



La cooperazione al cuore del Mediterraneo

Manuale per la presentazione delle candidature

**Sezione C
Linee Guida per il deposito delle candidature
Programma Interreg
Italia Francia Marittimo 2014 -2020**

Versione 1

Settembre, 2015

INDICE

1. Procedura di candidatura	3
1.1 Kit di candidatura	3
2. Formulario	3
Struttura del Formulario	3
Contenuti del Formulario	4
PARTE A - Presentazione del Progetto	4
PARTE B - Partenariato del progetto	5
PARTE C - Descrizione del progetto	7
Budget del progetto	22
Paragrafi A.3, A.4, B.2, B.3, B.4, Parti D, E	22
3. Lettera di candidatura e Dichiarazioni dei Partner	24

1. Procedura di candidatura

La candidatura deve essere presentata dal Capofila ed inviata secondo le modalità indicate nell'Avviso. La documentazione da inviare è composta da quanto richiesto in ogni singolo Avviso per la presentazione delle candidature.

1.1 KIT di candidatura

Il Kit di candidatura può essere scaricato dal sito (www.maritimeit-fr.net) ed è composto dai seguenti documenti:

- Formulario di candidatura
- Manuale per la presentazione delle candidature (Sezioni A, B e C)
- Lettera di candidatura
- Dichiarazioni dei Partner

2. Formulario

Struttura del Formulario

Il Formulario è composto da una sezione contenutistica ed una sezione finanziaria ed è strutturato in 6 Parti:

Parti	Descrizione
A	<i>Presentazione del progetto</i>
	A.1 Identificazione del progetto
	A.2 Sintesi del progetto
	A.3 Sintesi del budget del progetto
	A.4 Fonti di cofinanziamento del progetto – Ripartizione tra i Partner
B	<i>Partenariato del progetto</i>
	B.1 Capofila/Partner del progetto
	B.2 Finanziamento del Capofila/Partner
	B.3 Origine del contributo del Capofila/Partner
	B.4 Contributi in natura
C	<i>Descrizione del progetto</i>
	C.1 Rilevanza del progetto
	C.2 Focus del progetto
	C.3 Contesto del progetto
	C.4 Principi orizzontali del Programma
	C.5 Piano di lavoro per Componente
	C.6 Attività al di fuori dell'area di cooperazione del Programma
	C.7 Cronogramma

D	<i>Budget del Partner</i>
E	<i>Budget del progetto</i>

Attenzione! Le caselle dedicate alla descrizione dei contenuti contengono l'indicazione del numero massimo di caratteri (spazi inclusi) utilizzabili a cui si raccomanda di attenersi scrupolosamente.

Contenuti del Formulario

Nel Formulario devono essere inserite tutte le informazioni essenziali del progetto in quanto rappresenta la base per la valutazione qualitativa e per la selezione del progetto da parte degli organismi preposti del Programma.

Il Formulario deve essere compilato nella lingua del Capofila.

Nel caso in cui un progetto venga ammesso a finanziamento, il Formulario approvato diventerà parte integrante della Convenzione di Finanziamento fra l'Autorità di Gestione e il Capofila e sarà utilizzato quale strumento di monitoraggio dell'attuazione del progetto.

Nei capitoli successivi vengono fornite alcune informazioni utili per la compilazione del Formulario, ad integrazione e/o esplicitazione di quanto già indicato nelle singole caselle del Formulario stesso.

PARTE A – Presentazione del Progetto

Parti	Descrizione
A	<i>Presentazione del progetto</i>
	A.1 Identificazione del progetto
	A.2 Sintesi del progetto
	A.3 Sintesi del budget del progetto
	A.4 Fonti di cofinanziamento del progetto – Ripartizione tra i Partner

La **Parte A** contiene le informazioni generali del progetto.

