



PROGRESS

The EU programme for employment
and social solidarity 2007-2013

PROGRESS

programma comunitario per l'occupazione e la
solidarietà sociale.

30 aprile 2010

Nicola Dorigo Salamon

Esperto Unioncamere-Eurosportello Veneto

Europrogettista, Project Manager

 **VeGAL**
Venezia Orientale Venezia Orientale

via Cimetta 1, 30026 Portogruaro Venezia
Tel. 0421-394202 - Fax 0421-390728
e-mail: vegal@vegal.net
sito: www.vegal.net

Il contesto politico e le sfide europee

- > I progressi tecnologici, la globalizzazione e l'invecchiamento della popolazione stanno trasformando le società europee.
- > Le politiche dell'UE devono tenere il passo di questa evoluzione e aiutare i cittadini ad adattarsi al mutamento della situazione.
- > L'agenda sociale rinnovata intende creare maggiori opportunità per i cittadini europei, migliorare l'accesso a servizi di qualità ed esprimere solidarietà nei confronti delle persone che subiscono le conseguenze negative di questi cambiamenti.

- > L'infanzia e la gioventù: l'Europa di domani.
- > l'investimento nel capitale umano: maggiore e migliore occupazione, nuove competenze.
- > La mobilità.
- > Una vita più lunga e in migliore salute;
- > La lotta contro la povertà e l'esclusione sociale.
- > La lotta contro la discriminazione e la promozione dell'eguaglianza dei sessi.
- > Opportunità, accesso e solidarietà sulla scena mondiale.

- > Art. 143, Art. 138 (dialogo sociale), Art. 39-42 (migrazione) del Trattato CE
- > Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.
- > Strategia di Lisbona per la crescita e l'occupazione (more and better jobs).
- > New EU 2020 Strategy a new economic strategy.
- > European Disability Strategy.
- > European Employment Strategy.
- > Roadmap for equality between women and men.
- > Fight against discrimination - draft Directive.
- > European Works Councils - Directive 2009/38/EC.
- > Direttiva 2000/43/EC sull'eguaglianza razziale
- > Direttiva 2000/78/EC eguaglianza nel settore dell'impiego
- > Eurobarometro: presenta le aspettative dei cittadini dell'UE per quanto riguarda il loro benessere sociale in un orizzonte di 20 anni.
- > Libri bianchi e libri verdi della CE.
- > Comunicazioni CE: Costruire il nostro futuro comune - Sfide politiche e strumenti di bilancio dell'Unione allargata - 2007-2013.
- > Metodo Aperto di Coordinamento (Social OMC).

- > Valori sociali comuni - > Sentimento di identità europea;
- > Accrescere l'occupazione e migliorarne la qualità per una crescita stabile;
- > Investire nelle persone, in maggiori e migliori posti di lavoro, in nuove competenze;
- > Sviluppare un mercato del lavoro europeo sicuro, efficace, produttivo;
- > Salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- > Promuovere le pari opportunità e l'inclusione sociale, garantire accesso;
- > Combattere la discriminazione, il razzismo e la xenofobia;
- > Convergenza e dialogo sociale e comunicazione;
- > Dimostrare solidarietà e creare opportunità (Partnership);
- > Promuovere standard sociali elevati che proteggano i lavoratori, i consumatori e l'ambiente;
- > Società armoniose, coesive e inclusive, rispettose dei diritti fondamentali in sane economie sociali di mercato.

- > la legislazione (ad es. proposte per eliminare la discriminazione al di fuori del mercato del lavoro, sui diritti dei pazienti che fruiscono di un'assistenza sanitaria transfrontaliera e per il miglioramento del funzionamento dei comitati aziendali europei);
- > il dialogo sociale (incoraggiando i rappresentanti dei lavoratori e dei datori di lavoro a fare pieno uso delle possibilità che offre il dialogo sociale europeo);
- > la cooperazione tra Stati membri (in particolare, la cooperazione rafforzata nei settori della protezione sociale e dell'inclusione sociale);
- > i finanziamenti comunitari (mediante i Fondi strutturali, il Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione e il programma per l'occupazione e la solidarietà sociale "PROGRESS");
- > la collaborazione, il dialogo e la comunicazione (coinvolgimento e consultazione di organizzazioni non governative, enti locali e regionali e altri soggetti);

≥ 8 

≥ Programmi di finanziamento

Le parti sociali possono contribuire al *policy process* usando o mettendo a disposizione dati scientifici o pareri esperti, studi, database, sviluppo di indicatori, partecipazione a comitati, gruppi di lavoro etc.

> 9



- 

- > Progetti europei per problemi/sfide europee!
- > “Non chiedete cosa possa fare l’Europa per Voi, chiedete cosa potete fare Voi per l’Europa.”
- > Sussidiarietà = le decisioni vengono prese al livello più vicino possibile ai cittadini;
 - > le azioni intraprese a livello europeo devono essere giustificate dal fatto che i risultati/impatti raggiungibili a livello nazionale/regionale/locale non sono sufficienti, e potranno essere migliori, più efficaci/efficienti se coordinati a livello europeo.
- > Eccellenza del progetto (cambiamenti significativi, innovazione).



PROGRESS

The EU programme for employment
and social solidarity 2007-2013

Programma PROGRESS (2007-2013)

occupazione

integrazione e protezione sociale

condizioni di lavoro

lotta alle discriminazioni

parità uomo-donna

PROGRESS è stato istituito per sostenere l'attuazione degli obiettivi che l'UE si è posta e che ha enunciato nell'agenda sociale nel campo del lavoro, degli affari sociali e delle pari opportunità.



VeGAL
Venezia Orientale



Unioncamere
Veneto



eurosportello
del veneto



REGIONE DEL VENETO
giunta regionale



- > Il programma per l'occupazione e la solidarietà sociale (PROGRESS) contribuisce all'applicazione della normativa comunitaria, creando una visione comune degli obiettivi e delle priorità dell'UE e rafforzando la cooperazione con i principali attori europei e nazionali.
- > PROGRESS promuove il cambiamento e la modernizzazione in 5 aree:
 1. occupazione.
 2. integrazione e protezione sociale .
 3. condizioni di lavoro.
 4. lotta alle discriminazioni.
 5. parità uomo-donna.

Il budget del programma PROGRESS



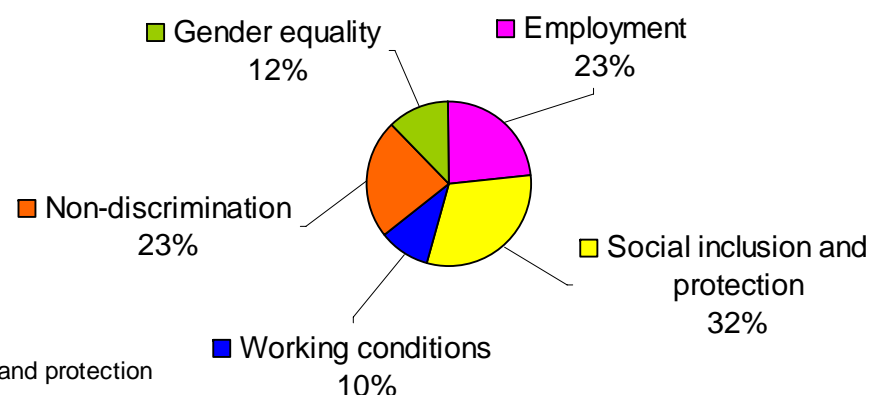
> 13

> La dotazione complessiva di PROGRESS è pari a 743,25 milioni di € per un periodo di sette anni (2007-13).

> Articolato in 5 Budget lines:

- > 04.04.01.01 Occupazione
- > 04.04.01.02 Inclusione Sociale e Protezione
- > 04.04.01.03 Condizioni di lavoro
- > 04.04.01.05 Non discriminazione
- > 04.04.01.05 Pari opportunità

PROGRESS: Budget per aree di Policy



- Employment
- Social inclusion and protection
- Working conditions
- Non-discrimination
- Gender equality

Allocation of operating expenditure by policy section

Policy section	2009 budget (€ million)	2010 budget (€ million)	Increase from 2009 to 2010
Employment Budget heading 04.040101	22,65	23,99	5,92%
Social Inclusion and Protection Budget heading 04.040102	31,13	33,27	6,87%
Working Conditions Budget heading 04.040103	10,44	10,58	1,34%
Non-discrimination Budget heading 04.040104	23,01	24,65	7,13%
Gender Equality Budget heading 04.040105	12,28	13,81	12,46%
Support to the implementation of the programme Budget heading 04.040106	1,79	1,79	0%
Total	101,30	108,09	6,70%

sportello
veneto

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale



- > PROGRESS si concentra su attività con una forte dimensione europea per garantire un valore aggiunto europeo.
- > Tali attività hanno lo scopo di informare e di analizzare le politiche di sviluppo. In questo senso, PROGRESS differisce dal Fondo Sociale Europeo, che investe nella realizzazione di occupazione e di politiche di inclusione sociale all'interno degli Stati membri attraverso un'assegnazione predeterminata di fondi per ciascun paese.
- > PROGRESS mira a informare e influenzare il dibattito politico a livello comunitario e nazionale.

