUNITARI

GUIDA A CURA DELL'UFFICIO EUROPA

Responsabile: Goffredo Napoletano
Redatto da Francesco Romeo

PREMESSA

I fondi comunitari si suddividono in risorse gestite direttamente dalla Commissione europea e in risorse la cui gestione è demandata agli Stati membri attraverso le amministrazioni centrali e periferiche.

In riferimento a questo secondo tipo di finanziamenti a gestione indiretta, le risorse sono assegnate agli Stati membri, in particolare alle Regioni, per eliminare il divario di sviluppo tra le Regioni europee e per stimolare la coesione economica e sociale. Si tratta dei Fondi Strutturali. Nel periodo dal 2000 al 2006 ammontano a 213 miliardi di euro, ossia ad un terzo del bilancio comunitario. I Fondi strutturali (Fondo europeo di sviluppo regionale, Fondo sociale europeo, Strumento finanziario di orientamento della pesca, Fondo europeo agricolo di orientamento e di garanzia) sono finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Ob1: fondi destinati allo sviluppo delle regioni più arretrate;

Ob2: fondi destinati alle zone di riconversione economica e sociale e a zone con problemi strutturali;

Ob3: fondi per l'ammodernamento dei sistemi di formazione e di avviamento al lavoro.

Le Regioni, sulla base di una programmazione che deve essere approvata dalla Commissione europea, dispongono l'utilizzazione dei fondi strutturali attraverso una regolamentazione nazionale.

La presente guida pone l'attenzione sul primo tipo di finanziamenti a **gestione diretta**.

La Commissione europea, in base agli obiettivi che si prefigge di realizzare, predispone dei programmi comunitari inerenti le materie di cui si occupano le varie Direzioni Generali della Commissione (Sanità, Istruzione e Cultura, Ambiente, Ricerca scientifica e tecnologica, Trasporti, Comunicazioni, ecc...) aventi generalmente una durata pluriennale (4, 5, o 6 anni) oppure annuale. Tali programmi rappresentano lo strumento finanziario con cui la Commissione intende realizzare gli obiettivi e sono gestiti direttamente dalla Direzione Generale competente per materia, attraverso la pubblicazione periodica di inviti a presentare proposte (o bandi o call for proposal) sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee (GUCE).

Il bando rappresenta dunque lo strumento ufficiale di attuazione del programma. In sintesi il bando contiene:

1. la descrizione del programma e la sua dotazione finanziaria
2. la procedura e i termini di presentazione delle proposte
3. l'importo del contributo finanziario della Comunità
4. i requisiti minimi per poter partecipare
5. i criteri di selezione
6. gli indirizzi presso i quali è possibile ottenere la documentazione informativa necessaria al fine della presentazione della proposta di progetto (es: linee guida per il proponente, programma di lavoro, moduli per la presentazione delle proposte).

Il progetto deve essere sempre presentato alla Commissione utilizzando una modulistica standard predisposta e ciò al fine di facilitare gli esaminatori nel giudizio dei progetti. In questo modo la Commissione fornisce regole standard per tutti coloro che intendano candidarsi alla presentazione del progetto.

I termini di scadenza per la presentazione del progetto sono, in linea generale, di tre mesi a seconda del programma di riferimento, possono però variare dalle sei settimane ai quattro mesi.

I bandi sono pubblicati sulla GUCE che è la fonte ufficiale di documentazione della Comunità disponibile in tutte le pagine ufficiali dell'UE articolata in tre serie:

serie C (comunicazioni e informazioni)

serie L (legislazione)

serie S (supplemento)

Il sito internet consultabile gratuitamente per le serie C ed L è il seguente:

www.europa.eu.int/eur-lex/it/oj/index.html

Gli inviti a presentare proposte sono reperibili sulla serie C.

Se si intende presentare un progetto tuttavia, si dovrebbero prendere in considerazione le aree tematiche dei programmi oggetto di inviti a presentare proposte. In questo modo è possibile guadagnare tempo per la presentazione dell'idea progettuale ancora prima che il testo del bando sia pubblicato.