Il **Paragrafo A.1** riguarda l'identificazione del progetto:

- titolo
- acronimo
- nome dell'organismo Capofila
- data inizio/fine progetto, durata in mesi
- Avviso (numero e anno di pubblicazione)
- numero del Lotto per il quale si presenta la candidatura
- Asse Prioritario del Programma, come indicato nell'Avviso e nelle Schede di ciascun Lotto
- Obiettivo Specifico del Programma, come indicato nell'Avviso e nelle Schede di ciascun Lotto

- Priorità d'Investimento (collegata all'Asse prioritario e al lotto prescelto), come indicato nell'Avviso e nelle Schede di ciascun Lotto
- tipo di progetto (strategico tematico; strategico territoriale; semplice mono-azione; semplice pluri-azione), come indicato nell'Avviso e nelle Schede di ciascun Lotto

Si richiama l'attenzione sui seguenti aspetti:

- il **titolo del progetto** e l'**acronimo** devono essere formulati in maniera breve e chiara
- la **durata del progetto** deve essere espressa esclusivamente in mesi
- la casella **data inizio/data fine** non deve essere compilata. L'informazione relativa sarà completata qualora il progetto venga ammesso a finanziamento e al momento in cui verrà definita la data di avvio delle attività

Il progetto deve indicare **un solo Asse prioritario, una sola Priorità d'Investimento ed un solo Obiettivo Specifico di Programma**, come indicato nell'Avviso e nelle Schede di ciascun Lotto.

Nel **Paragrafo A.2** dovrà essere presentata una breve sintesi del progetto (utilizzando lo stile di un comunicato stampa) contenente gli aspetti salienti del progetto, come di seguito elencati:

- la sfida/problema comune all'area di programma che il progetto si propone di affrontare
- l'obiettivo generale del progetto ed i cambiamenti attesi rispetto alla situazione attuale
- gli output / realizzazioni e chi ne beneficerà
- le caratteristiche dell'approccio transfrontaliero che s'intende adottare

La sintesi del progetto deve essere redatta nelle due lingue ufficiali del Programma (italiano e francese).

Per i Paragrafi A.3 e A.4 si rinvia al punto Budget del progetto.

PARTE B – Partenariato del progetto

Parti	Descrizione
B	<i>Partenariato del progetto</i>
	B.1 Capofila/Partner di progetto
	B.2 Finanziamento del Capofila/Partner
	B.3 Origine del contributo del Capofila/Partner
	B.4 Contributi in natura

Questa Parte contiene informazioni sul partenariato (Capofila e Partner di progetto).

B.1 Capofila/Partner del progetto (da replicare per ogni Partner)

Descrizione

In ogni casella del Formulario sono inserite le istruzioni per la compilazione.

Si richiama l'attenzione sui seguenti aspetti:

- ai fini dell'inserimento del corretto codice NUTS nelle caselle dedicate, vedere il Regolamento (UE) N. 868/2014 della Commissione dell'8 agosto 2014 che modifica gli allegati del Regolamento (CE) N. 1059/2003 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'istituzione di una classificazione comune delle unità territoriali per la statistica (NUTS)
- per quanto riguarda gli organismi qualificabili come impresa, ai sensi della disciplina comunitaria degli Aiuti di Stato l'organismo deve specificare la propria dimensione sulla base delle indicazioni della Raccomandazione della Commissione N. 361 del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese

Attenzione! *Le informazioni qui fornite saranno utilizzate anche per la valutazione delle attività del progetto rispetto all'applicazione degli Aiuti di Stato. Per ulteriori informazioni sull'argomento vedere la Sezione B del Manuale per la presentazione delle candidature.*

Inoltre:

- *per i soli progetti presentati nell'ambito della Priorità di Investimento 3A (Asse 1) le informazioni qui fornite saranno utilizzate per la valutazione del criterio specifico associato alla presenza nel partenariato d'impresa a titolarità femminile o giovanile*
- *per i soli progetti presentati nell'ambito della Priorità di Investimento 3D (Asse 1) le informazioni qui fornite saranno utilizzate per la valutazione del criterio specifico associato alla presenza nel partenariato di reti d'impresa già costituite nell'ambito delle filiere prioritarie legate all'economia blu e verde*

Per ulteriori informazioni vedere i criteri specifici di valutazione elencati nei singoli Avvisi.