- a) migliorare la conoscenza e la comprensione della situazione degli Stati membri e degli altri paesi partecipanti mediante l'analisi, la valutazione e l'attento controllo delle politiche;
- b) appoggiare lo sviluppo di strumenti e metodi statistici e di indicatori comuni suddivisi, se del caso, per sesso e gruppo di età, nei settori contemplati dal programma;
- c) sostenere e seguire l'attuazione della legislazione e degli obiettivi strategici della Comunità negli Stati membri e valutarne l'efficacia e l'impatto;
- d) promuovere la creazione di reti, l'apprendimento reciproco, l'identificazione e la diffusione di buone prassi e di metodi innovativi a livello europeo;
- e) sensibilizzare maggiormente le parti interessate e il grande pubblico alle politiche e agli obiettivi comunitari attuati nel quadro di ciascuna delle cinque aree di PROGRESS;
- f) migliorare la capacità delle principali reti di livello europeo di promuovere, sostenere e sviluppare ulteriormente le politiche dell'Unione e i suoi obiettivi.

- > L'attuazione di PROGRESS ricade sotto la responsabilità diretta della Commissione europea. Questo significa che il progresso è direttamente attuato dalla CE.
- > La Commissione opera la selezione dei progetti da finanziare mediante gare d'appalto o inviti a presentare proposte.
- > L'Unità di coordinamento della DG EMPL garantisce il coordinamento generale del programma. Unità Operative sono responsabili per la pubblicazione dei bandi di gara e inviti a presentare proposte.

3 TIPI DI PROGETTI:

1) Attività d'analisi (statistiche, indicatori, studi, valutazioni d'impatto)

- > Studi, ricerche, indagini a livello EU in materia di salute e sicurezza sul lavoro fornire analisi e consulenza strategica su aree politiche PROGRESS.
- > Raccolta di dati statistici sul numero di infortuni sul lavoro e malattie. Compilazione di indagini sulle forze di lavoro europea e di diffusione dei risultati. Indagini per identificare i nuovi rischi nei luoghi di lavoro.
- > Progettazione di legislazioni e politiche europee *evidence-based*: studi, analisi e statistiche saranno strumentali per informare nuove politiche.

- 2) Sostegno ai principali attori (Working groups, networks & exchanges of experience):
- > seminari congiunti di specializzazione e/o formazione destinati ad operatori, ai principali funzionari e gli altri attori interessati che operano nelle aree del programma PROGRESS.
 - > Creazione di reti di esperti nazionali per lo scambio e discussione delle questioni sollevate dal diritto del lavoro dell'UE e dalla sua applicazione.
 - > Finanziamento di reti europee di ONG per la lotta contro l'esclusione sociale, la discriminazione o per la promozione della parità di genere.
 - > Campagne di sensibilizzazione su leggi, politiche sociali e occupazionali UE, comprese le conferenze della presidenza dell'UE e il Forum sociale.
 - > Scambio di personale; cooperazione istituzioni internazionali.
 - > Finanziamenti osservatori europei, come l'Osservatorio europeo dell'occupazione (EEO) per monitorare le politiche dell'occupazione e le tendenze del mercato del lavoro.

3) Apprendimento reciproco, sensibilizzazione e diffusione

- > identificazione e scambio di buone prassi, approcci ed esperienze innovative, organizzazione e di apprendimento reciproco mediante riunioni / workshop / seminari a livello europeo, nazionale o transnazionale.
- > Forum e Peer review meeting.
- > promuovere il trasferimento delle politiche, apprendimento e sostegno tra gli Stati membri su obiettivi e priorità dell'UE.
- > advocacy dei bisogni (raccolta studio e diffusione dei pareri delle parti interessate e della società in generale).
- > realizzazione di eventi di sensibilizzazione, tavole rotonde e campagne informazione. in materia di discriminazione, lavoro, pari opportunità, anti-discriminazione, ecc.

- > **Condivisione efficace di informazioni e apprendimento sul diritto dell'Unione europea e le politiche.**
 - > applicazione effettiva del diritto comunitario.
- > **Politiche e legislazione europee “Evidence-based”**
 - > informazioni rilevanti, empiriche, credibili e accurate su quello che le parti interessate hanno bisogno e si aspettano.
- > **Integrazione delle questioni trasversali e coerenza.**
 - > occupazione e affari sociali non sono indipendenti l'uno dall'altro.
- > **Maggiore capacità delle reti nazionali e europee.**
 - > partecipare e influenzare il processo decisionale e l'attuazione delle politiche a livello comunitario e nazionale.
- > **Politica di qualità e dibattito partecipativo.**

Tipologie:

- > Si rivolge agli Stati membri, agli enti locali e regionali, ai servizi pubblici per l'impiego e agli istituti statistici nazionali, organismi specializzati, università e istituti di ricerca, nonché le parti sociali e le organizzazioni non governative.
- > Per alcuni bandi il richiedente deve essere delegato da un'autorità nazionale e deve fornire la relativa prova sotto forma di una lettera di incarico.

Dimensione geografica:

- > Aperto ai 27 Stati membri dell'UE,
- > paesi EFTA/SEE : Norvegia + Islanda + Liechtenstein,
- > paesi candidati : Croazia + Turchia + FYROM - Macedonia,
- > paesi dei Balcani occidentali che partecipano al processo di stabilizzazione e associazione: Albania, Bosnia/Erzegovina, Serbia, Montenegro, Kosovo.

