

CORSO DI EUROPROGETTAZIONE
MODULO 2

Dall'Idea al Progetto



eurocreamerchant
consulenza direzionale d'impresa

DOTT. GIANLUCA COPPOLA

Direttore generale - Responsabile Progetti Europei

CAPITOLO 1

STRUTTURARE UN PROGETTO

1. STRUTTURARE UN PROGETTO

Definizione premesse e cambiamento atteso

Paragrafo 1.1

Chiarire i presupposti alla base
delle azioni
e metodologia di lavoro



Non è possibile lavorare senza conoscere:
**Definire le premesse per identificare il
processo di cambiamento**

Strutturare un progetto

Paragrafo 1.2

- Identificare il cambiamento atteso
- Definire obiettivi chiari
- Definire i risultati
- Definire le responsabilità
- Pianificare le attività
- Allocare risorse alle attività

Strutturare un progetto

- Definire obiettivi chiari – Perché?

Obiettivi non risultati

- Definire i risultati – Cosa?

Deliverables misurabili

- Responsabilità – Chi?

Ogni Partner = ruolo e responsabilità

- Pianificare le attività – Quando?

Gantt chart etc.

- Allocare risorse – Quanto?

Obiettivi: Perché?

Definire gli obiettivi nel contesto
delle politiche europee

- **Obiettivo generale**

- A lungo termine oltre la durata del progetto e mirata a benefici
- Migliorare, rafforzare, facilitare, realizzare ...

- **Obiettivi specifici**

- Da realizzare durante il progetto
- Provare un concetto, sviluppare nuove conoscenze

Risultati: Cosa?

- **Risultati Principali**
 - Traguardi principali per realizzare gli obiettivi del progetto
- **Risultati Dettagliati**
 - Risultati intermedi necessari per realizzare i risultati principali (deliverables)
 - Materiali: pubblicazioni, report

Responsabilità: Chi?

Paragrafo 1.3

- **Partner Principali**
 - Ogni partner ha un ruolo chiaramente definito
 - Collegare i risultati ai partner del progetto
 - Complementarietà
 - Tipologie diverse
- **Coinvolgimento stakeholders esterni**
- **Consortium Agreement**

Definizione del consorzio

- **Identificazione Partner**
 - Tipo
 - Settore
 - Paese
- **Reperimento liste di potenziali partner**
- **Redazione abstract**
- **Contatti**

ATTENZIONE AL NUMERO !!!!!

1. STRUTTURARE UN PROGETTO

Sei parte di un puzzle
Cerca sempre: equilibrio,
complementarietà, eccellenza



**Costruisci il tuo consorzio
in linea con gli obiettivi
del Progetto**

1. STRUTTURARE UN PROGETTO

Come selezionare un buon partner?

- Verifica complementarietà
- Verifica impegno
 - Interesse strategico nei risultati del progetto
 - Visione a lungo termine, no mentalità di “soldi subito”
 - Disponibilità/Capacità di investire risorse umane
- Preferibilmente con esperienza nel settore perché ritenuto un argomento importante!

Se non interessato: sicuri che il vostro progetto sia valido?

Pianificazione: Quando?

Paragrafo 1.4

- Base per la gestione (monitoraggio)
- Fasi distinte
- Visibilità del lavoro
 - Diagramma di flusso (Pert Diagramm)
 - Work Breakdown Structure
 - Gantt chart

Allocare risorse: Quanto?

Budget realistico:

dopo la definizione di risultati, attività e ruolo dei partner.

Costi elegibili:

personale, viaggio/soggiorno, materiale/attrezzatura, spese generali, sub contratto.

CAPITOLO 2

BANDI E FORMULARI

Il sistema dei Bandi Progettuali

Paragrafo 2.1

- Omogeneità
- Innovazione di processi progettuali
- Connessione tra parte economica e contenutistica



Idea – Progetto – Lettura bando - Compilazione

Informazioni da cercare

- Scadenza bando
- Verificare la nostra ammissibilità: i soggetti che possono partecipare al bando
- Identificare priorità di attenzione e linee esclusive del bando
- Il bando è rivolto a destinatari specifici?