Competenze ed Esperienze

Per quanto riguarda le **competenze e le esperienze maturate** da ciascun partner rispetto alla tematica su cui verte il progetto si chiede di descrivere:

- la coerenza fra le competenze ed esperienze tematiche del partner e le attività progettuali a questi attribuite sulla base del piano di lavoro
- la qualità e la rilevanza delle esperienze del partner rispetto agli obiettivi ed ai risultati attesi del progetto
- la complementarità ed il bilanciamento delle rispettive competenze
- le eventuali esperienze del partner maturate nella partecipazione e/o gestione di progetti cofinanziati dall'UE o da altri soggetti internazionali e specificamente:
 - il nome del progetto e del programma di riferimento
 - la tematica trattata
 - il ruolo svolto (capofila/partner)
 - l'importo del progetto e l'importo assegnato al partner

E' importante inoltre:

- Descrivere chiaramente il **vantaggio** che il partner ritiene di poter ottenere dalla **partecipazione** al progetto (ad es. nuove conoscenze, esperienza pratica con nuovi metodi, ecc.)

- Indicare se il Partner svolgerà attività economiche nell’ambito del progetto oppure come conseguenza della sua realizzazione. In tal caso fornirne una breve descrizione

Per i Paragrafi B.2, B.3 e B.4 si rinvia al punto Budget del progetto.

PARTE C - Descrizione del progetto

Parti	Descrizione
C	Descrizione del progetto
	C.1 Rilevanza del progetto
	C.2 Focus del progetto
	C.3 Contesto del progetto
	C.4 Principi orizzontali del Programma
	C.5 Piano di lavoro per Componenti
	C. 6 Attività al di fuori dell’area di cooperazione del Programma
	C. 7 Cronogramma

Nella **Parte C** del Formulario i candidati devono fornire informazioni su come il progetto contribuisce agli obiettivi del Programma.

In particolare, questa Parte comprende la descrizione sia degli elementi strategici del progetto (informazioni circa la rilevanza, il focus e il contesto) sia degli elementi operativi (piano di lavoro e cronogramma).

C.1 Rilevanza del progetto

Relativamente alla rilevanza del progetto i candidati devono fornire le seguenti informazioni:

C.1.1 Quali sono le sfide territoriali comuni che saranno affrontate dal progetto?

Descrivere la rilevanza del progetto e del partenariato rispetto alle sfide e/o ai problemi comuni dei territori che partecipano al Programma.

Il progetto deve illustrare la situazione iniziale (ad es. in termini di competitività territoriale o di competitività delle imprese sui mercati internazionali, prevenzione e gestione dei rischi, ecc.) e descrivere chiaramente perché il progetto viene considerato necessario per i territori coinvolti. Se pertinente, dovrà anche essere descritto come gli output / realizzazioni del progetto si collocano in piani di azione/gestione già esistenti o in fase di redazione e/o con interventi/investimenti esistenti o programmati.

Si segnala che, se del caso:

- Per i soli progetti presentati nell’Asse 2, dovrà essere indicato se sono previsti interventi nei Siti Natura 2000, ed in particolare nei siti confinanti con aree portuali.
- Per i soli progetti presentati nell’Asse 3, dovrà essere indicato se gli interventi proposti dal progetto s’integrano con interventi esistenti o con investimenti previsti finalizzati alla

creazione di servizi innovativi e sostenibili per la mobilità transfrontaliera, con particolare attenzione ai nodi portuali.

Inoltre, deve essere illustrata la rilevanza del partenariato rispetto alla strategia d'intervento del progetto e descritta, se del caso, se il partenariato ha già stipulato un accordo di programma o avviato collaborazioni interistituzionali sui temi oggetto della proposta progettuale.

