



## Mettiamo le mani in pasta!

Abbiamo individuato un bando di  
interesse... vogliamo provarci...  
cosa ci serve?



**TANTA PAZIENZA!!!**

## Il profilo dell'organizzazione sul portale F&T

EU login  
account



Un account che identifica *gli individui* che accedono al portale, necessaria semplicemente la mail (personale o meglio di lavoro) e una password.

Ruoli e  
diritti di  
accesso



Sistema di gestione degli accessi, basato su diversi ruoli e funzionalità collegate. Differenza tra ruoli organizzativi (es. contact person) e ruoli progettuali e contrattuali (es LEAR).

Codice PIC



Participant Identification Code, un codice unico che identifica *le organizzazioni*, composto da nove cifre e ottenuto tramite la registrazione dell'ente nel Participant Portal. Necessario anche per i partner beneficiari.

# La guida per i richiedenti



## EU Funding & Tenders

### Online Manual

EU Funding Programmes 2021-2027



## La call for proposals: elementi caratteristici

Background



Risposta alla domanda *perchè l'UE investe denaro pubblico per questo bando?* Contiene tutti gli elementi utili a inquadrare la *rilevanza* del progetto da proporre.

Obiettivi,  
attività e  
impatto



Descrizione degli obiettivi generali e specifici perseguiti dal bando, delle attività ammissibili, dell'impatto desiderato sui destinatari diretti e indiretti del programma e sulla società.

Dotazione  
finanziaria e  
scadenze



Informazione tecniche relativi all'ammontare dei fondi europei disponibili per il bando, della loro eventuale suddivisione per categorie (es. destinatari) e delle scadenze da rispettare per la *submission*.

## La call for proposals: elementi caratteristici

Checklist  
documenti



Un account che identifica *gli individui* che accedono al portale, necessaria semplicemente la mail (personale o meglio di lavoro) e una password.

Ammissibilità  
soggettiva



Risposta alla domanda *chi può presentare un progetto per questo bando?* Si tratta della prima cosa da cercare quando si approccia una call for proposals come capofila o partner.

Criteri di  
valutazione



Sono le caratteristiche richieste a un progetto per essere ritenuto valido e meritevole della sovvenzione europea. Criteri di *rilevanza/pertinenza, impatto/sostenibilità, qualità/efficienza, innovazione/valore aggiunto europeo.*

# La call for proposals



## **Citizens, Equality, Rights and Values Programme (CERV)**

Call for proposals

Call for proposals on rights of the child and children's participation  
(CERV-2024-CHILD)



## L'application form: elementi caratteristici

Parti A e B



Si divide solitamente in due parti.  
A - compilata direttamente online, info amministrative.  
B - Compilata offline, descrizione tecnica e dettagliata.

Rilevanza,  
qualità e  
impatto



Sezioni dedicate alla descrizione dei contenuti del progetto e di come rispondono ai principali criteri di valutazione indicati nella call for proposals.

Attività e  
conto  
economico



Sezioni dedicate alla struttura delle attività, alla loro organizzazione in processi, allo scheduling, agli output previsti (deliverable), alle risorse allocate.

# L'application form



Citizens, Equality, Rights and Values  
Programme (CERV)

## Application Form

Administrative Forms (Part A)  
Technical Description (Part B)



## Il budget: principi generali

**Spese  
ammissibili**



Il budget del progetto europeo va costruito riferendosi alle categorie e ai criteri che regolano l'ammissibilità delle spese, individuate dalla call (e/o dal modello di Grant Agreement).

**Cofinancing**



Nella maggior parte dei casi, i progetti europei ricevono una sovvenzione che copre solo parte dei costi del progetto, con percentuali variabili tra il 50 e il 90%, in base al programma.

**No profit e  
no double  
financing**



Il grant non può implicare alcun margine di profitto per i soggetti beneficiari dello stesso. La stesse spese non possono ricevere un doppio finanziamento, occorre indicare le sovvenzioni richieste o ricevute per la stessa azione.

## Il budget: Actual costs vs Lump sums

**Actual costs  
budget**



Budget analitico costruito sulla base di una “lista della spesa” preventivata voce per voce, categoria per categoria. Successivamente al rendiconto (contenutistico e finanziario) si riceve una somma corrispondente alle spese effettivamente sostenute, applicando l’intensità di finanziamento prevista dal bando.

**Lump sums  
budget**



Budget forfettario costruito sulla base di indicatori relativi a alle attività da svolgere (es. numero di eventi, numero di partecipanti previsti, numero di work packages, durata delle attività in mesi). Successivamente al rendiconto (contenutistico), si riceve una somma forfettaria calcolata già in fase di presentazione della domanda. Ma occhio agli audit e al principio del cofinanziamento!

# Il budget



## EU Grants

### How to manage your lump sum grants

Lump sum proposal submission, evaluation and grant management in EU programmes



***Grazie per l'attenzione  
europedirect@formez.it  
europedirect@provincia.vr.it***





*#Lezioni d'Europa*   
2024