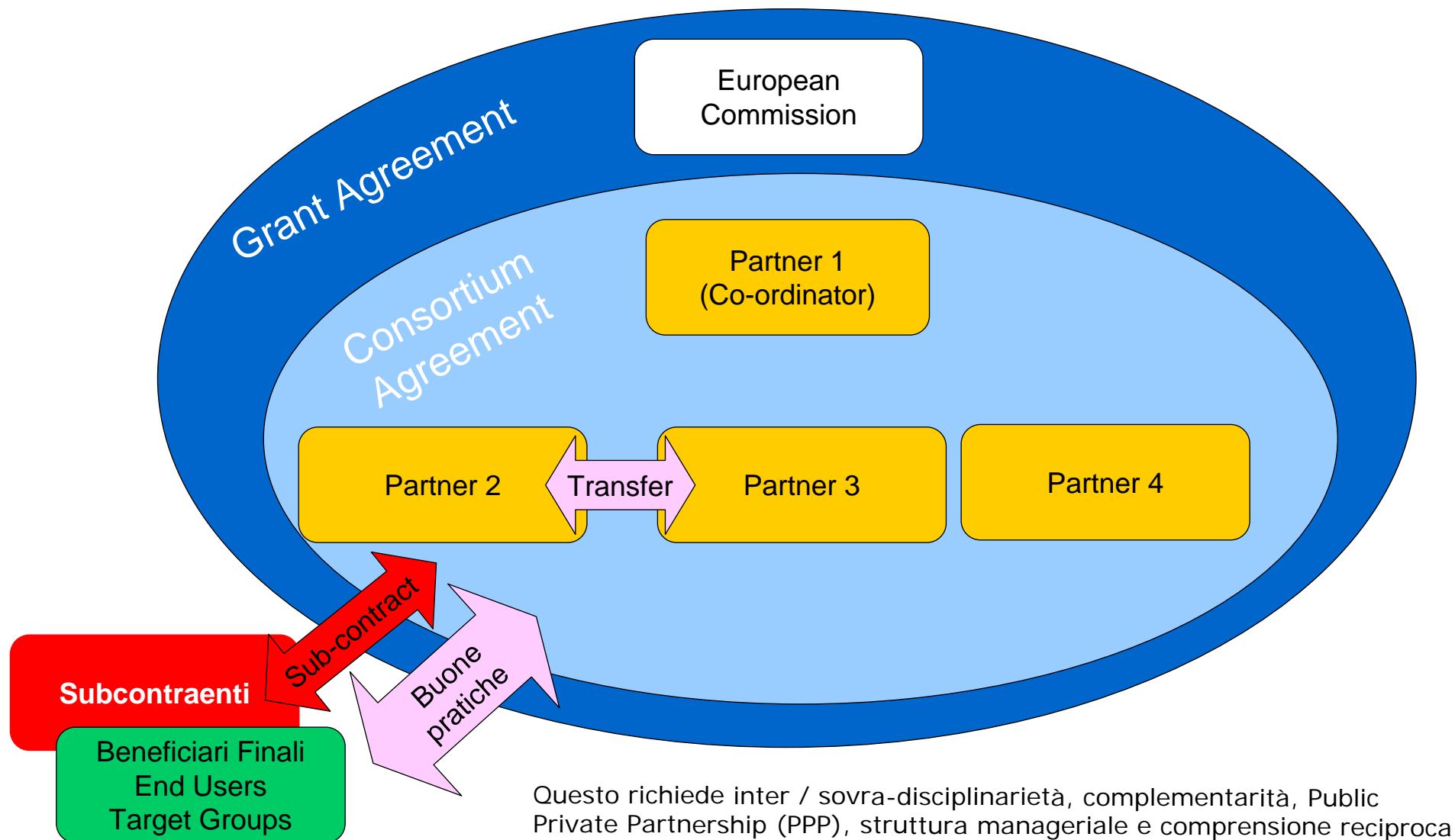
- > I partner sono, in genere, un gruppo di organizzazioni che svolgono in maniera coordinata un'attività transnazionale pianificata mirata ad ottenere i risultati descritti in una proposta.
- > *"Quanto grande deve essere un progetto?" o quanti "partner dobbiamo coinvolgere?"*
 - > La risposta è sempre "grande quanto è necessario e può essere giustificato per svolgere il lavoro e commisurato con l'impatto atteso".
- > Riguardo il partenariato non esistono regole precise, che in genere cambiano a seconda della linea di finanziamento che si intende utilizzare. Controllate nella guida alla *call for proposal*.
- > I ruoli si possono distribuire liberamente tra i partner un'equilibrata distribuzione delle attività è consigliabile in quanto crea un partenariato equilibrato.
- > *"Che ciascuno dia secondo le proprie capacità, che a ciascuno sia dato in misura del proprio lavoro e necessità (ndr: ruolo vs. responsabilità)."*

- **CAPACITA' OPERATIVA:**
Avere le risorse operative (tecniche, di gestione e le competenze professionali e le qualifiche necessarie per completare con successo l'azione proposta. Il richiedente deve avere un forte track record di competenze e di esperienza nel settore e, in particolare nel tipo di azione proposta. Questo sarà valutata sulla base del CV del personale coinvolto nell'azione. Come prova, il candidato deve presentare, insieme con la domande di sovvenzione, i documenti giustificativi di cui la lista di controllo.
 - **CAPACITA' FINANZIARIA PER REALIZZARE L'AZIONE:**
Avere stabili e sufficienti per mantenere la sua attività per il periodo dell'azione e per contribuire al co-finanziamento necessario. Il richiedente deve presentare, insieme alla domanda di sovvenzione, il sostegno documenti di cui la lista di controllo (documento 15).
 - La verifica della capacità finanziaria non si applica agli enti pubblici.
 - Il bilancio per il progetto non deve superare il bilancio annuale del richiedente, non ci dovrebbe essere una dipendenza troppo elevata da finanziamenti dell'UE negli anni precedenti e ci dovrebbe essere una fonte stabile di reddito del richiedente.
- > **Audit report in support of grant applications.**
- > Le organizzazioni che presentano un progetto che richiede sovvenzione superiore a 500 000 €, devono essere corredate da una relazione di un revisore contabile esterno che deve certificare i conti dell'ultimo esercizio finanziario disponibile.

Partenariato

> 24

Specifiche condizioni di ammissibilità sono descritti nei call text.



- > Il piano di lavoro annuale elenca le priorità e tutte le attività che saranno messe in atto attraverso la pubblicazione di bandi di gara e inviti a presentare proposte per ciascuna delle 5 aree di policy.

Content:

1. POLICY PRIORITIES IN THE EMPLOYMENT AND SOCIAL SOLIDARITY FIELDS

1.1. KEY STRATEGIC CHALLENGES

1.2. THE EU'S CONTRIBUTION TO MEETING THESE CHALLENGES

2. PROGRESS'S GENERAL OPERATIONAL OBJECTIVE

2010 funding priorities

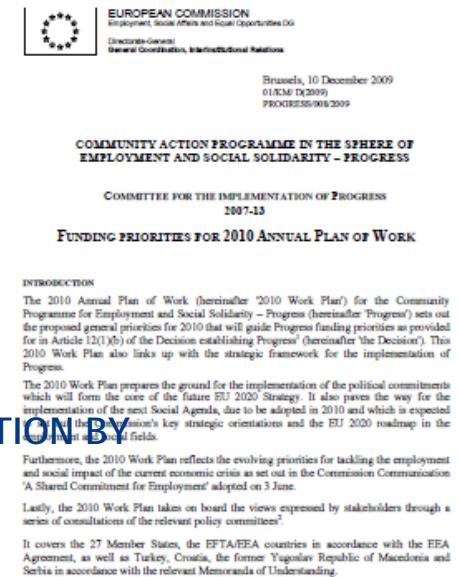
3. ANNUAL FINANCIAL ENVELOPE

3.1. OPERATING EXPENDITURE

3.2. ADMINISTRATIVE EXPENDITURE

3.3. ACTIVITIES BY POLICY SECTION AND BREAKDOWN OF BUDGET ALLOCATION BY

PROGRESS IMMEDIATE OUTCOME



¹ See Annex 1 to Decision No 1672/2006/EC of 24 October 2006.
² Policy committee consulted were the Employment Committee, the Social Protection Committee, the Advisory Committee on Safety, Hygiene and Health Protection at Work, the General Directorate on Industrial Relations, Non-discrimination Governmental Expert Group, High Level Group on Disability and High-Level Group on Gender Mainstreaming.

Coordination européenne: B-1049 Bruxelles / European Committee: B-1049 Brussel - Belgium. Telephone: (32-2) 296 11 11. Office: J8 - 27 870. Telephone: direct line (32-2) 296 11 20.

- > Nel 2010 sono in programma 8 inviti a presentare proposte e 51 bandi di gara.
- > La maggior parte degli inviti a presentare proposte (call for proposal) e i bandi di gara (call for tenders) sono pubblicati entro la metà dell'anno.
 - > <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=en>
- > Il termine per la presentazione delle domande in base ad inviti a presentare proposte è in genere di circa 8 settimane, mentre le scadenze sono molto più brevi per i bandi di gara (52 giorni in media).

Area: Occupazione

1) Scambio di buone pratiche

Apprendimento reciproco e trasferimento di politiche efficaci in 3 domini:

1. Flex-security, lavoro sommerso, Responsabilità sociale d'impresa.
2. Nuove competenze per nuovi lavori.
3. Green jobs - anticipare i bisogni di una *low-carbon economy*.
 - Anticipare e rispondere ai bisogni emergenti del mercato del lavoro.

2) Progetti innovativi per sostenere la mobilità dei lavoratori in EU

- Migliorare la mobilità job-to-job, regionale ed intra EU.
- Sviluppo, test e trasferimento di strumenti/pratiche per la mobilità.
- Creazione di comunità, reti, analisi dei risultati e delle metodologie dei programmi di mobilità dei lavoratori.

Area: Protezione e inclusione sociale

3) Invito per la creazione di partenariati a lungo termine con reti europee attive nel campo della lotta all'esclusione sociale e la discriminazione e promozione dell'integrazione delle persone disabili nella società.

- > Accordi quadro

4) VP/2010/006: Sostenere le strategie dei paesi aderenti al programma Progress nell'ambito delle disuguaglianze sanitarie

- Ristretto ad autorità reg./naz., ente delegato o agenzie statali o semi-statali con competenze decisionali nel settore dell'occupazione, pensioni e/o politiche di protezione sociale;
 - > Focus: condizioni di lavoro, legislazione sul lavoro, sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
 - > Migliorare la conoscenza delle disuguaglianze sanitarie e la loro portata;
 - > Sviluppare / progettare strategie per ridurre le disuguaglianze, anche attraverso il potenziamento delle capacità;
 - > Monitorare e valutare l'attuazione di tali strategie.

