

Seminario Formativo
Rec: Incontro Annuale Rete Europrogettazione Cisl



Progettazione europea:

Alcune opportunità offerte dalla DG Employment

Firenze – Centro Studi CISL
17-18 aprile 2019

A cura di Vilma Rinolfi



COSA?

Le opportunità di finanziamento dell'UE

- ❖ Contratti di servizio (calls for tender): vengono richiesti servizi specifici, molto dettagliati e definiti dall'autorità che li finanzia (Es. Eurofound). Questa autorità detiene la proprietà dei risultati.
- ❖ Finanziamenti attraverso un accordo (calls for proposals): chi presenta il progetto, il beneficiario, ne definisce il contenuto, gli obiettivi specifici e lo scopo. In questo caso il beneficiario ha la proprietà dei risultati.



DOVE?

Dove cercare le opportunità di finanziamento

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders_en

Cosa ci troviamo:

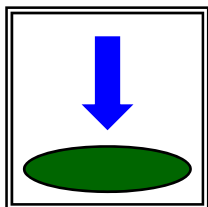
- Panoramica dei contratti di servizio (calls for tenders) e dei finanziamenti diretti (calls for proposals);
- Informazioni utili per partecipare;
- Ricerca automatica dei tender (sistema TED)



QUALI?

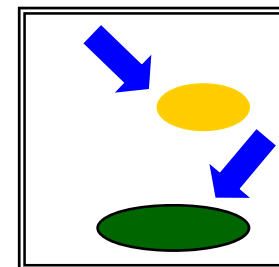
Calls for proposals

Programmazione attuale: 2014-2020



Fondi diretti - messi a bando direttamente dall'UE (Commissione Europea, Bruxelles) sotto forma di Programmi comunitari.

Fondi indiretti – gestiti dalle Autorità nazionali/regionali. Tali fondi sono integrati da risorse nazionali.



QUALI?

Le linee di bilancio sul dialogo sociale

https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en#empl_content_title

Le call più rilevanti

- ✓ VP/2019/001 Support for *Social Dialogue*
- ✓ VP/2019/002 *Information and training* measures for workers' organisations
- ✓ VP/2019/004 Improving expertise in the field of industrial relations
- ✓ VP/2019/003 *Information and consultation* and *participation* of workers at Company – level