I Vincoli di cui tener conto

Paragrafo 2.2

- economico
- temporale
- modalità di presentazione del progetto
- esistenza o meno di particolari
procedure successive all'approvazione

VII Programma Quadro: Selezionare Schema Finanziamento

Paragrafo 2.3

- Progetti collaborativi (large scale integrating project, Small/medium scale focused research project)
- Reti d'eccellenza (NoE)
- Azioni di coordinamento/supporto (CSA)
- Progetti individuali
- Azioni per la formazione e lo sviluppo della carriera dei ricercatori
- Ricerca a beneficio di gruppi specifici (in particolare PMI)

VII Programma Quadro: Selezionare Schema Finanziamento

Paragrafo 2.3

Esempio:

L'organizzazione ha...

Scarse capacità
di ricerca

Progetti a beneficio
delle PMI?

Utente finale in
progetti specifici?

Medio/alte capacità
di ricerca

Progetti collaborativi?

Progetti a beneficio
delle PMI?

Nei panni di chi valuterà e la “trappola formulario”

Paragrafo 2.4

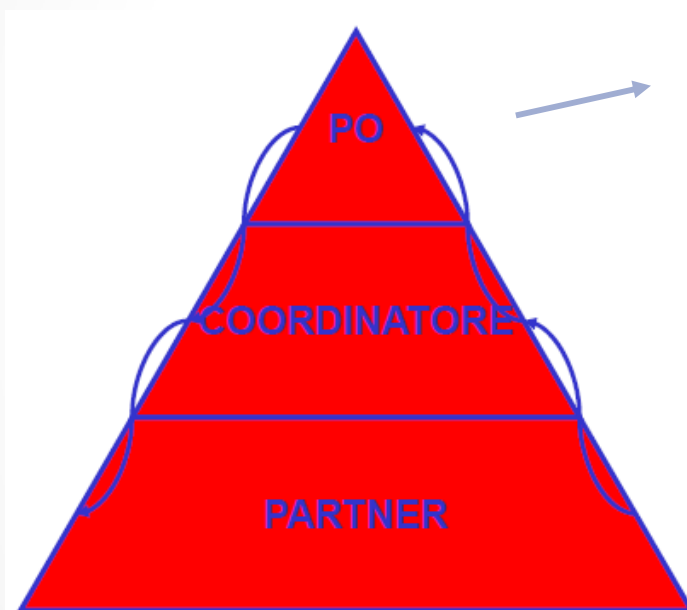
- Non dare nulla per scontato: ciò che pensiamo non è detto che sia pensato o conosciuto anche dagli altri
- Perché si è scelti di realizzare **proprio** quella idea?
- Valorizzare la creatività del progetto nonostante i fattori “limitanti” del formulario

CAPITOLO 3

ASPETTI CONTRATTUALI

3. ASPETTI CONTRATTUALI

I Ruoli nel Progetto



Il Project Officer è il primo punto di contatto con la Commissione ed è responsabile a contattare il coordinatore a nome della Commissione

3. ASPETTI CONTRATTUALI

La responsabilità del coordinatore

Coordinamento complessivo

- Monitoraggio del progresso delle attività tecniche del progetto secondo la tempistica prestabilita
- Gestione del Contratto con la CE
- Gestione del Consortium Agreement con tutti i partecipanti
- Preparazione dei rapporti annuali e finali per la CE