Area: Antidiscriminazione e diversità

5) VP/2010/008 Sostegno alle attività nazionali di lotta contro la discriminazione e promuovere l'uguaglianza

- > Identificare buone pratiche trasferibili.
- > Sviluppare le politiche nazionali di lotta alla discriminazione e promuovere la parità.
- > Favorire la diffusione di informazioni sulle politiche comunitarie e nazionali e sulla legislazione in materia di lotta alla discriminazione.
- > Sviluppo di politiche per combattere la discriminazione e promuovere l'uguaglianza oltre la legislazione.
- > Migliore implementazione delle direttive contro la discriminazione.

6) VP/2010/012 Invito per la creazione di accordi quadro di partenariato triennali per il funzionamento di reti di ONG europee

- > Reti per l'inclusione sociale, lotta alla discriminazione, pari opportunità, integrazione dei disabili, rappresentanza dei Rom.
- > Sovvenzione per il funzionamento (operating grant)

Area: Pari opportunità

7) VP/2010/009: Miglioramento dell'integrazione e dell'uguaglianza tra uomini e donne nelle politiche e nei programmi nazionali

- > Implementazione della Roadmap per l'uguaglianza,
- > aumentare la consapevolezza dell'importanza della dimensione di genere nelle politiche nazionali;
- > migliorare la conoscenza degli aspetti principali e le problematiche dell'integrazione della dimensione di genere nelle politiche
- > Sviluppo di metodi/strumenti (materiale didattico e metodologico, manuali, guide su studi d'impatto, relazioni, ecc.), azioni di disseminazione, workshop, formazione, analisi, valutazioni.

Il richiedente deve essere:

- > un'autorità nazionale (il ministero delle pari opportunità, **O**)
- > un organismo il cui obiettivo sono le pari opportunità

8) Invito per la creazione di accordi quadro di partenariato per il funzionamento di reti di ONG europee

- > Reti per l'inclusione sociale, lotta alla discriminazione, pari opportunità, integrazione dei disabili, rappresentanza dei Rom.
- > Sovvenzione per il funzionamento (operating grant)

Gli inviti a presentare proposte del 2010



> 31

Current calls for proposals



Ref. no.	Title
VP/2010/001	Industrial Relations and Social Dialogue, Budget heading 04.03.03.01
VP/2010/002	"Information and training measures for workers' organisations", Budget heading 04.03.03.02
VP/2010/003	budget heading 04.03.03.03 Information, Consultation and Participation of representatives of undertakings
VP/2010/004	Modernised coordination of social security schemes :Transnational actions for cooperation and information
VP/2010/006	PROGRESS programme: Support to PROGRESS participating countries' strategies on health inequalities
VP/2010/008	PROGRESS programme: Support to national activities aiming at the identification of good practices in combating discrimination and promoting equality
VP/2010/009	PROGRESS programme: Improvement of gender mainstreaming in national policies and programmes
VP/2010/012	PROGRESS programme: Establishment of 3-year framework partnership agreements with EU-level NGO networks in the areas of social inclusion, non-discrimination, gender equality, the integration of persons with disabilities and the representation of the Roma

La durata delle azioni non deve essere compresa tra i 9 e i 24 mesi.

- Budget disponibile: € 1 500 000
- Budget progetti: tra € 184 000 e € 500 000.

Contributo CE:

- > fino ad un max. 80% delle spese totali ammissibili.
- > fatta eccezione per alcune azioni specifiche del sottoprogramma dove il sostegno CE può raggiungere fino al 95% delle spese ammissibili
 - > verificare negli inviti a presentare proposte.

Current calls for proposals

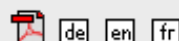
Call for Proposals VP/2010/006

Support to PROGRESS participating countries' strategies on health inequalities

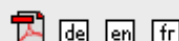
Details:

Deadline for submitting proposals: 02/07/2010

Call for Proposals:



Draft grant agreement:



Questions and Answers:



Application form :

[Click here](#)

Contacts:

empl-vp-2010-006@ec.europa.eu

+ Checklist

- + ulteriori condizioni aggiuntive, specifiche e allegati tecnici e finanziari al bando (eventuali).
- + Annual Workprogramme.



PROGRESS

The EU programme for employment
and social solidarity 2007-2013

PROGRESS: La modulistica e alcune note per la compilazione

- ≥ Form A General Info on the Applicant (Form A.1 - A.3)
- ≥ Form B Information on the action for which the grant is requested (Form B.1 - B.16)
- ≥ Form C: Structure, activities and resources of the applicant organisation (Form C.1 - C.3.4)
- ≥ Form D - Partners involved in the action
- ≥ Form E - **Allegati, documenti di sostegno e dichiarazioni.**
 - ≥ (vedi checklist - ci possano essere variazioni da bando a bando)
- > Form F: Signature of the legal representative
- > Form G: Budget

MODULISTICA

Parte A - Informazioni sull'organizzazione richiedente



APPLICATION FORM

Call id: **VP/2010/012**

Application ref.: **VP/2010/012/0183**

Creation: 17 April 2010

Grant application status: **In edition (not valid)**
[See validations errors](#)

Save and go to next page >

Save

Submit

A. General Information on the Applicant

A.1. Applicant organisation

A.1.1 Name of the organisation

Max. 250 characters.



A.1.2 Abbreviation

Enter the abbreviation of the name of your organisation.
Max. 50 characters.

A.1.3 Type of organisation

Attention: please check carefully the text of the call to ensure your organisation is within the eligible type of organisation for this specific call.



A.1.4 Address

Max. 100 characters.



A.1.5 Postal code

Max. 15 characters.



A.1.6 City

Max. 50 characters.



MODULISTICA

Parte B - Informazioni sull'azione



> 37

B. Information on the action for which the grant is requested

B.1 Title

This title will appear in your grant agreement. Max. 250 characters.



B.2 Type of activity/subprogramme/theme



B.3 Short summary of the action

A full description must be provided, if requested, in a separate annex. Max. 2000 characters.

Problema/soluzione



B.4 Specific objective(s)

Summarise the main objectives of the action and explain how these meet the objectives of the Call for proposals. A full description must be provided, if requested, in a separate annex. Max. 2000 characters.

PERCHE'?
Quantificabili e verificabili



B.5 Duration of activities

Start



End



Months



descrivere in maniera concisa ed efficace:

- > Quale/i sono i problemi? Qual'è la dimensione europea del problema? Quali sono gli obiettivi?
- > Qual'è la vostra soluzione innovativa?



Descrivere lo stato dell'arte relativo al progetto in questione.

Lo stato dell'arte deve essere scientifico e tecnico, ma anche divulgativo,

- > Educare gli esperti: spiegare e far comprendere al lettore.
- > Descrivere i passi avanti rispetto allo stato dell'arte derivante dal progetto (*beyond the state of the art*).
- > Usare ed esprimere un *Problem Solving approach*.
- > Introdurre i (nuovi) concetti all'inizio e non alla fine.
- > Mantenere il discorso coerente e focalizzato.
- > Riferirsi a dati pubblici verificabili (statistiche), se rilevanti e disponibili.
- > Fare riferimento ai progetti già finanziati.
- > Testi brevi.

- > Definire gli obiettivi alla luce del contesto e delle politiche ed orientamenti comunitari rilevanti per il settore di interesse.
 - > Espansione del titolo. Breve fotografia di cosa viene proposto.
 - > Fate una distinzione chiara tra gli obiettivi generali e obiettivi specifici.
- > Obiettivi generali politici:
 - > Lungo termine: oltre la durata del progetto.
 - > Insistere sull'acquisizione di nuova conoscenza, dati, know-how.
 - > Es. Migliorare, rafforzare, facilitare, realizzare, trasferire, armonizzare, sviluppare / progettare strategie; potenziare le capacità.
- > Obiettivi specifici, sociali, tecnici o tecnologici:
 - > Risultati del progetto più immediati e tangibili.
 - > Da realizzarsi durante l'implementazione del progetto.
 - > Es. Testare un modello, sviluppare nuove conoscenze, comprendere, monitorare e valutare l'attuazione di strategie, sostenere l'applicazione della legislaz., sviluppare capacità, avviare azioni preventive;
 - > **LESS IS MORE!!!** Pochi, chiari, legati ai risultati, elenchi puntati.