Uscito

Uscito

Uscito

In attesa



Struttura

STUDIO DELLA CALL

001 Dialogo sociale	002 Informazione/formazione	004 Relazioni industriali
1. INTRODUCTION – BACKGROUND 3	1. INTRODUCTION – BACKGROUND 3	1. INTRODUCTION – BACKGROUND 3
1.1. Programme/Legal base 3	1.1. Legal base 3	1.1. Legal base 3
1.2. Policy and economic background 3	1.2. Policy and economic background 3	1.2. Policy and economic background 3
2. OBJECTIVES – PRIORITIES – EXPECTED RESULTS – ACTIVITIES 4	2. OBJECTIVES – PRIORITIES – TYPES OF ACTIONS - EXPECTED RESULTS 3	2. OBJECTIVES – PRIORITIES – TYPES OF ACTIONS - EXPECTED RESULTS 3
2.1. Objectives – Priorities 4	2.1. Objectives – Priorities - Definitions 3	2.1. Objectives – Definitions - Priorities 3
2.2. Expected results - Activities 5	2.2. Type of activities to be funded 4	2.2. Types of actions to be funded 4
2.3. Other elements to be taken into account 6	2.3. Expected results 4	2.3. Expected results 5
3. TIMETABLE 7	2.4. Other elements to be taken into account 5	2.4. Other elements to be taken into account 5
3.1. Starting date and duration of the projects 7	3. TIMETABLE 5	3. TIMETABLE 6
4. AVAILABLE BUDGET AND CO-FINANCING RATE 8	3.1. Starting date and duration of the projects 5	3.1. Starting date and duration of the projects 7
4.1. Available budget and indicative grant amounts 8	4. AVAILABLE BUDGET 6	4. AVAILABLE BUDGET 7
4.2. Co-financing rate 8	4.1. Co-financing rate 6	4.1. Co-financing rate 8
5. ADMISSIBILITY REQUIREMENTS 8	5. ADMISSIBILITY REQUIREMENTS 6	5. ADMISSIBILITY REQUIREMENTS 8
6. ELIGIBILITY CRITERIA 9	6. ELIGIBILITY CRITERIA 7	6. ELIGIBILITY CRITERIA 8
6.1. Eligibility of the applicants (lead applicants, co-applicants and affiliated entities) 9	6.1. Eligibility of the applicants (lead and co-applicants) and affiliated entities 7	6.1. Eligibility of the applicants (lead and co-applicants) and affiliated entities 9
6.2. Eligible activities 11	6.2. Eligible activities 9	6.2. Eligible activities 10
6.3. Ineligible activities 11	6.3. Ineligible activities 9	6.3. Ineligible activities 11
7. EXCLUSION CRITERIA 12	7. EXCLUSION CRITERIA 9	7. EXCLUSION CRITERIA 11
7.1. Exclusion 12	7.1. Exclusion 9	7.1. Exclusion 11
7.2. Rejection from the call for proposals 12	7.2. Rejection from the call for proposals 10	7.2. Rejection from the call for proposals 12
8. SELECTION CRITERIA 12	8. SELECTION CRITERIA 10	8. SELECTION CRITERIA 12
8.1. Financial capacity 12	8.1. Financial capacity 10	8.1. Financial capacity 12
8.2. Operational capacity 14	8.2. Operational capacity 12	8.2. Operational capacity 14
9. AWARD CRITERIA 15	9. AWARD CRITERIA 13	9. AWARD CRITERIA 15
10. LEGAL COMMITMENTS 16	10. LEGAL COMMITMENTS 14	10. LEGAL COMMITMENTS 16
11. FINANCIAL PROVISIONS 16	11. FINANCIAL PROVISIONS 14	11. DATA PROTECTION 16
12. PROCEDURE FOR THE SUBMISSION OF PROPOSALS 17	12. PROCEDURE FOR THE SUBMISSION OF PROPOSALS 15	11.1. Before the grant agreement's signature: 16
13. COMMUNICATION 18	13. COMMUNICATION 17	11.2. Once the grant agreement is signed 17
14. INSTRUCTIONS FOR THE PRESENTATION OF THE APPLICATION AND REQUIRED DOCUMENTS 20	14. INSTRUCTIONS FOR THE PRESENTATION OF THE APPLICATION AND REQUIRED DOCUMENTS 18	12. FINANCIAL PROVISIONS 17
14.1. Instructions for the presentation of the application 20	14.1. Instructions for the presentation of the application 18	13. PROCEDURE FOR THE SUBMISSION OF PROPOSALS 18
14.2. Required documents 21	14.2. Required documents 19	14. COMMUNICATION 20
ANNEX I FINANCIAL GUIDELINES FOR APPLICANTS 27	ANNEX I FINANCIAL GUIDELINES FOR APPLICANTS 25	15. INSTRUCTIONS FOR THE PRESENTATION OF THE APPLICATION AND REQUIRED DOCUMENTS 21
		15.1. Instructions for the presentation of the application 21
		15.2. Required documents 22
		ANNEX I FINANCIAL GUIDELINES FOR APPLICANTS 28

STUDIO DELLA CALL

Struttura

1 - Introduzione/background

Tutti i documenti da citare nel progetto... ma non solo

2 - Obiettivi... ed altro

Finalità della call, tipo di azione, risultati attesi, altri elementi...

