

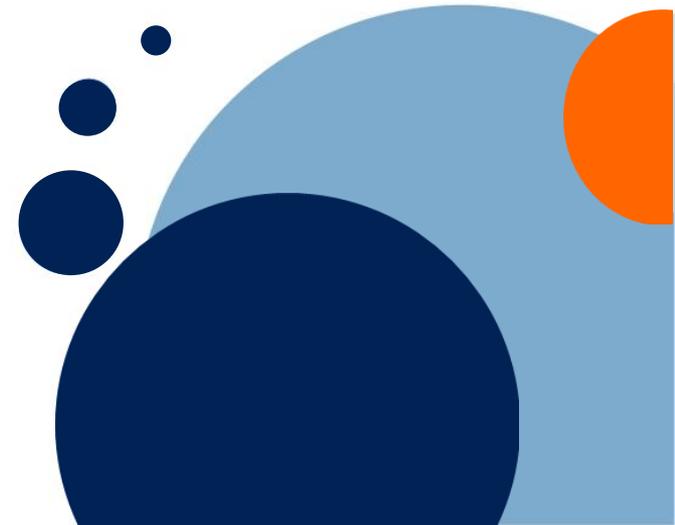


Consiglio Nazionale delle Ricerche

**IRCES**

ISTITUTO di RICERCA sulla CRESCITA ECONOMICA SOSTENIBILE  
RESEARCH INSTITUTE on SUSTAINABLE ECONOMIC GROWTH

# Presentare un progetto CTE



# Progetto: Partnership

I partecipanti sono organizzati all'interno di un consorzio per la preparazione e attuazione di un progetto. Due ruoli fondamentali:

- **Capofila** (*Lead Applicant*)
- **Partner** (*Applicant*)

Altre forme di partecipazione:

- **Subcontraenza**: fornitura di servizi a un partner di progetto
- **Lettera di Supporto** (*endorsement*) (sostegno, né di carattere finanziario né operativo soprattutto da parte di Autorità pubbliche interessate al progetto)

Il consorzio deve essere:

- **Rilevante**: include tutti gli attori per raggiungere gli obiettivi del progetto
- **Competente**: accorpa competenze complementari e di livello adeguato
- **Bilanciato**: garantisce un'appropriata copertura geografica nell'area eleggibile
- **Mirato**: prevede il coinvolgimento degli stakeholders fin dalle prime fasi

# Progetto: Application form

- 1) Contesto e rilevanza:** identificare il problema o il bisogno su cui il progetto intende intervenire;
  - Accertare che il progetto si rivolga a un bisogno reale del territorio;
  - Dimostrare la necessità di cooperazione transnazionale: i risultati non possono essere raggiunti altrimenti, valore aggiunto della cooperazione transnazionale;
  - Contributo a e strategie più ampie a livello regionale, macroregionale, nazionale e EU
  - Costruire il progetto a partire dai risultati di precedenti progetti realizzati: approccio innovativo, valore aggiunto rispetto all'esistente.
- 2) Obiettivo generale:** obiettivo generale rispetto alle priorità del programma  
**Obiettivi specifici:** benefici diretti dal progetto (massimo 3 obiettivi specifici)
  - Contribuito al raggiungimento degli obiettivi del programma
  - Selezionare l'indicatore di risultato corrispondente all'obiettivo del programma
  - Definire i risultati attesi rispetto all'obiettivo generale e agli obiettivi del programma

# Progetto: fasi di costruzione

## 3) Risultati / outputs: specifici, misurabili, realistici e trasferibili

- Chiaro impatto sulle aree e sui gruppi target, in linea coi bisogni reali dei territori;
- Dimostrare il contributo alle priorità del programma e la coerenza coi risultati attesi;
- Collegare gli outputs del progetto agli indicatori di risultato del programma;
- Sostenere la trasferibilità e la sostenibilità a lungo termine dei risultati.

## 4) Work plan: definire le attività/azioni del progetto suddivise per Work Packages (WP)

- Coerenza delle attività con gli obiettivi, i risultati attesi e gli outputs previsti;
- Definire gli obiettivi di ogni Work package, i partner coinvolti e i deliverables;
- Accertarsi che le attività e i deliverables siano realistici, consistenti, distribuiti tra i partner e in sequenza logica e temporale.

# Progetto: budget

## Spese ammissibili

**Staff costs** : lo stipendio lordo del personale assegnato al progetto, con contratto a tempo pieno o parziale, strutturato e non.

- costi reali e sostenuti
- calcolo forfettario 20% sui costi diretti (diversi dai costi di staff )

**Office and administration expenditure:** spese di funzionamento e le spese amministrative dei partner di progetto.

- tasso forfettario del 15% del costo del personale.

**Travel and accommodation costs** (solo per lo staff incluso nel progetto)

**External experts and services** : servizi professionali da fornitori di esterni (diversi dai partner del progetto) subappaltate per svolgere alcune attività direttamente collegate al progetto.

**Equipment** : le attrezzature acquistate, prese in affitto o in leasing per il progetto

**Costi preparatori** : rimborso delle spese di preparazione del progetto:

- importo forfettario di Euro 20.000
- ammissibili solo se il progetto viene approvato

# Riferimenti

## Isabella Bianco

CNR - IRCrES

Istituto di Ricerca sulla Crescita Economica  
Sostenibile

Via Real Collegio, 30 - 10024 Moncalieri (TO)

mail: [isabella.bianco@ircres.cnr.it](mailto:isabella.bianco@ircres.cnr.it)

tel: 011-6824.947

Università degli Studi di Pavia

Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali

Via San Felice, 5 – 27100 Pavia (PV)

mail: [isabella.bianco01@universitadipavia.it](mailto:isabella.bianco01@universitadipavia.it)