CRITERI DI LETTURA DI UN BANDO

Negli inviti a presentare proposte o “Call for proposal” sono presenti alcuni vincoli generali di cui tener conto:

- 1. budget:** è necessario tenere conto del limite superiore di finanziabilità di un progetto, e della quota percentuale finanziabile
- 2. territorio:** occorre verificare, dalla lettura del bando, quali siano le aree geografiche verso cui sono diretti i finanziamenti
- 3. partenariato:** è importante considerare:
 - tipologia dei partners (es. Imprese private o pubbliche amministrazioni)
 - origine dei partners (es. provenienti da due o più paesi membri)
- 4. vincoli formali:** ad es. deve essere assolutamente rispettata la data limite per la presentazione della proposta.

In generale però si evidenzia che:

- i bandi non sono sempre strutturati nello stesso modo
- la maggior parte delle informazioni sono disperse nel testo completo del bando
- alcune delle informazioni sono reperibili solamente negli Infopackages (o linee guida per il proponente).

CHI PUO' PARTECIPARE

Il progetto, in base alle indicazioni degli inviti a presentare proposte, può essere presentato da persone giuridiche (es. università, centri di ricerca, enti pubblici, enti privati, ONG, imprese, ecc...) e talvolta anche da persone fisiche stabilite negli Stati membri dell'UE o appartenenti ad altri Paesi che partecipano ai programmi.

Uno dei requisiti fondamentali per la partecipazione ai bandi europei è la transnazionalità, infatti, in genere, i progetti devono coinvolgere almeno due organismi di due Stati membri diversi, o di almeno uno Stato membro e uno Stato associato dell'Unione europea.

I partecipanti ad un progetto si suddividono in tre categorie, in base alla natura del loro ruolo:

IL COORDINATORE = è il soggetto legalmente e finanziariamente responsabile della realizzazione del progetto nei confronti della Commissione.

In particolare gli competono le seguenti funzioni:

- ricevere il contributo finanziario della Commissione e assicurarne la distribuzione a ciascun partecipante
- fornire relazioni e rapporti sullo stato di avanzamento del progetto alla Commissione
- tenere registri contabili
- conservare la documentazione giustificativa di tutte le spese, le entrate e gli introiti del progetto (es. fatture, prospetti e documenti per il calcolo delle spese generali)
- concludere con i partner gli accordi necessari per realizzare il progetto.

Negli accordi devono essere descritti chiaramente i ruoli, i diritti, gli aspetti finanziari e le responsabilità dei partecipanti.

I PARTNER = contribuiscono alla realizzazione del progetto e di conseguenza ai costi da sostenere. Hanno l'obbligo di fornire al beneficiario i documenti necessari per la presentazione delle relazioni tecniche della Commissione. Fruiscono del contributo finanziario della Commissione così come stabilito nell'accordo tra partner e coordinatore.

I COFINANZIATORI = apportano risorse finanziarie al progetto e non beneficiano del contributo comunitario tranne nel caso in cui partecipino al progetto in qualità di partner. Non è necessario che i cofinanziatori partecipino direttamente alla realizzazione tecnica del progetto.

RICERCA DEI PARTNER

L'individuazione dei partner è un momento importante nella fase di preparazione di un progetto.

Si possono avere già contatti con enti, clienti, industrie, università nei diversi Paesi. Se non si hanno già contatti con partner stranieri è possibile cercarli:

1. partecipando a giornate informative
2. borse di partenariato
3. repertori di progetti già approvati (cartacei o su internet)
4. gemellaggi
5. reti di partenariato

Uno strumento molto importante è l'uso di internet e della posta elettronica.