3 - Tempi

Tempi di invio, valutazione, inizio dell'azione

4 - Budget disponibile

Budget messo a disposizione, co-finanziamento (10% per 01 e 02; 20% per 08)

5 - Ammissibilità

Procedure da seguire e lingua da utilizzare (meglio in inglese)

6 - Eligibilità

Soggetti ammessi a partecipare alla call

7 - Esclusione

Criteri per l'esclusione dalla valutazione

8 - Criteri di selezione

Capacità finanziarie, capacità operative

9 - Criteri di aggiudicazione

Dettagli fondamentali per la progettazione

10-13 Aspetti legali, finanziari, procedurali

14 - Istruzioni presentazione e documenti

Dettagli fondamentali e CHECK LIST

Allegati: Linee guida finanziarie ed altro



STUDIO DELLA CALL

1 – LA SCADENZA

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=en>

- per pianificare il lavoro di progettazione e di inserimento nel format della Commissione (SWIM)
- per pianificare i tempi di coinvolgimento dei partner
- per pianificare le scadenze che devono rispettare i partner per fornire la documentazione



STUDIO DELLA CALL

2 – l'Eligibilità degli applicant

Lead-applicant: organizzazione che invia la proposta progettuale (e che sottoscrive il grant agreement con la Commissione). Giuridicamente/finanziariamente responsabile;
Co-applicant: giuridicamente/finanziariamente responsabili.

Affiliated entities: soggetti giuridici legali che hanno un legame giuridico/di capitale con i beneficiari e dovrà essere comprovato da un atto giuridico (statuto, verbale, visura ecc.). Nessuna responsabilità di tipo finanziario ma il beneficiario risponde per loro a cui sono legati risponde per loro;

Associated entities: altri soggetti giuridici che contribuiscono alla realizzazione del progetto senza alcun finanziamento e che non sottoscrivono il grant Agreement con la Commissione (lettera di commitment).

Third parties: soggetti giuridici che contribuiscono finanziariamente al progetto ma non alla realizzazione dello stesso.



STUDIO DELLA CALL

2 – l'Eligibilità degli applicant

Alcuni esempi

CALL VP/2019/ 001	<p>Lead applicant: obbligatoriamente un'organizzazione delle Parti Sociali. I co-applicant devono essere parti sociali/organizzazioni no-profit/università/istituti di ricerca/autorità pubbliche/organizzazioni internazionali</p> <p>Se organizzazione Sindacale: come co-applicant, affiliato o associato deve essere presente obbligatoriamente un'organizzazione datoriale. Obbligatoriamente deve essere presente anche un'organizzazione europea delle Parti Sociali.</p>
CALL VP/2019/ 002	<p>Lead applicant: obbligatoriamente un'organizzazione sindacale europea mentre i co-applicant possono essere anche enti nazionali.</p> <p>Un'organizzazione sindacale nazionale, regionale o locale se vuole essere lead applicant deve obbligatoriamente istituire un consorzio dove ci sia un'organizzazione sindacale europea e un'organizzazione proveniente da un Paese diverso da quello del lead applicant.</p>
CALL 003 (006 nel 2018)	<p>Lead applicant e co-applicant: soggetti dotati di capacità giuridica (art. 131 regolamento finanziario).</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ organizzazioni dei lavoratori: comitati o organismi analoghi che garantiscono la rappresentanza generale dei lavoratori a livello regionale, nazionale, europeo, settoriale o multisetoriale; ❖ organizzazioni dei datori di lavoro: gruppo manageriale di un'impresa (se commerciale il progetto deve essere senza fini di lucro), organizzazioni rappresentative dei datori di lavoro a livello regionale, nazionale, europeo, settoriale o multisetoriale. <p>Possono partecipare anche organismi tecnici (enti no profit di formazione, ricerca e società commerciali solo se il progetto non ha obiettivi commerciali). Dovranno essere espressamente delegati da un'organizzazione rappresentante i lavoratori o i datori di lavoro</p>
CALL 004	<p>Lead applicant e co-applicant devono essere organizzazioni no profit (Università, Istituti Di Ricerca, Parti Sociali, Autorità Pubbliche, Organizzazioni Internazionali)</p>

STUDIO DELLA CALL

Articolo 131

La DG Employment ora applica una **deroga all'articolo 131** del regolamento finanziario:

I soggetti che **non hanno personalità giuridica** possono essere eligibili se il/la rappresentante legale sottoscrive una dichiarazione in cui si assume gli obblighi legali per l'organizzazione

La Commissione richiede altre garanzie:

Informazioni sulle capacità finanziarie e operative, bilancio, progetti realizzati, ecc.