C.1.2 Come il progetto affronta le sfide e/o opportunità comuni e qual è la novità dell'approccio adottato dal progetto?

La descrizione deve mettere in evidenza come il progetto intende affrontare le sfide e/o i problemi comuni identificati dal partenariato, i metodi che saranno applicati, le soluzioni nuove o innovative (ad es. innovazione orientata al processo, ai risultati e ai contenuti) che saranno sviluppate e/o implementate.

In particolare, se del caso, deve essere descritto se il progetto introduce innovazioni anche in termini di tutela, di riqualificazione delle risorse ambientali e di contenimento delle pressioni ambientali (anche per le attività turistiche).

Infine, per i soli progetti presentati nell'ambito dell'Asse 1 da imprese transfrontaliere, deve essere descritta l'introduzione di eventuali innovazioni, in termini d'innovazione eco-efficiente di processo e di prodotto.

C.1.3 Perché è necessaria la cooperazione transfrontaliera per raggiungere gli obiettivi e risultati del progetto?

La proposta deve dimostrare perché gli obiettivi del progetto non possono essere raggiunti operando solo a livello nazionale/regionale/locale. Inoltre, deve dimostrare il valore aggiunto per i partner di progetto e i gruppi target che può essere ottenuto attraverso la cooperazione transfrontaliera. A questo riguardo, deve essere evidenziato chiaramente come le soluzioni previste ed i risultati attesi producano un beneficio per l'area di cooperazione. Se del caso, dovrà inoltre, essere indicato se il progetto sviluppa modelli di previsione e gestione congiunta dei rischi definiti nella precedente programmazione.

Si rinvia alla Sezione B del Manuale per la presentazione delle candidature per un maggiore dettaglio sulla dimensione transfrontaliera e territoriale dei progetti.

C.1.4 Quali sono i criteri di cooperazione applicabili al progetto?

Il progetto deve specificare il livello d'intensità della cooperazione, secondo i seguenti criteri. Indicare almeno tre criteri su quattro, fornendo una breve descrizione su come verranno realizzati:

Sviluppo congiunto: segnalare, se del caso, come ad es. i partner di entrambi gli Stati Membri sono stati coinvolti integrando le loro idee, priorità e azioni nel processo di elaborazione del progetto.

Attuazione congiunta: segnalare, se del caso, come ad es. le attività saranno attuate dai partner in modo cooperativo nelle aree oggetto d'intervento di entrambi gli Stati Membri, sotto il coordinamento del Capofila. L'attuazione non deve rappresentare una mera sommatoria di azioni locali.

Personale congiunto: segnalare, se del caso, come ad es. il progetto si doterà di un organico sufficiente per garantire l'attuazione congiunta del progetto. In particolare, le funzioni di ge-

stione dovrebbero essere garantite a livello generale tramite un responsabile di progetto e un responsabile finanziario del Capofila.

Finanziamento congiunto: ad es. il budget congiunto di progetto deve essere organizzato secondo le attività realizzate da ciascun partner. Il Capofila è responsabile per la gestione ed il monitoraggio nei confronti degli organismi di Programma così come per il trasferimento dei fondi ai partner.

***Attenzione!** Le informazioni fornite nelle domande C.1.1, C.1.2, C.1.3 e C.1.4 saranno utilizzate anche per la valutazione di alcuni criteri specifici. Per ulteriori informazioni vedere i criteri specifici di valutazione elencati nei singoli Avvisi.*

C.2 Focus del progetto

C.2.1 Obiettivi, Risultati e Output / realizzazioni del progetto

Il momento più importante nello sviluppo di una proposta progettuale è quello della definizione della logica d'intervento, e specificamente gli obiettivi ed i risultati attesi dal progetto. Questi devono essere il più specifici possibile ed espressione chiara dei cambiamenti che il progetto intende portare rispetto alla situazione iniziale.