REQUISITI DEL PARTENARIATO

1. Transnazionalità
2. Distribuzione geografica
3. Complementarietà delle esperienze e delle competenze

PRESENTARE UNA PROPOSTA

Oltre alla ricerca dei partner esteri appartenenti all'Unione europea (Austria, Belgio, Danimarca, Francia, Finlandia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna, Svezia) o i paesi di nuova adesione (Bulgaria, Repubblica di Cipro, Repubblica Ceca, Estonia, Ungheria, Lettonia, Lituania, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Malta e Turchia), per presentare una proposta occorre:

- reperire le informazioni e i documenti della Direzione Generale di riferimento (programma di lavoro, bando o invito a presentare proposte, guida per i proponenti, manuale delle procedure di valutazione delle proposte);

- redigere la modulistica contenuta nella guida per i proponenti (parte amministrativa, parte descrittiva e parte finanziaria);

- raccogliere la documentazione da allegare alla modulistica (rendiconto finanziario dell'ultimo esercizio, bilanci di previsione, curriculum vitae dei responsabili dello svolgimento dell'azione).

Possono inoltre essere richiesti: certificato di registrazione legale, statuto o atto costitutivo, elenco dei membri del Consiglio di amministrazione, relazione di bilancio dell'esercizio precedente, garanzia finanziaria.

CRITERI DA RISPETTARE NELLA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

E' importante tenere presente nel redigere la proposta:

- conformità del progetto agli obiettivi della Commissione europea
- conformità del progetto agli obiettivi del programma
- misurabilità dei risultati
- qualità della proposta

-
efficienza della proposta

- impossibilità della realizzazione del progetto tramite gara d'appalto
- impossibilità di accumulare più finanziamenti comunitari sullo stesso progetto
- la realizzazione del progetto non deve essere ancora avviata in quanto la Commissione copre le spese ammissibili dopo l'approvazione della proposta progettuale
- rispetto dei principi etici e di sicurezza europei
- rispetto dei criteri specifici di valutazione previsti dalla Direzione Generale interessata.

AMMISSIBILITA' DELLE SPESE NELLA FASE DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO

L'ammissibilità di una spesa è valutata in rapporto a:

1. Parametri di ammissibilità di quel determinato programma
2. Contesto generale
3. Natura della spesa
4. Importo
5. Destinazione fisica o temporale del bene/servizio
6. Altre azioni cofinanziate in contemporanea o antecedentemente

COSTI COMUNEMENTE FINANZIABILI

1. Il personale
2. I beni durevoli
3. Il materiale di consumo
4. Viaggi e soggiorni
5. Informatica (software, spese di calcolo o abbonamenti al provider)
6. Subcontratti
7. Tutela delle conoscenze e misure atte a dimostrare il potenziale di valorizzazione delle conoscenze
8. Altri costi specifici
9. Spese generali

VALUTAZIONE DEL PROGETTO

Una volta che la domanda di contributo finanziario sia stata inviata e compilata alla Commissione, occorre attendere il risultato della valutazione. La procedura di valutazione verte su quattro punti fondamentali:

1. esame della conformità formale
2. esame dell'ammissibilità del proponente
3. esame dell'ammissibilità della proposta
4. valutazione qualitativa delle proposte

L'esame della *conformità formale* esclude le proposte che non abbiano rispettato i criteri di ammissibilità indicati nel bando:

- data di ricevimento della proposta da parte della Commissione europea anteriore al termine prefissato
- firma del rappresentante legale dell'organismo proponente
- firma dei rappresentanti legali dei partner
- numero dei partner minimi indicati nel bando che debbano essere coinvolti in un progetto
- domande complete e compilate in tutte le parti
- presenza, in allegato alla domanda di finanziamento, di una serie di documenti (ad esempio può essere richiesto il bilancio, lo statuto dell'ente e/o dell'organizzazione, ecc...)

In riferimento all'analisi dell'*ammissibilità del proponente*, questi deve:

- rientrare nelle categorie ammissibili espressamente citate nel bando (ad es. per un'organizzazione proponente si richiede che possa avere sede legale in uno dei 15 Paesi membri, oppure che abbia finalità senza scopo di lucro, ecc...)
- avere uno statuto giuridico adeguato.