Gli obiettivi devono essere SMART!

- > Gli obiettivi specifici devono essere quantificabili e misurabili.
- > Specific rispetto all'obiettivo che si vuole misurare.
- > Measurable (quantitativamente o qualitativamente) ma
- > Available (disponibili) a costi accettabili.
- > Relevant rispetto ai bisogni informativi e per le necessità del progetto.
- > Time-bound – fissati temporalmente così da conoscere quando l'obiettivo potrà essere raggiunto.
- > Gli obiettivi devono essere realistici
- > Legati al piano di lavoro

B.6 Implementation of the action

Describe briefly how the action will be implemented and how you aim to achieve the objectives (methodology, approach, use of external expertise). A full description must be provided, if requested, in a separate annex. Max. 2000 characters.

COME?
METODOLOGIA/
APPROCCIO

B.7 Workplan

Describe the work plan of the project, i.e. timetable of the project activities, including the responsible body, location etc. Full description must be provided, if requested, in a separate annex. Max. 2000 characters.

COME?
QUALI AZIONI?

B.8 Will you subcontract any task related to the action?

B.9 Timetable for action events

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

Start date *	End date *	Venue *	Type of event *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>QUANDO?</p>

Prima di cominciare a scrivere, potete rispondere a queste domande?

PERCHE'?



Definire **obiettivi chiari** . Obiettivi, **NON** risultati!!

COSA?



Definire i **risultati attesi** in maniera misurabile

CHI?



Responsabilità (?) Scegliere la partnership.
Ogni partner = 1 ruolo e responsabilità chiare (vs, risultati)

COME?



Pianificare le **attività** del progetto

QUANDO?



Posizionare le attività nel **tempo**

QUANTO?



Assegnare i costi alle categorie giuste



Allocare le risorse per WP, attività e partner

MODULISTICA: Parte B: Workplan (B.9 - B.15)

Applicant information
Action
Applicant organisation
Partners
Annexes
Signature
Budget

Save
Submit

B.9 Timetable for action events.

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

Start date	End date	Venue	Type of event

Add new line

B.9 Partnerships:
Describe briefly the nature of the partnership and the division of tasks between the partners. Max. 2000 characters.

CHI? → Ruoli dei partner e complementarietà

B.10 Targeted groups / sectors: *
Indicate which groups / sectors are concerned by your action and why. More details could also be provided in one of the separate annexes. Max. 2000 characters.

CHI? → Beneficiari e utilizzatori finali

B.11 Transnational dimension:
Indicate the transnational dimension of the action (such as countries involved, relevance of the operation to the participating countries, working languages and method, etc.). More details could also be provided in one of the separate annexes. Max. 2000 characters.

COPERTURA GEOGRAFICA → Impatto, rilevanza, scala/comparaz, dimensione EU.

B.12 Arrangements for evaluation / monitoring of the action: *
Indicate the arrangements taken for the evaluation and the monitoring of the Action. Max. 2000 characters.

MILESTONES

B.13 Added value / innovativeness of the action:
Specify the added value / innovativeness of the action. Max. 2000 characters.

PERCHE?

B.14 Expected results: *
Specify the expected results and outputs of the action. Max. 2000 characters.

COSA?

B.15 Use of results (multiplier effects and dissemination plans):
Describe how you intend to use and disseminate the results (multiplier effects and dissemination plans), including, if applicable, the web site where information will be disseminated. Max. 2000 characters.

I risultati attesi devono:

- Essere qualificati e possibilmente quantificati
- Essere coerenti con gli obiettivi che sono stati definiti.
- Essere coerenti con le aspettative dei partner.

• I risultati conducono alla SOSTENIBILITA' (di un progetto)

- ... altra caratteristica che fa di un progetto un buon progetto: possibilità, una volta finito il sostegno finanziario della CE, di continuare a sfruttare i risultati ottenuti durante la fase di implementazione delle attività progettuali

↓

Informare, Comunicare, Divulgare, Trasferire, Sensibilizzare, Fare rete, Valorizzare e USARE i risultati, Sostenibilità.

MODULISTICA:

Parte C. Struttura, attività e risorse del richiedente

> 45

(not valid) [See validations errors](#)

C. Structure, activities and resources of the applicant organisation

C.1. Operational structure

C.1.1 Main objectives and activities

Describe briefly the main objectives and activities of the applicant organisation. Max. 2000 characters.

MISSION & VISION

C.1.2 Administrative structure of your organisation

Describe the administrative structure of your organisation, including associated organisations and networks. Max. 2000 characters.

STRUTTURA ORGANIZZAZIONE

C.1.3 Members of your organisation

Specify, if applicable, the members of your organisation in terms of number, type and location. Max. 2000 characters.

MODULISTICA:

Parte C. Struttura, attività e risorse del richiedente



> 46

C.1.4 Staff employed by your organisation in the relevant field	
Indicate briefly the staff employed by your organisation in the relevant field (part-time or full-time, on a permanent or temporary basis), by category, e.g. management, administration, accounting, etc. Max. 2000 characters.	CAPACITA'E COMPETENZE
C.2. Financial resources	
C.2.1 Your organisation's usual sources of finance	
State annual income over the past 3 years (or the period specified in the text of the call) and indicate the main sources of funding and the proportion of annual income each contributes. Max. 2000 characters.	CAPACITA' FINANZIARIA REDDITIVITA' SOLVIBILITA', SOLIDITA'
C.2.2 Any other information demonstrating financial capacity	
Specify any other information demonstrating financial capacity. Max. 2000 characters.	
C.3. Previous grants and current grant applications	

MODULISTICA:

Parte C. Struttura, attività e risorse del richiedente

> 47

C.2.2 Any other information demonstrating financial capacity

Specify any other information demonstrating financial capacity. Max. 2000 characters.

C.3. Previous grants and current grant applications

C.3.1 Previous Union grants

- (1) Previous grants received for which the final report and the final financial statement have not yet been received or approved by the Commission and/or
(2) Any other Union grants obtained during the last three years.

Service responsible and programme *	Agreement N° *	Year of the award *	Title of the action *	Amount of the grant (in EUR) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Add new line

L'ESPERIENZA E AFFIDABILITA'

C.3.2 Action Grant applications in the current year

Has your organisation presented or does it intend to submit an application for support in the current year to any other Commission services or other Union institutions? (please specify the Directorate General, the programme or the initiative concerned, the title of the action and n° of agreement if applicable and the state of play of your application).

Service responsible and programme *	Title of the action *	Grant obtained? *	Estimated amount of the grant (in EUR) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Add new line

COSA BOLLE IN PENTOLA E NO DOPPIO FINANZIAMENTO

MODULISTICA:

Parte D. Profilo dei Partner

M
E
N
U

ing
ch
ss
rant

Partner 1

Delete this partner

Edit this partner

P1 / D.1.1 Name of the Organisation

Max. 250 characters.

*

P1 / D.1.2 Type of organisation

*

P1 / D.1.3 Abbreviation

Enter the abbreviation of the name of your partner's organisation. Max. 50 characters.

P1 / D.1.4 Address

Max. 100 characters.

*

P1 / D.1.5 Postal code

Max. 15 characters.

*

P1 / D.1.6 City

Max. 50 characters.

*

P1 / D.1.7 Country

*

P1 / D.1.8 Telephone

Please include also national prefix. Max. 30 characters.

*

P1 / D.1.9 Fax

Please include also national prefix. Max. 30 characters.

*

P1 / D.1.10 E-mail address

Max. 100 characters.