La logica d'intervento del progetto deve essere coerente con la logica d'intervento del Programma, dimostrando come il progetto contribuisce all'Asse Prioritario prescelto e in particolare all'Obiettivo Specifico della Priorità di Investimento ed ai relativi risultati attesi del Programma.

Nel Formulario la logica **d'intervento del progetto e la sua articolazione con la logica d'intervento del Programma** è presentata nelle **Tabelle A e B**.

***Attenzione!** Per la definizione dei concetti utilizzati si prega di far riferimento al Glossario, Allegato 1 del Manuale per la presentazione delle candidature.*

Al fine di poter compilare le Tabelle A e B del paragrafo C.2.1, si descrivono di seguito i concetti fondamentali per la definizione della logica d'intervento del progetto.

Tabella A

Obiettivo Specifico della Priorità d'Investimento	Risultato del Programma
Indicare l' <u>Obiettivo Specifico della Priorità d'investimento</u> al quale il progetto contribuisce.	Riportare l' <u>indicatore/i di risultato del Programma</u> (solo il titolo) corrispondente/i all'Obiettivo Specifico al quale il progetto contribuisce.
<p>Riportare l'Obiettivo Specifico come indicato nella Sezione B della Scheda di ciascun Lotto.</p> <p>Per esempio:</p> <p>Se il progetto si colloca nella PI 3A1, dovrà essere riportato il seguente obiettivo: "Incrementare il tessuto imprenditoriale delle imprese «micro, piccole e medie» dello spazio di cooperazione nelle filiere prioritarie transfrontaliere, legate alla crescita blu e verde".</p> <p>Se il progetto si colloca nella PI 3A2, dovrà essere riportato il seguente obiettivo: "Rafforzare il tessuto imprenditoriale delle imprese "micro, piccole e medie" dello spazio di cooperazione nelle filiere prioritarie transfrontaliere, legate alla crescita blu e verde".</p>	<p>Riportare l'Indicatore di Risultato atteso come indicato nella Sezione F della Scheda di ciascun Lotto.</p> <p>Per esempio:</p> <p>Se il progetto si colloca nella PI 3A1, dovrà essere riportato il seguente Indicatore di Risultato: "Numero d'impresе iscritte nei settori: industria, commercio, trasporti, alberghi, ristoranti, servizi alle imprese".</p> <p>Se il progetto si colloca nella PI 3A2, dovrà essere riportato il seguente Indicatore di Risultato: "Numero di addetti delle unità locali delle imprese con meno di 50 addetti, operanti nei settori dell'industria, del commercio, dei ristoranti alberghi, dei servizi alle imprese".</p>



Obiettivo generale del progetto	Risultati del progetto	
Qual è l' <u>obiettivo generale del progetto</u> e come si collega all'obiettivo specifico del Programma? Specificare l'obiettivo generale del progetto e descrivere il suo contributo all'obiettivo specifico dell'Asse prioritario del Programma scelto.	Quali sono i <u>risultati del progetto</u> e come si collegano all'indicatore di risultato del Programma scelto? <i>Specificare uno o più risultati del progetto e descrivere il loro contributo all'indicatore di risultato del Programma scelto.</i>	
<p>Descrive l'obiettivo a lungo termine che il progetto cerca di sostenere a vantaggio del suo gruppo target e corrisponde agli aspetti strategici dell'operazione. Il progetto stabilisce un unico obiettivo principale, che viene ulteriormente ripartito in uno o più obiettivi specifici.</p> <p>Coerenza con la logica d'intervento del Programma: l'obiettivo generale del progetto deve essere in linea con l'Obiettivo Specifico della Priorità di Investimento (PI) in cui si colloca.</p>	Titolo risultati del progetto	<i>Fornire una breve descrizione sui risultati del progetto e il loro contributo all'indicatore di risultato del Programma.</i>
	<p>Descrive i vantaggi della realizzazione di un progetto e il cambiamento che si prevede di avere a seguito della sua implementazione rispetto alla situazione iniziale. I risultati derivano dagli output / realizzazioni realizzati dal progetto.</p> <p>Il risultato atteso e l'obiettivo specifico sono dimensioni simili, il primo è l'espressione dell'effettivo raggiungimento del secondo.</p> <p>Coerenza con la logica d'intervento del Programma: ciascun risultato del progetto deve essere coerente con il/i risultato/i atteso/i (e relativo Indicatore) previsto/i dall'Obiettivo Specifico della Priorità di Investimento dove si colloca la proposta.</p> <p>Dal punto di vista della coerenza progettuale interna, i risultati devono essere direttamente associati agli obiettivi specifici del progetto.</p> <p>Per ciascun risultato di progetto dovrà essere fornita una breve descrizione e il loro contributo all'indicatore/i di risultato del Programma.</p> <p>E' opportuno ricordare che il contributo all'indicatore di risultato non è correlato solo alle attività svolte dai partner di progetto, ma anche al coinvolgimento dei gruppi target Individuati dal progetto.</p>	