Queste informazioni rimangono **confidenziali**

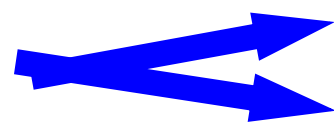


STUDIO DELLA CALL

3 – I criteri di aggiudicazione (Award criteria)

	Punti (max)
1 - Il grado in cui l'azione progettuale raggiunge gli obiettivi e le priorità della call e del dialogo sociale europeo	10
2 - La dimensione transnazionale e il grado di coinvolgimento delle parti sociali europee	10
3 - La qualità del partenariato e il coinvolgimento dei partner nello svolgimento dell'azione	10
4 - Il costo dell'azione e la chiarezza e completezza delle varie voci del budget	10
5 - La qualità delle azioni di disseminazione e di quelle per assicurare l'impatto o gli effetti moltiplicatori	10
6 - La qualità e la struttura complessiva del piano di lavoro	10

**SONO AMMESSI AL
POSSIBILE
FINANZIAMENTO
SOLTANTO I PROGETTI
CHE:**



Raggiungano almeno il 60% del punteggio massimo

Raggiungano almeno 5 punti in ciascuno dei criteri 1 e 2



LA PROGETTAZIONE

PERCHE'?

Perché promuovere o partecipare ad un progetto europeo?

- ❖ Perché il progetto affronta una tematica nuova
- ❖ Perché siete stati invitati a dare il vostro contributo
- ❖ Per finanziare idee
- ❖ Perché ...

Il progetto deve **rispondere e supportare la strategia della vostra organizzazione**



COME? LA PROGETTAZIONE

I principali criteri da seguire in fase di progettazione

- **RILEVANZA DEL PROGETTO**
 - ben definito, razionale, che risponda ai **principi politici dell'UE e alle priorità strategiche della call**
- **QUALITA' DELLA PROPOSTA**
 - un programma di lavoro coerente, appropriato e realistico. **Obiettivi validi** e una **metodologia chiara e ben descritta**
- **VALORE AGGIUNTO**
 - impatto per l'UE e dimensione transnazionale
- **PARTENARIATO**
 - attenzione alla sua **qualità**. Descrivere bene il coinvolgimento di ogni partner nelle varie fasi del progetto e perché si sono scelti certi Paesi
- **COSTI**
 - **effettivi, reali**, del progetto. Considerare il rapporto costi-benefici
- **VISIBILITA'**
 - qualità, visibilità e pubblicità dei risultati e loro disseminazione



LA PROGETTAZIONE

1 - Sviluppare l'idea

Scrivere una scheda di progetto da poter mandare ai partner per chiedere la loro adesione, inserendo i seguenti elementi:

- ❖ durata dell'azione,
- ❖ possibili Paesi coinvolti,
- ❖ destinatari/beneficiari dell'azione,
- ❖ finalità ed obiettivi,
- ❖ le attività (suddivise per fasi),
- ❖ (se possibile) tracciare l'impatto a lungo termine del progetto: in che modo i suoi benefici saranno sostenuti e utilizzati dopo la sua chiusura?