*

MODULISTICA: Allegati Parte E. Checklist 1/3



> 49

	Document	To be downloaded from SWIM	1 original and 1 copy
1	Original cover letter formally submitting the application for funding, quoting the call, duly signed and dated by the legal representative of the applicant organisation	No	✓
2	Complete application dossier: Print-out of the duly completed, validated and submitted online application dated and with the original signature of the legal representative. Note: the on-line form must first be electronically submitted before printing. After the electronic submission no further changes to the application are possible! Only 2-hole folders are used. The dossier is not bound or glued (stapling is acceptable)	Yes	✓
3	Detailed workprogramme E.5 Detailed description and time-schedule of the project.+ summary of quantitative information on planned deliverables/outputs. <i>A detailed work programme+ A budget explanation</i> <i>Provides additional information to explain and justify all items in the proposed budget (and particularly staff costs and subcontracting plans)</i>	Yes Annex E.5	✓
4	Letter(s) of commitment for applicant, partners participating in and/or co-financer of the proposed action E.2 duly signed and dated from each of the partners involved in project management, explaining the nature of their <i>involvement</i> and specifying the cash amounts of any funding provided	Yes Annex E.2	✓

MODULISTICA

Allegati - Parte E. Checklist 2/3



> 50

	Document	To be downloaded from SWIM	1original and 1copy check ✓
5	Detailed CV's (educational and professional qualifications, and job specification of the members of the staff involved in the project (as listed under "staff costs").section A.3 Use of EUROPASS model at www.europass.cedefop.europa.eu	No	✓
6	Financial identification form E.3 - With the original signature and stamp of the bank - With the original signature of the account holder	No	✓
7	Legal entity form E.4 + annexes to be signed by the legal representative of the organisation.	No	✓
8	Only for social partner organisations without legal personality a signed letter of the representative with the capacity to undertake legal obligations.	No	✓
9	Allegati al Legal entity form A copy of the certificate of official registration or other official document attesting to the establishment of the entity (where this exists) . A copy of the articles of association/statutes or equivalent, proving the eligibility of the organisation	No	✓
10	Copy of the tax or VAT certificate VAT registration document if applicable and if the VAT number does not appear on the official document referred to above.	No	✓

MODULISTICA: Allegati - Parte E. Checklist 3/3



> 51

	Document	To be downloaded from SWIM	1original and 1copy check ✓
11	Declaration on honour E.1 (articles 93 (1), 94 and 96 (2)) duly filled in and signed by the legal representative of the organisation. On the official letterhead paper of the applicant organisation Include the correct amount of the requested grant	Yes Annex E.1	✓
12	Balance sheets and profit and loss accounts for the two last financial years (official documents)	No	✓
13	In addition to the balance sheets and profit and loss accounts (official document), please fill in the a specific excel document for the two last financial years . It Includes assets and liabilities	Yes Annex E.7	✓
14	External audit report produced by an approved auditor, certifying the accounts of the applicant organisation for the last financial year available (only for grant requests over 500 000 and not necessary for public bodies)	No	✓
15	Last annual report + organisation chart showing the structure of the organisation	No	✓
16	Letter mandating the applicant organisation to carry out the activity for the public authority of the relevant participating country. (se richiesto dal bando)	No	✓

MODULISTICA

Parte F. - Firma del legale rappresentante



> 52

EUROPA - SUBVENTIONS WEB INPUT MODULE - Welcome - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

europa.eu https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/protected/dispatchSWIMAction.do

Ultime notizie UNT Università di Modena ... KeyToNature CoBaSys Home | LinkedIn Gmail - Inbox (1) - nic...

EUROPA - SUBVENTIONS WEB INP... Guida di Firefox

Call id: **VP/2010/012**
Application ref.: **VP/2010/012/0183**
Creation: 17 April 2010
Grant application status: **In edition (not valid)**
[See validations errors](#)

< Save and go to previous page Save Submit

*** Data saved but not valid ***
Some fields are missing or invalid. Please check them before submitting your grant application.
(not valid) [See validations errors](#)

F. Signature of the legal representative

F.1 Name
Please indicate your name only on the paper version.

F.2 Date and place
Please insert date and place only on the paper version.

F.3 Signature (on the paper copy)

< Save and go to previous page Save Submit

Completato

- > **Invio elettronico:** convalidare l'applicazione e cliccare su "Invia". Questo passaggio è irreversibile e deve essere effettuato prima della data di chiusura.
- > L'Internet Web application "SWIM" (SAGA Web Input Module) permette ai richiedenti / beneficiari di introdurre, modificare, validare, stampare e presentare le domande di sovvenzione, richiesta per i pagamenti e richiesta di modifiche al bilancio di previsione.
- > **Accesso a SWIM:** <https://webgate.ec.europa.eu/swim>
- > **Invio cartaceo:** stampare il modulo convalidato (con tutte le sezioni e allegati) e firmato dal legale rappresentante, allegare tutti i documenti richiesti (vedi elenco) e inviare 1 originale e 2 copie entro il termine ultimo (la data del timbro postale o corriere (ricevuta funge come prova): :
 - > verificare con attenzione che le proposte inviate contengano tutti i documenti di cui nella lista di controllo



PROGRESS

The EU programme for employment
and social solidarity 2007-2013

PROGRESS: Il contributo finanziario, il budget e i costi ammissibili

Cofinanziamento:

Progress fornisce un co-finanziamento massimo dell'80%, con alcune eccezioni.

- > non possono essere concessi retroattivamente per azioni già concluse.

No doppio finanziamento:

- > Solo 1 contributo può essere concesso per la stessa azione.

No-profit rule:

- > (NO PROFIT = recupero dei costi sostenuti) la sovvenzione permette di svolgere determinate azioni senza generare alcun profitto per i beneficiari

No Contribution in kind (lavoro volontario non remunerato, contributi in natura ecc.)

- > Budget dei progetti: variano dai 60.000 a 800.000 €
 - > Variabili: sono durata, N° di partner, eventi ≠ studi, specifiche contenuti nei bandi, dotazione a bilancio nelle relative budget lines.
- > Il budget del progetto non dovrebbe superare il bilancio annuale del richiedente, nel contempo si dovrebbe dimostrare l'esistenza di fonti stabili di reddito e dunque la capacità di cofinanziare il progetto stesso.
- > Impatto del progetto è proporzionato all'importo della sovvenzione richiesta.
- > Formalmente non esiste una regola su come il budget deve essere distribuito tra i partner, questa è una decisione del Progetto e tra i rispettivi partner ... (buon senso).
- > Eventuali limiti si riferiscono al progetto come un tutto, non alle singole organizzazioni che avranno modo di decidere liberamente come allocare le risorse secondo le proprie necessità e secondo le proprie capacità e ruoli.

- (A) essere sostenuti nel corso della durata dell'azione, ad eccezione delle spese relative alle relazioni finali ed i certificati di audit;
- (B) devono essere indicati nel bilancio previsionale globale del dell'azione allegato alla convenzione di sovvenzione;
- (C) essere necessari per l'attuazione delle azioni oggetto della sovvenzione;
- (D) essere identificabili e verificabili, in particolare nei registri contabili del beneficiario e determinati in base ai principi contabili applicabili del paese in cui è stabilito il beneficiario e secondo le consuete pratiche contabili del beneficiario;
- (E) rispettare le disposizioni della legislazione fiscale e sociale;
- (F) essere ragionevoli, giustificati e conformi ai requisiti di una sana gestione finanziaria, in particolare per quanto riguarda economia e l'efficienza;
- (G) evitare spese inutili o inutilmente eccessive.

- A. Personale;
- B. Viaggi e sussistenza;
- C. Costi per servizi
- D. Costi Amm.vi
- E. Costi indiretti - 7% di (A+B+C+D)

Categorie di staff:

- > Management
 - > Administration
 - > Secretariat
 - > Accounting
 - > Other staff
-
- > Tariffa giornaliera calcolata sulla base di una media di 20 giorni al mese, fino ad un totale massimo di 220 giorni lavorativi all'anno.
 - > Personale strutturato e non, collaboratori, part-time.
 - > Esperti => subcontraenze non includere nei costi del personale ma nei costi per servizi.
 - > Per gli enti pubblici italiani - costo del personale al lordo degli oneri incluso l'IRAP (... per ora ...).

A) Viaggio

- > effettuato seguendo il percorso più diretto ed economico. Le tariffe di classe economica
- > Trasporto aereo è consentito solo per distanze sopra 400 km
- > Per le altre modalità di trasporto, il *benchmark* è il biglietto ferroviario di prima classe
- > viaggi auto: equivalente del corrispondente biglietto del treno di prima classe.

B) Alloggio.

- C) Sussistenza - indennità giornaliera (DSA) sono pagate, oltre ai costi per l'alloggio come importo forfettario a coprire la prima colazione e 2 pasti, i trasporti locali, i costi di telecomunicazioni e di tutte le altre spese varie. Indennità giornaliera devono essere calcolate come segue a seconda della durata della missione.