Per quanto concerne l'analisi di *ammissibilità della proposta* occorre:

- non superare il massimale di spesa totale previsto dal bando e prevedere una spesa complessiva inferiore di quella finanziata dal bando
- prevedere un cofinanziamento da parte della Commissione europea pari alla percentuale prevista dal bando
- prevedere una durata delle azioni che non superi (o che sia inferiore) quella prevista dal bando
- soddisfare i requisiti di transnazionalità previsti dal bando, ovvero il progetto deve coinvolgere tanti paesi quanti ne prevede il bando. Essi

possono essere, a seconda delle indicazioni fornite, Stati membri, Stati in fase di preadesione, Paesi SEE, Paesi EFTA, ecc...

Tutte le proposte che non soddisfano le condizioni precedentemente indicate, sono scartate dall'analisi di merito sulla qualità del progetto.

Tale fase di *valutazione qualitativa* prevede i seguenti criteri in base ai quali la proposta deve rientrare:

- conformità agli obiettivi indicati nel bando
- grado di innovatività della proposta
- grado di trasferibilità, in altri contesti, dei risultati attesi
- chiarezza e fattibilità del progetto
- qualità della partnership (con tale criterio si intende spesso una effettiva partecipazione all'ideazione e all'implementazione del progetto)
- efficacia dei meccanismi di diffusione dei risultati ottenuti
- presenza di adeguati sistemi di controllo e di valutazione finale.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione europea, nella valutazione di un progetto tiene conto dei seguenti criteri:

1. Valore aggiunto europeo.

Esso dipende:

- dalla rilevanza dell'argomento trattato
- dalla metodologia attuata
- dal numero dei paesi partecipanti
- dalla rappresentatività dei coorganizzatori
- dall'esperienza e competenza dei responsabili
- dalla natura europea ed entità numerica del pubblico
- dalla possibilità di cooperazione continua

2. Transnazionalità:

- cooperazione su tre campi: know-how, competenze, esperienze
- ruolo dei partner
- cofinanziamento bilanciato (proponente/partner)
- tipologia di professionalità
- costituzione e gestione della partnership

3. Qualità:

- qualità formale (ovvero chiarezza degli obiettivi, pertinenza del bilancio, ecc...)
- grado di coinvolgimento dei coorganizzatori
- pertinenza delle azioni proposte in relazione agli obiettivi del programma

4. Innovazione e creatività:

- prospettiva
- metodologia
- natura della cooperazione
- tipologia dell'innovatività: metodologia, area geografica, tipologia di intervento, partnership, tecnologia, destinatari dell'intervento.

IL PIANO FINANZIARIO

Come già evidenziato, la proposta progettuale deve essere sempre compilata su un apposito formulario generalmente reperibile su internet (assieme alla decisione che ha istituito il programma di riferimento e alla guida per i proponenti che fornisce indicazioni ulteriori rispetto al testo del bando al fine di presentare l'idea progettuale) al sito web indicato nel bando cui si fa riferimento per richiedere il cofinanziamento della Commissione europea.

La quota percentuale che non è finanziata dalla Commissione può derivare da:

- fondi propri degli enti partecipanti
- sovvenzioni pubbliche
- sponsorizzazioni
- prestiti bancari
- previsioni di introiti legati al progetto (es. vendita di materiale, gadgets, pubblicazioni, ecc...)
- apporti in natura (personale retribuito, uso di locali e infrastrutture, ecc...)

Il budget del progetto è molto importante e si può comporre di varie voci:

1. Risorse umane: ore, giorni, mesi lavorativi per persona
2. Utilizzo di attrezzature: affitto locali, ammortamento per apparecchiature
3. Servizi esterni: consulenze

4. Viaggi e soggiorni
5. Interpretariato e traduzioni
6. Documentazione, materiali informativi
7. Spese generali il percentuale (affitto di sale, fax, riscaldamento, illuminazione, manutenzione e pulizia, sicurezza, ecc...).

COSA ACCADE UNA VOLTA INVIATO IL PROGETTO

Il progetto si invia direttamente alla Direzione Generale competente il cui indirizzo si trova sul testo del bando.

La Commissione europea, quindi, invia una lettera di ricevimento del progetto, al quale viene attribuito un numero di protocollo che il leader proponente deve conservare con estrema cura.