Tabella B

Obiettivi specifici del progetto	
Quali sono gli obiettivi specifici del progetto? <i>Indicare max. 3 obiettivi specifici del progetto.</i>	
Titolo dell'obiettivo specifico	<i>Fornire una breve descrizione degli obiettivi specifici ed il loro collegamento con l'obiettivo generale e gli output / realizzazioni del progetto.</i>
1.	L'obiettivo specifico descrive l'obiettivo immediato a cui mira il progetto che può essere raggiunto realisticamente nel corso della sua attuazione attraverso lo sviluppo degli output / realizzazioni. L'obiettivo specifico deve essere formulato in modo tale che, alla fine del progetto, possa essere possibile verificare il suo raggiungimento. Ogni progetto deve definire un massimo di 3 obiettivi specifici. Coerenza con la logica d'intervento del Programma: Ciascun obiettivo specifico contribuisce al Programma dimostrando la coerenza di ciascuno di essi con l'obiettivo generale identificato al rigo precedente.
2.	
3.	

Indicatori di output / realizzazione del Programma		Output / realizzazioni del progetto		
Titolo	Unità di misura	Quantificazioni	Numerazione	Titolo
<i>Indicatore di output / realizzazione del Programma a cui l'output / realizzazioni di progetto è collegato n.1</i>			<i>Inserire la numerazione come da piano di lavoro. Ad es. 0.3.1</i>	
	<p>Attenzione! In questa parte della Tabella dovranno essere riportati gli output / realizzazioni di progetto (titolo, numerazione, valore target e unità di misura), come definiti nell'ambito delle singole Componenti di attuazione del Piano di Lavoro (vedi Parte C.5 "Piano di Lavoro del Formulario").</p> <p>Si ricorda comunque la definizione di Output / realizzazione come descritto nella Tabella 2.</p> <p>Gli output / realizzazioni del progetto danno conto delle realizzazioni concrete derivate dall'implementazione del progetto. E' il risultato tangibile ottenuto dalla realizzazione dell'insieme delle attività progettuali previste nell'ambito di una Componente.</p> <p>Coerenza con la logica d'intervento del Programma: ciascun output / realizzazione di progetto dovrà dimostrare un collegamento diretto con uno o più indicatori di output / realizzazione del Programma. E cioè con l'indicatore di output / realizzazione previsto dagli Esempi di Azione ai quali riferisce il progetto, oltre che coerentemente con la tipologia progettuale - semplice o strategica - proposta.</p> <p>Dal punto di vista della coerenza progettuale interna, gli output / realizzazioni di progetto dovranno direttamente contribuire al raggiungimento dei risultati attesi dell'operazione.</p> <p>Attenzione! Le schede di ciascun Lotto allegate all'Avviso contengono informazione dettagliata sulle singole Priorità di Investimento, e specificano in ciascun caso: le Tipologie e Esempi di Azione e gli Indicatori di Output / realizzazione ai quali i progetti devono fare riferimento (Sezioni C e G delle singole Schede dei Lotti).</p> <p>Per esempio: gli output / realizzazioni di un progetto proposto per la Priorità di Investimento 3A1 che attua gli Esempi di Azione 3A1 Ab) "Sviluppo di azioni congiunte di animazione/promozione destinate alle nuove imprese" e 3A1 Ba) "Creazione e/o consolidamento di una rete transfrontaliera del sistema d'incubazione d'impresa finalizzata a supportare la nuova imprenditorialità" dovranno essere coerenti con gli indicatori di output / realizzazioni previsti da questi 2 Esempi di Azione, ovvero: "Numero di reti di servizi transfrontalieri creati per le nuove imprese" (Esempio di azione Ba) e "Numero d'impresе che ricevono un supporto" (Esempio di azione Ab).</p> <p>Altri esempi di output / realizzazione di progetto in corrispondenza con gli indicatori di output previsti dal Programma possono essere: reti/servizi transfrontalieri per le imprese, catalogo transfrontaliero di servizi qualificati per le imprese, piano d'azione/strategia, siti, istituzioni che partecipano ad una rete, studi congiunti, ecc.</p>			