- (per B e C vedi tabella dei massimali) -> slide successiva

Daily Subsistence Allowance (DSA) per country

- Soggiorni inferiori o pari a 6 ore: rimborso delle spese reali (su presentazione di documenti)
- Più di 6 ore fino a 12 ore compreso: 0,5 DSA;
- Più di 12 ore fino a 24 ore compreso: 1 DSA;
- Più di 24 ore fino a 36 ore compreso: 1,5 DSA;
- Più di 36 ore fino a 48 ore compreso: 2 DSA;
- Più di 48 ore fino a 60 ore compreso: 2,5 DSA, , etc.
- Es 24 ore a Graz = 95 x 1 DSA = 95 euro idennità giornaliera

Destinations		DSA in EUR	Maximum hotel price in EUR	Destinations		DSA in EUR	Maximum hotel price in EUR
AT	Austria	95,00	130,00	LU	Luxembourg	92,00	145,00
BE	Belgium	92,00	140,00	LV	Latvia	66,00	145,00
BG	Bulgaria	58,00	169,00	MK	F.Y.R. of Macedonia	50,00	160,00
CY	Cyprus	93,00	145,00	MT	Malta	90,00	115,00
CZ	Czech Republic	75,00	155,00	NL	The Netherlands	93,00	170,00
DE	Germany	93,00	115,00	PL	Poland	72,00	145,00
DK	Denmark	120,00	150,00	PT	Portugal	84,00	120,00
EE	Estonia	71,00	110,00	RO	Romania	52,00	170,00
EL	Greece	82,00	140,00	SE	Sweden	97,00	160,00
ES	Spain	87,00	125,00	SI	Slovenia	70,00	110,00
FI	Finland	104,00	140,00	SK	Slovakia	80,00	125,00
FR	France	95,00	150,00	TR	Turkey	55,00	165,00
HR	Croatia	60,00	120,00	UK	United Kingdom	101,00	175,00
HU	Hungary	72,00	150,00	IS	Iceland	85,00	160,00
IE	Ireland	104,00	150,00	LI	Liechtenstein	80,00	95,00
IT	Italy	95,00	135,00	NO	Norway	80,00	140,00
LT	Lithuania	68,00	115,00	RS	Serbia	80,00	140,00

- > Costi per disseminazione, informazione e pubblicazioni
- > Costi di traduzione: devono includere i dettagli: il numero delle lingue, il numero di pagine da tradurre e il costo per pagina.
- > Interpretariato: specificare il numero delle lingue, il numero di interpreti, il numero di giorni e le tariffe giornaliere devono essere specificate. Il compenso giornaliero ammesso per un interprete non può essere superiore a 700 (IVA inclusa). Gli interpreti dovrebbero essere assunti localmente.
- > External Expertise
- > Valutazione: valutazione, monitoring, tool di valutazione e strumenti per valutare l'andamento del progetto in relazione agli obiettivi definiti all'inizio ed ai risultati.
- > Altri Servizi (specificare)
 - > Per le subcontraenze: miglior rapporto qualità prezzo: almeno 3 preventivi o selezione competitiva. Previste nel budget e nel progetto.
 - > Per spese per servizi/esperti esterni maggiori a € 5 000 compilare il Model for draft tender specifications:
 - > Indicare scopo/task, expertise, prezzo, criteri di selezione contenuto delle offerte.
 - > Non necessario per autorità pubblica dotate di un sistema e regole su public procurement.
 - > No subcontract for financial managemnt of the project.

- > Ammortamenti / noleggi attrezzature.
- > Noleggio di cabine per interpreti.
- > Hire of rooms.
- > Servizi Finanziari e Audit (incluse le garanzie).
- > Altri costi amm.vi (specificare)

- > Max. forfettario del 7% del totale dei costi diretti ammissibili per l'azione.
 - > Es: manutenzione, cancelleria, fotocopie, spese di spedizione, postali, telefoniche e fax, riscaldamento, elettricità o altre forme di energia, acqua, mobili per ufficio, assicurazioni e ogni altra spesa necessaria per il buon esito del progetto.

- > L'IVA non è ammissibile, a meno che il beneficiario possa dimostrare che non è in grado di recuperarla in base alla normativa nazionale applicabile.
 - > Fornire un certificato rilasciato dall'autorità fiscale competente, attestante che si non si può recuperare l'IVA.
- > Informatevi con i vostri partner,
- > Impatto sul budget - i costi sono inclusivi o al netto IVA?

Il totale delle entrate deve essere identico al totale delle spese. Nel lato delle entrate del bilancio debbono essere indicati:

- > contributo in denaro del beneficiario: risorse proprie richiedente e / e contributo di co-finanziatori esterni.
- > Le entrate generate dal progetto: devono essere dettagliate (ad esempio il ricavato della vendita di pubblicazioni).
- > Il contributo dell'UE: la sovvenzione richiesta della Commissione.

+ Interessi maturati:

- > gli interessi generati dai pre-finanziamenti versati restano di proprietà dell'Unione europea.
- > La notifica deve essere effettuata al momento della richiesta dei pagamenti intermedi e/o per il saldo che liquida il progetto.
- > saranno direttamente detratti dai pagamenti.

- > Il beneficiario può, per realizzare l'azione “regolare” il bilancio di previsione tramite trasferimento di risorse tra le voci dei costi ammissibili, a condizione che questa regolazione delle spese non pregiudichi l'applicazione delle azioni e il trasferimento tra i capitoli di spesa non superi il 10% del importo in ciascuna voce dei costi ammissibili stimati per i quali il trasferimento è previsto e senza eccedere il totale dei costi ammissibili.

- La CE può chiedere al beneficiario (privati deboli finanziariamente) di fornire una garanzia per limitare i rischi finanziari legati al pagamento del pre-finanziamento.
- > Tale garanzia deve essere in euro ed è fornita da un istituto bancario o ente finanziario situato in uno degli Stati membri.
- > La garanzia è liberata al saldo.
- > La garanzia può essere sostituita da una fideiussione in solido di un terzo o da un' irrevocabile e incondizionata garanzia in solido dei partner che sono parti dello stesso accordo di sovvenzione.

Audit report a sostegno delle richieste di pagamento

- > Relazione di un revisore dei conti esterno ed indipendente da rilasciarsi quando gli importi cumulativi delle richieste di pagamento intermedie e del saldo finale sono maggiori o pari a 325 000 €.

I pagamenti variano in funzione della durata del progetto.

- > Includono almeno 1 pre-finanziamento versato entro 45 giorni dalla data in cui l'ultima delle parti firma l'accordo di sovvenzione.
- > Legati a Relazioni Periodiche
 - > Technical Implementation Report.
 - > Presenta lo stato di avanzamento dei progetti di attività annuali, insieme ad un resoconto chiaro e preciso sulla misura in cui tali attività contribuiscono alla realizzazione dei risultati del progetto e del programma PROGRESS.
 - > Financial Statements.
 - > Final Technical Implementation Report.

Per progetti con durata inferiore a 12 mesi:

- > Unico pre-finanziamento iniziale 50% del contributo atteso.
- > Saldo dopo la conclusione dell'azione.

Progetto di 3 anni:

- > 3 rate (2 versamenti di pre-finanziamento e un pagamento finale, alle seguenti condizioni:
 - > 1. pre-finanziamento del 40% alla firma della accordo di sovvenzione.
 - > 2. pre-finanziamento pari al 30% previo invio di una relazione sui progressi compiuti nell'attuazione delle azioni e rendiconto dettagliato delle spese già sostenute, che attesti che:
 - > almeno il 70% del pre-finanziamento precedente è stato utilizzato.
 - > Nei casi in cui la spesa reale è inferiore al 70%, l'importo del nuovo pagamento ne risulta ridotto dagli importi non utilizzati del precedente pre-finanziamento.
 - > 3. Il saldo (30%) sarà versato al momento dell'accettazione da parte della CE della relazione finale sull'esecuzione tecnica e del rendiconto finanziario finale.