PROJECT FACTSHEET	
TITLE	
CALL FOR PROPOSALS	
DURATION	
APPLICANT	
CO-APPLICANTS	
TARGET GROUPS / BENEFICIARIES	
OBJECTIVES	
ACTIVITIES	
LONG-TERM IMPACT	



LA PROGETTAZIONE

2 – Il partenariato

Scegliere il partenariato tenendo presente che:

- ❖ nel progetto dovrà essere motivata la scelta dei Paesi da coinvolgere;
- ❖ gli impegni finanziari e tecnici durante l'azione progettuale sono molti: scegliere partner affidabili e collaborativi (si vede già durante la raccolta della documentazione per la partecipazione alla gara);
- ❖ le attività da suddividere devono essere eque e corrispondere al budget che si destina ad ogni partner;
- ❖ Il coinvolgimento di Paesi candidati potrebbe essere un valore aggiunto al progetto.



3 – Scrivere il progetto (Detailed Work Programme)

Scrivere il DWP inserendo le voci richieste dal formulario. Perché?

- ❖ Sarà più semplice e veloce la compilazione del formulario
- ❖ Non si rischia di dimenticare nulla

RICORDARE CHE:

- ❖ il DWP non deve essere troppo lungo (massimo 10 pagine)
- ❖ non va ripetuto lo stesso testo nel formulario e nel DWP. Mettere nel DWP il richiamo al formulario se i testi corrispondono: *please, see the SWIM electronic application form*
- ❖ all'inizio del DWP sarebbe bene scrivere il contesto dove si svilupperà l'azione progettuale
- ❖ vanno citati il più possibile i principi politici dell'UE, i documenti citati nella call e altri strumenti europei che possono servire per lo sviluppo dell'azione (Eurostat, database Eurofound, ecc.)

LA PROGETTAZIONE

Action

G: Information on the action for which the grant is requested

G.1 Title.....

G.2 Short summary of the action....

G.3 Specific objective(s).....

G.4 Duration of activities

G.4.1 Start.....

G.4.2 End

G.4.3 Duration (in months).....

G.5 Implementation of the action....

G.6 Workplan.....

G.7 Will you subcontract any task related to the action?.....

G.8 Timetable for action events

Please enter the key dates for the main events of the action (i.e. conferences, project meetings and so on).

Start date	End date	Venue	Type of event

G.9 Roles and responsibilities.....

G.10 Targeted groups / sectors

G.11 Transnational dimension.....

G.12 Arrangements for evaluation / monitoring of the action.....

G.13 Added value / innovativeness of the action.....

G.14 Expected results.....

G.15 Use of results (multiplier effects and dissemination plans).....

G.16 Language for correspondence



LA DOCUMENTAZIONE E L'INVIO

Tutta la raccolta della documentazione va organizzata **seguendo la checklist** inserita nel formulario.

Prima di spedire assicurarsi che disponiamo di **tutti i documenti**.

No.	Document	Specification and content	The document must be provided by each				Originally signed?	Checkbox
			Lead applicant	Co-applicant	Affiliated entity	Associate organisation / third party		
1	Official cover letter of the application	This free format letter must quote the reference of the call for proposals, be originally signed and dated by the authorised representative and include the proposal reference number generated by SWIM (e.g. VP/2018/004).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Signed SWIM application form submitted online	The SWIM application form submitted online must be printed and dated and signed by the authorised legal representative and send by hard copies as foreseen in Section 12. <i>Note: the online form must be electronically submitted before printing. After electronic submission, no further changes to the proposal are permitted.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Executive summary in EN (if necessary)	Free format executive summary in EN (maximum 2 pages), if required (see section 5 of the call).	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
4	Declaration on honour*	The template is available in SWIM and must be written on the official letterhead of the organisation, bearing the original signature of the authorised legal representative. This declaration must also refer to the financial and operational capacity to carry out the action. This declaration must also cover any affiliated entity. Where applicable, the relevant documentary evidence which illustrates the remedial measures taken for applicants who declared one of the situations of exclusion listed in the	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>

Io ho finito!

Se siete ancora svegli...

...GRAZIE DELL'ATTENZIONE

Vilma

