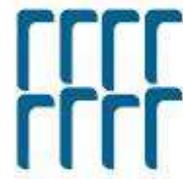


CORSO DI EUROPROGETTAZIONE



eurocreamerchant
consulenza direzionale d'impresa

DOTT. GIANLUCA COPPOLA

Direttore generale - Responsabile Progetti Europei

DALLA REGISTRAZIONE AL PIC

DALLA REGISTRAZIONE AL PIC

Il **PIC – Codice Identificazione del Partecipante** è un **codice identificativo univoco assegnato ad un'organizzazione** per presentare la propria proposta in ambito di ricerca o innovazione sul **Portale dei Partecipanti**, il punto di accesso per l'amministrazione e la comunicazione elettronica con la Commissione europea per tutti i progetti legati alla ricerca.

L'organizzazione che vuole inviare una propria proposta tramite PIC, dovrà eseguire dei passi per l'ottenimento:

1. Creare un account nel sistema di autenticazione della Commissione europea (**ECAS o European Commission Authentication System**)
(<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>)



1. Accedere al Portale dei partecipanti nell'area Servizio **URF (Unique Registration Facility)** http://cordis.europa.eu/fp7/pp_en.html



2. Richiedere il PIC che sarà fornito alla fine della procedura di registrazione e può essere utilizzato per presentare proposte dopo 48 ore dall'ottenimento dello stesso.

IL CONCEPT PAPER, LA LETTERA DI SUPPORTO E LA LETTERA DI INTENTI

IL CONCEPT PAPER, LA LETTERA DI SUPPORTO E LA LETTERA DI INTENTI

IL CONCEPT PAPER



Offre ai potenziali partner gli elementi fondamentali per valutare l'idea del progetto e l'interesse a parteciparvi. Alcuni elementi non possono mancare: nome dell'organizzazione; nome del progetto; rationale del progetto; obiettivi; strategie previste; budget stimato; informazioni di contatto; deadline ricezione dimostrazione interesse da parte dei partner e della proposta

LETTERA DI SUPPORTO



Scritta dal target group e/o dagli stakeholder di un progetto. Essi esprimono interesse per la realizzazione del progetto e ad esserne coinvolti. È un elemento in mano al coordinatore per garantire ampio supporto al progetto e il successivo uso dei risultati.

LETTERA DI INTENTI



Assicurazione dei partner al coordinatore circa la reale consapevolezza rispetto al progetto, anche e soprattutto, relativamente alle attività da espletare e il budget economico da mettere a disposizione. Non si tratta di un atto legalmente vincolante, tuttavia esso rappresenta un serio impegno di coinvolgimento reciproco

COME PRESENTARE LA CAPACITA' TECNICA E FINANZIARIA NEL CASO IN CUI IL BANDO LO RICHIEDA

COME PRESENTARE LA CAPACITA' TECNICA E FINANZIARIA NEL CASO IN CUI IL BANDO LO RICHIEDA

In fase di firma del Grant Agreement, la Commissione europea può richiedere la verifica dei requisiti di:



Capacità tecnica

- Si riferisce al fatto che le organizzazioni proponenti dispongano dei requisiti e delle competenze professionali idonei a portare a termine le attività proposte
- Relazione attività; cv del coordinatore

Capacità finanziaria

- Verifica delle risorse finanziarie in termine di solidità e continuità dei flussi
- Può essere richiesta o solo a coordinatore (scheda identificazione finanziari e modulo capacità finanziaria) o a tutti i partner (costi totali di staff, fatturato totale e attivi/passivi di bilancio)

QUALE STRATEGIA ADOTTARE IN CASO DI BOCCIATURA DI UN PROGETTO

QUALE STRATEGIA ADOTTARE IN CASO DI BOCCIATURA DI UN PROGETTO

La prima e più importante...non abbattersi e non rinunciare!
Come fare sì che la volta successiva aumentino le probabilità di accedere al finanziamento?



**La Commissione europea invia il resoconto del valutatore esterno.
Una lettura approfondita per comprendere le aree di debolezza è
fondamentale per correggere la proposta!**

E poi...

- Monitorare pubblicazioni, iniziative, pagine web e comunicazioni promosse o partecipate dalla Commissione europea nella tematica di interesse
- Non “affezionarsi” ad un progetto che, per quanto di qualità, non risponde ai requisiti e alle politiche europee correnti
- Partecipare a workshop, Info-days ed eventi organizzati dalla Commissione europea.

COME ESPLETARE LE PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE DELLE SPESE

COME ESPLETARE LE PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE DELLE SPESE (Programmi Interreg, CIP, TEN,...)

Qualora la sovvenzione richiesta sia superiore o pari all'importo di 500 000 EUR, la proposta deve anche essere corredata di una lettera di certificazione rilasciata da un revisore contabile esterno abilitato, che certifichi il bilancio dell'ultimo esercizio finanziario disponibile del coordinatore

I certificati relativi ai rendiconti finanziari (CFS – Certificates for Financial Statement) e sulla metodologia utilizzata sia per i costi del personale e costi indiretti (CoM – Cost Methodology) che per i costi medi del personale (CoMAv –Methodology on Average Cost) costituiscono **delle relazioni indipendenti su elementi fattuali, prodotte da un revisore esterno**, anche scelto da coordinatore, ma che deve rispettare i seguenti **requisiti**:

ISSUE

- **Soggetto indipendente** rispetto al coordinatore
- **Qualifica per revisioni contabili** in linea con legislazione europea