Selection criteria => formali (Capacità operativa e finanziaria)

Award criteria => merito

- **Relevance of the proposal to the call** : (aderenza con obiettivi/priorità, innovatività, Policy understanding e rilevanza diretta rispetto politiche/legislazioni specifiche del bando).
 - **European added value and the lasting impact and multiplier effect of the actions proposed** (trasferibilità, transnazionalità, sostenibilità).
 - **Methodology of the proposed work** (Qualità e chiarezza del piano di lavoro, qualità del partenariato, ruolo e distribuzione dei compiti, Qualità ed efficacia delle attività di diffusione monitoraggio e valutazione finale).
 - **The arrangements for the dissemination and communication of the results.**
 - **The cost / efficiency of the operation.**
-
- **Variano tra le call for proposal + eventualmente criteri aggiuntivi o specifici.**
 - **(Le nuove iniziative sono scelte in funzione dei loro effetti sociali e occupazionali)**

Awarded grants



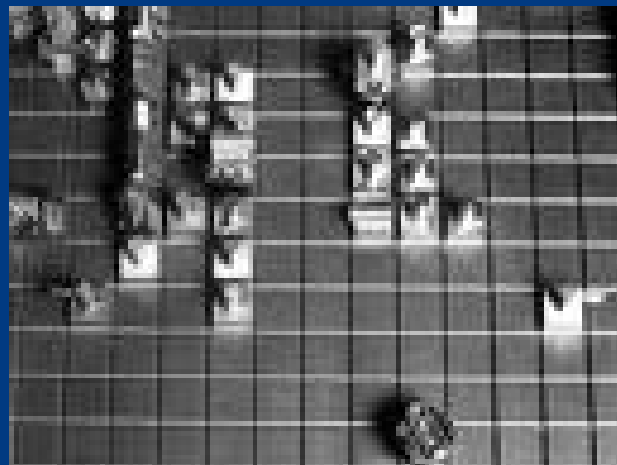
> 73

> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=632&langId=en>

The screenshot shows the 'Awarded grants' section on the EC.europa.eu website. A green circle highlights the link 'Grants awarded in 2009 (161.0KB)', which points to the table of beneficiaries.

Beneficiaries from EU social dialogue & Progress budget headings – 2009				
Organization	Address	Project title	Budget Heading ⁺	Grant / Contract amount (€)
Grants awarded in 2009				
Caritas Europa	Rue de la Joyeuse Entrée 1-5 B-1030 Brussels	Progress work plan 2009	04.04.01.04	726,304.20
CESI - Confédération Européenne des Syndicats Indépendants	Av. de la Renaissance B-1000 Brussels	Progress work plan 2009	04.04.01.04	126,000.00
Confédération Européenne des Petites & Moyennes Entreprises	1, Av. de la Renaissance B-1000 Brussels	Integrated programme of the EU social dialogue 2009-2011	04.03.03.01	733,921,74
Confédération Européenne des Cadres, CEC	Rue de la loi 81a, B-1040 Brussels	integrating & nourishing Caritas learning & understanding of social inclusion through optimal networking inclusion	04.04.01.02	562,352.75
Confederation of European Security Services, CoESS	Koningin Fabiolalaan 25 B-1780 Wemmel	créer de la valeur ajoutée au travers d'une action commune - le rôle du secteur public & des partenaires sociaux dans la crise économique	04.03.03.01	199,045,16
Confederation of Family Organisations in the European Union (COFACE-EU)	Rue de Londres 17 B-1050 Brussels	mobilités intracommunautaires dans le secteur de la santé: professionnels & patients concernés	04.03.03.02	189,691,05
		GE transfer 2010	04.04.01.01	215,594.64
		the role of social partners to stimulate creativity & innovation in Europe an answer to the economic crisis	04.03.03.01	145,361,15
		practical guidelines for the movement of private security guards within the European union & between the European union & third countries	04.03.03.01	121,450,99
		les dimensions familiales des politiques de lutte contre la pauvreté & l'exclusion sociale dans l'UE	04.04.01.02	783,515.00

Strategia per un progetto europeo



Oltre a PROGRESS, DG EMPL gestisce altre budget lines:

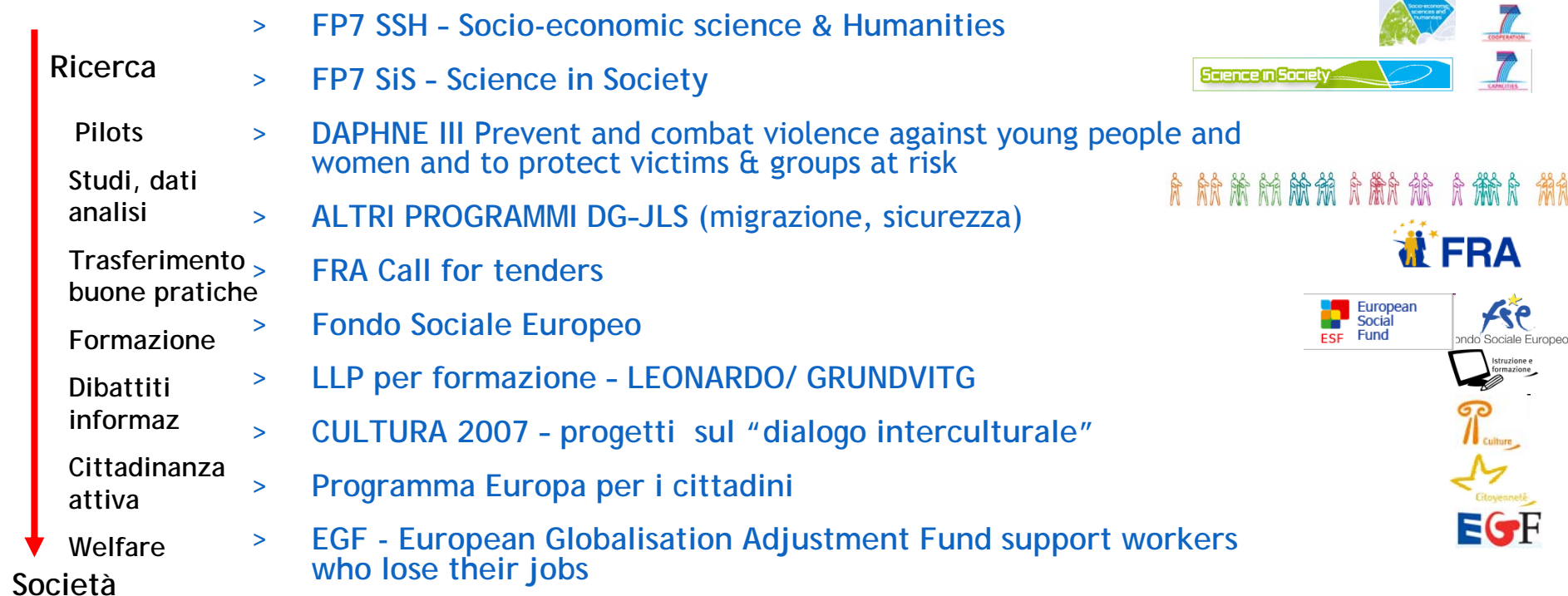
- 04 03 03 01 Industrial relations and social dialogue.
- 04 03 03 02 Information and training measures for workers' organisations
- 04 03 03 03 Information consultation and participation of representative of undertakings;
- 04 03 05 Free movement of workers, coordination of social security systems and measures for migrants.
- 04 03 07 Analysis of and studies on the social situation, demographics and the family;
- 04 04 02 01-02 Eu Institute for gender Equality;
- 04 04 03 01-02 Eu Foundation of the improvement of living and Working Conditions.
- 04 04 04 02-03 Eu Agency for Safety and Health at Work.

Programmi complementari



> 76

- Le fonti di finanziamento EU, quando operano individualmente, forniscono un sostegno significativo per varie attività, (ad es. networking, RTD e innovazione).
- Tuttavia, il loro valore può essere ulteriormente rafforzato dalla combinazione complementare tra essi utilizzando fondi diversi per azioni che vengono effettuate in modo connesso e consecutivo.



- > Progress - 2008 Annual Performance Monitoring Report - Performance at a glance
- > Progress Annual Performance Monitoring Report 2008 - The community programme for employment and social solidarity (2007-2013)
- > PROGRESS - The EU programme for employment and social solidarity 2007-2013



**Domande, idee,
dubbi e curiosità?**

In bocca al lupo!

Good luck!

Viel Glueck!

Onnea hakemukesselenne!

Bonne chance !

Buena suerte !

Sok szerencsét!

...Boa sorte!...

...Srečno!



Nicola Dorigo Salamon
Research
Advisor
and Project
Manager

Nicola Dorigo Salamon
Research Advisor
and Project Manager

Research Funding Strategy,
EU Grants and Loans

Mob. +39 339 2751319
nicola.dorigo@gmail.com