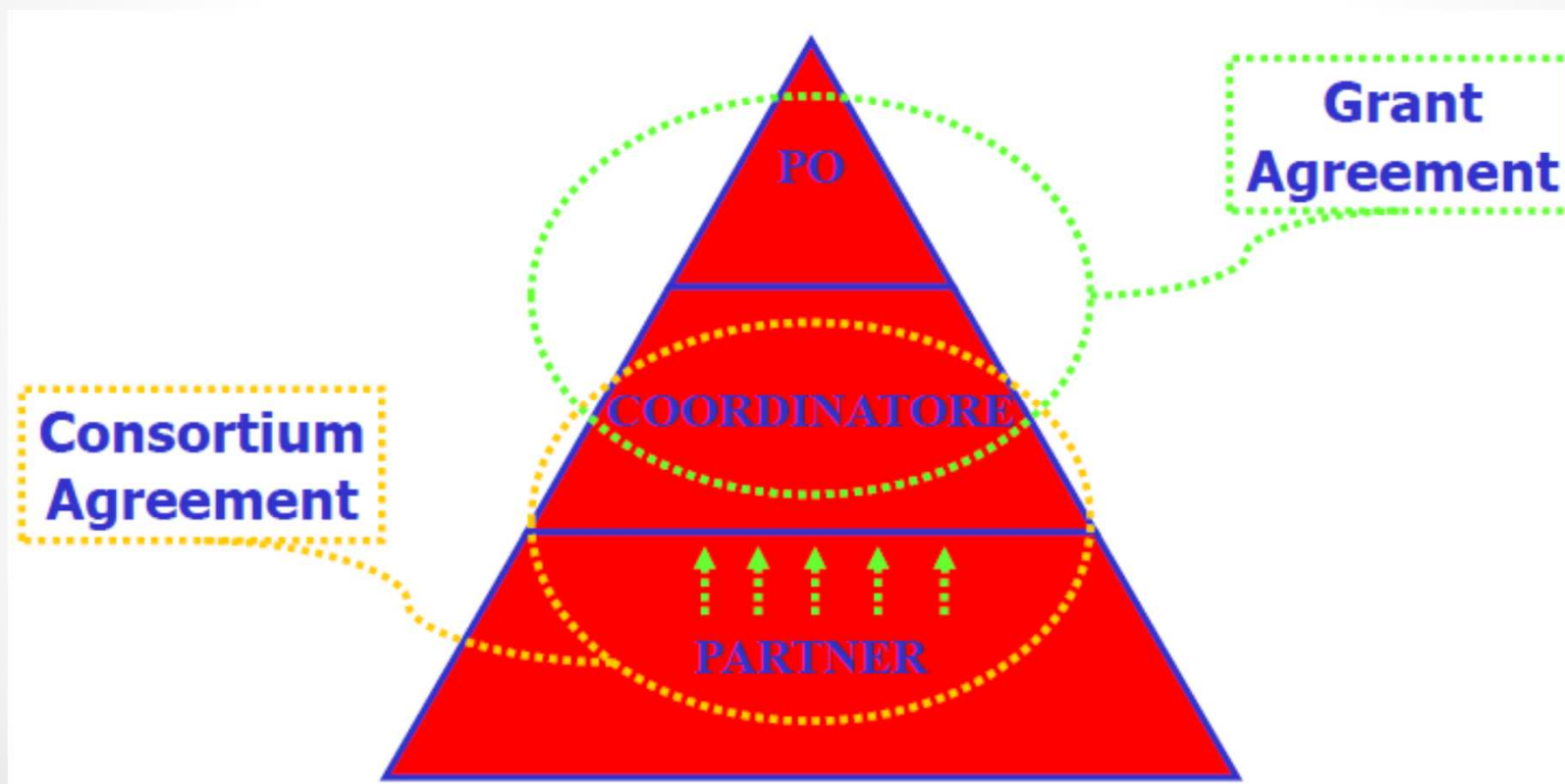
Coordinamento finanziario

- Distribuzione dei fondi ai partecipanti in linea col G.A.
- Raccolta, monitoraggio e integrazione dei dati finanziari e amministrativi dei partner
- Comunicazione tra i partner e con la Commissione Europea a nome del Consortium

3. ASPETTI CONTRATTUALI

La fase di negoziazione

Paragrafo 3.2



3. ASPETTI CONTRATTUALI

I punti principali: Grant Preparation Form

Documento che contiene informazioni richieste dalla Commissione al fine di preparare il Grant Agreement:

- Dettagli partner
- Verifica dati partner

Grant Agreement

- Grant agreement è un contratto tra la Comunità Europea e partecipanti del Progetto
- G.A. stabilisce i diritti e doveri principali dei partecipanti tra di loro e verso la Commissione
- È firmato dal coordinatore a nome di/sotto mandato del consorzio
- Richiama tutte le condizioni e clausole per la preparazione del finanziamento, stesura dei rapporti e include la descrizione tecnica (Annex 1) del lavoro che verrà svolto

Consortium Agreement

Paragrafo 3.3

- Il CA è un accordo tra i partecipanti al progetto
- La Comunità non fa parte di questi accordi e non ha un ruolo attivo nelle scelte fatte dai partecipanti
- Il CA deve rispettare le regole e il GA; in caso di contrasto prevale sempre il secondo