Attenzione! *Gli indicatori di output / realizzazione di Programma al quale fanno riferimento gli output / realizzazione del progetto potranno essere comunque riattribuiti dall'Autorità di Gestione – Regione Toscana, in caso di finanziamento dei progetti e nella fase di perfezionamento dell'istruttoria di selezione dei progetti.*

C.2.2 Gruppi target

La tabella fornisce un riepilogo dei gruppi target indicati nell'ambito delle Componenti di attuazione (Parte C.5) e collegati agli output / realizzazioni di progetto individuati nelle Componenti stesse.

Nella Tabella dovranno essere riportati il titolo e la dimensione totale (quantificazione) di ciascun gruppo target che s'intende raggiungere, evitando di effettuare un duplice conteggio. Per esempio, un gruppo d'impresе coinvolte in due attività diverse devono essere conteggiate un'unica volta.

C.2.3 Come sarà garantita la sostenibilità degli output / realizzazioni e dei risultati dopo la chiusura del progetto?

In questo paragrafo dovrà essere descritto come la sostenibilità sia un elemento portante del disegno progettuale e come venga reso praticabile a lungo termine. In particolare, i candidati devono descrivere come s'intende assicurare la sostenibilità dopo il completamento del progetto.

Per maggiori informazioni sulle dimensioni della sostenibilità vedere quanto indicato nella Sezione B del Manuale per la presentazione delle candidature.

C.2.4 Come sarà garantita la possibilità di applicare e replicare gli output / realizzazioni ed i risultati del progetto da parte di altre organizzazioni/regioni/paesi al di fuori dell'attuale partenariato?

La trasferibilità è il potenziale per applicare gli output / realizzazioni del progetto o i risultati in altri territori o in diversi contesti. La conoscenza creata nel progetto dovrebbe essere facilmente replicabile, trasferibile e possibile da usare in altre organizzazioni/regioni/paesi fuori del partenariato di progetto.

C.3 Contesto del progetto

C.3.1 In che modo il progetto contribuisce alle politiche e alle strategie di coesione e sviluppo?

Il progetto deve dimostrare la coerenza con:

- le politiche settoriali esistenti a livello europeo e nazionale
- le politiche settoriali e di *mainstream* di ciascuno dei territori interessati con specifico riferimento alla programmazione regionale e locale

C.3.2 Quali sono le sinergie del progetto con altri progetti o iniziative nazionali o europee?

Il progetto deve inoltre descrivere quali sinergie intende realizzare con altri progetti o iniziative nazionali o europee (passate, presenti o in elaborazione), specificando anche i programmi interessati.

C.3.3 In che modo il progetto capitalizza le conoscenze disponibili?