Da quel momento inizia la fase di valutazione del progetto da parte di persone esperte e competenti nell'analisi. Infine c'è l'esito che prevede l'approvazione o la bocciatura dello stesso. Nel frattempo, tuttavia, è possibile "fare qualcosa" per sapere come stanno andando le valutazioni?

Dal punto di vista istituzionale non esiste una strada per monitorare l'andamento della valutazione in quanto essa è coperta da riservatezza a tutela dell'imparzialità del giudizio rispetto agli altri progetti concorrenti.

Sull'andamento dei lavori di valutazione, tuttavia, è possibile fare attività di lobbying, ovvero contattare eventuali referenti per capire, per l'appunto, come si stanno svolgendo le procedure di valutazione; è utile a questo proposito fornire il proprio numero di protocollo che la Commissione ha assegnato al progetto.

Il tempo necessario per la valutazione varia dai due ai quattro mesi a seconda di vari fattori:

- numero di proposte pervenute
- la complessità dell'invito a presentare proposte
- il tipo del programma comunitario interessato
- la Direzione Generale che effettua la valutazione
- la "anzianità" del programma di riferimento.

IL RISULTATO

In caso l'esito sia favorevole, la Commissione o l'ufficio competente del Programma nell'ambito del quale è stata presentata la proposta, fornisce

sempre una comunicazione. Le proposte ritenute “valide” aprono un canale di comunicazione diretto tra l’ufficio competente e il proponente.

Il parere espresso dall’ufficio competente è normalmente inappellabile. Ciò si verifica sia nel caso che venga concesso un contributo comunitario inferiore alla percentuale di cofinanziamento prevista, sia che il progetto venga bocciato.

Si ricorda, infatti, che la proposta è presentata a rischio e pericolo dei proponenti.

VALORIZZAZIONE DELL’INSUCCESSO

Non sempre le proposte della Commissione sono accolte, infatti, nella fase di approccio alla progettazione UE, il rigetto delle proposte può essere un fatto normale dovuto generalmente all’inesperienza.

Un consiglio può essere di non arrendersi di fronte ad un primo insuccesso e di analizzare i fattori che hanno determinato l’eventuale esito negativo di bocciatura del progetto.

IN CASO DI ESITO POSITIVO

Nel caso il progetto sia approvato, viene siglato un contratto tra i proponenti e la Commissione europea.

E’ il leader del progetto a firmare il contratto con la Commissione europea.

Nel contratto sono presenti i seguenti articoli:

1. durata del progetto (data di avvio e di conclusione)
2. costo globale del progetto, percentuale di finanziamento comunitario e modalità di accredito
3. report tecnici, gestionali e finanziari da produrre alla Commissione europea per rendere conto di come stia procedendo il progetto
4. le scadenze

La fase attuativa del progetto prevede:

1. monitoraggio e controllo di attività
2. rendicontazione
3. redazione periodica dei report per la Commissione europea
4. diffusione dei risultati ottenuti dopo l’implementazione del progetto

Il monitoraggio:

- prevede una sistematica e continua raccolta e analisi di informazioni per il controllo di gestione e per l'assunzione di decisioni relative al progetto
- serve a fornire informazioni al leader, ad identificare e risolvere problemi di attuazione, a valutare i progressi rispetto a quanto pianificato.

Il monitoraggio deve prevedere una metodologia quale: scelta degli indicatori, raccolta, prodotti, tempi, responsabilità, ecc...

Gli indicatori sono alla base del sistema di monitoraggio, sono utili a misurare la performance del progetto e devono essere misurabili e a costi accessibili. Possono essere, in base al tema del progetto, di carattere: scientifico, sociale, quantitativo e qualitativo.

La rendicontazione deve tenere conto:

- dello staff coinvolto
- della contabilità parallela e la conservazione della documentazione
- della redazione dei report per la Commissione europea

La redazione del report è obbligatoria e prevista nel contratto, può essere di carattere tecnico, gestionale o finanziario; viene redatto dal coordinatore (o leader) con dati forniti dai partner in lingua inglese (e spesso in due lingue) e può essere diffuso.

Diffondere i risultati della realizzazione del progetto è considerato un aspetto di fondamentale importanza per la Commissione europea, tanto che le spese per la diffusione dei risultati devono essere previste nel budget del progetto.

A tal fine possono essere usati più strumenti:

- cartacei: report, brochures, dépliants, multilingue
- informatici: sito web multilingue (in alcuni casi il sito web è parte fondamentale del progetto stesso oppure è esplicitamente richiesto dalla Commissione europea)
- organizzazione di eventi
- gadgets

SIGLE

CSI Comunità degli Stati Indipendenti (ex Unione Sovietica)

DG Direzione generale

EFTA Associazione Europea di Libero Scambio comprendente Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera

FESR Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

FSE Fondo Sociale Europeo

FEAOG Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e Garanzia

GUCE-C Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (serie: Comunicazioni)

GUCE-L Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (serie: Legislazione)

NSI Nuovi Stati Associati

ONG Organizzazioni Non Governative

PECO Paesi dell'Europa Centro-Orientale (Albania, Bosnia Erzegovina, Bulgaria, Estonia, ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica Ceca, Repubblica Slovacca, Romania, Slovenia e Ungheria)

PMI Piccole e Medie Imprese

PTM Paesi Terzi del Mediterraneo (Algeria, Cipro, Egitto, Giordania, Israele, Libano, Malta, Marocco, Siria, Territorio di Palestina, Tunisia e Turchia)

RST Ricerca e Sviluppo Tecnologico

SEE Spazio Economico Europeo (comprende i 15 Stati membri dell'UE e dell'EFTA ad eccezione della Svizzera)

TUE Trattato sull'Unione Europea

UE Unione Europea (Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Olanda, Portogallo, Regno Unito, Spagna e Svezia)

SITI INTERNET UTILI

Sito ufficiale dell'Unione europea

www.europa.eu.int

Legislazione comunitaria serie C ed L

www.europa.eu.int/eur-lex/it/oj/index.html

Commissione europea

www.europa.eu.int/comm

Commissione europea

Rappresentanza in Italia

www.comeur.it

Commissione europea

Rappresentanza a Milano

www.uemilano.it

Parlamento europeo

www.euparl.eu.int

Parlamento europeo

Ufficio per l'Italia

www.euoparl.it

Politica regionale

www.inforegio.org

SITI TEMATICI

Punto di contatto nazionale Programma *Cultura 2000*

www.arpnet.it/iuse/antenna.htm

Punto di contatto Programma *Media* (audiovisivo)

www.antennamedia.to.it

Servizio comunitario in materia di *Ricerca e Sviluppo*

www.cordis.lu/it/home.html

Agenzia per la promozione della *Ricerca e dello Sviluppo*

www.apre.it

Punto di contatto nazionale Programma *Socrates*

www.bdp.it

Punto di contatto nazionale Programma *Leonardo*

www.isfol.it

Punto di contatto nazionale Programma *Gioventù*

www.gioventu.it

Punto di contatto nazionale Programma *Life III*

www.svs.minambiente.it/life/life.htm

DIREZIONI GENERALI E SERVIZI DELLA COMMISSIONE

SERVIZI

Istituto statistico

Segretariato generale

Stampa e comunicazione

Ufficio pubblicazioni

Ufficio europeo per la lotta antifrode

DIREZIONI GENERALI - POLITICHE

Affari economici e finanziari

Agricoltura

Ambiente

Centro comune di ricerca

Concorrenza

Energia e trasporti

Fiscalità e unione doganale

Ufficio Europa-Comune di Avellino
Piazza del Popolo, snc
83100 Avellino
tel. e fax 0825200387
finanziamentieuropei@comune.avellino.it

Giustizia e affari interni

Imprese

Istruzione e cultura

Mercato interno

Occupazione e affari sociali

Pesca

Politica regionale

Ricerca

Salute e tutela dei consumatori

Società dell'informazione

DIREZIONI GENERALI - RELAZIONI ESTERNE

Allargamento

Commercio

EuropeAid – Ufficio di cooperazione

Relazioni esterne

Sviluppo

Ufficio per gli aiuti umanitari - ECHO