Laddove il progetto si basi su esperienze passate e intenda avvalersi della conoscenza esistente, quest'aspetto deve essere messo in evidenza al fine di poter verificare l'assenza di duplicazioni.

C.4 Principi orizzontali del Programma

Al fine di poter verificare quale contributo sarà fornito dal progetto ai principi orizzontali del Programma (sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione, parità di genere) dovrà essere fornita una descrizione sull'impatto che si prevede il progetto possa avere rispetto ai suddetti principi.

In particolare per quanto riguarda il principio dello sviluppo sostenibile, se del caso, dovrà anche essere descritto se il progetto apporta un contributo specifico per un uso efficace delle risorse (per esempio, efficienza energetica, utilizzo delle energie rinnovabili, riduzione delle emissioni di gas serra, trattamento delle acque reflue, gestione dei rifiuti, ecc.).

In particolare per quanto riguarda il principio delle pari opportunità e non discriminazione, e della parità di genere, se del caso, dovrà anche essere menzionata l'eventuale presenza tra i Partner della proposta d'impresa a titolarità femminile o giovanile.

Nell'apposita colonna deve essere anche selezionato il tipo di contributo del progetto (indicando con una crocetta una delle seguenti opzioni: neutro, effetti positivi, effetti negativi).

In caso di possibili effetti negativi, già al momento della candidatura devono essere previste adeguate misure di mitigazione al fine di evitare il verificarsi degli effetti negativi.

Per informazione più dettagliate sui principi orizzontali del Programma vedere la Sezione B del Manuale per la presentazione delle candidature.

C.5 Piano di Lavoro per Componente

Il Piano di Lavoro descrive le attività che saranno realizzate dal progetto e che complessivamente consentiranno di realizzare gli output / realizzazioni necessari al raggiungimento degli obiettivi specifici del progetto. Le attività sono organizzate in Componenti.

La dimensione operativa della proposta è rappresentata attraverso la descrizione delle varie Componenti secondo le tipologie previste dal Formulario. Ognuna di essa prevede lo svolgimento di un gruppo di attività e, se del caso, il rilascio dei prodotti e la realizzazione di *outputs* / realizzazione.

Il piano di lavoro è composto dai seguenti tipi di Componenti:

Tavola 1 – Tipi di Componenti

Tipo di Componente	Obbligatorietà	Contenuto
Preparazione	NO	Comprende la descrizione delle attività svolte durante la fase di elaborazione e negoziazione della proposta progettuale.
Gestione	SI	Comprende la descrizione di tutte le attività di gestione e coordinamento del progetto. Ogni progetto dovrà avere una sola Componente di gestione.
Comunicazione	SI	Comprende la descrizione delle attività legate alla comunicazione, disseminazione e gestione delle conoscenze collegate agli obiettivi specifici del progetto. Ogni progetto dovrà avere una sola Componente di comunicazione.
Attuazione	SI	Comprende le attività di contenuto collegate al raggiungimento degli obiettivi e risultati del progetto. Tale Componente, di natura tematica , deve essere definita dal partenariato riflettendo il risultato atteso delle attività descritte e prevedendo la realizzazione di output / realizzazioni specifici. Il numero delle Componenti di Attuazione per progetto non è predefinito e dipende dalla tipologia, struttura e finalità del progetto. Si consiglia comunque di non ricorrere ad un numero troppo elevato di Componenti di attuazione.

Attenzione! Qualora il progetto preveda di realizzare investimenti, di natura materiale e immateriale, la Componente di attuazione dovrà essere integrata da una Sezione specifica denominata *Investimenti*.

Sezione integrativa della Componente Attuazione per gli Investimenti	Solo se il progetto prevede investimenti	Questa Sezione contiene informazioni tecniche utili alla presentazione e alla successiva valutazione di ciascun investimento, di natura materiale ed immateriale, previsto da progetto. Questa Sezione è da considerarsi integrativa rispetto alle Componenti di Attuazione che prevedono tra gli output / realizzazioni la realizzazione d'investimenti.
---	--	--

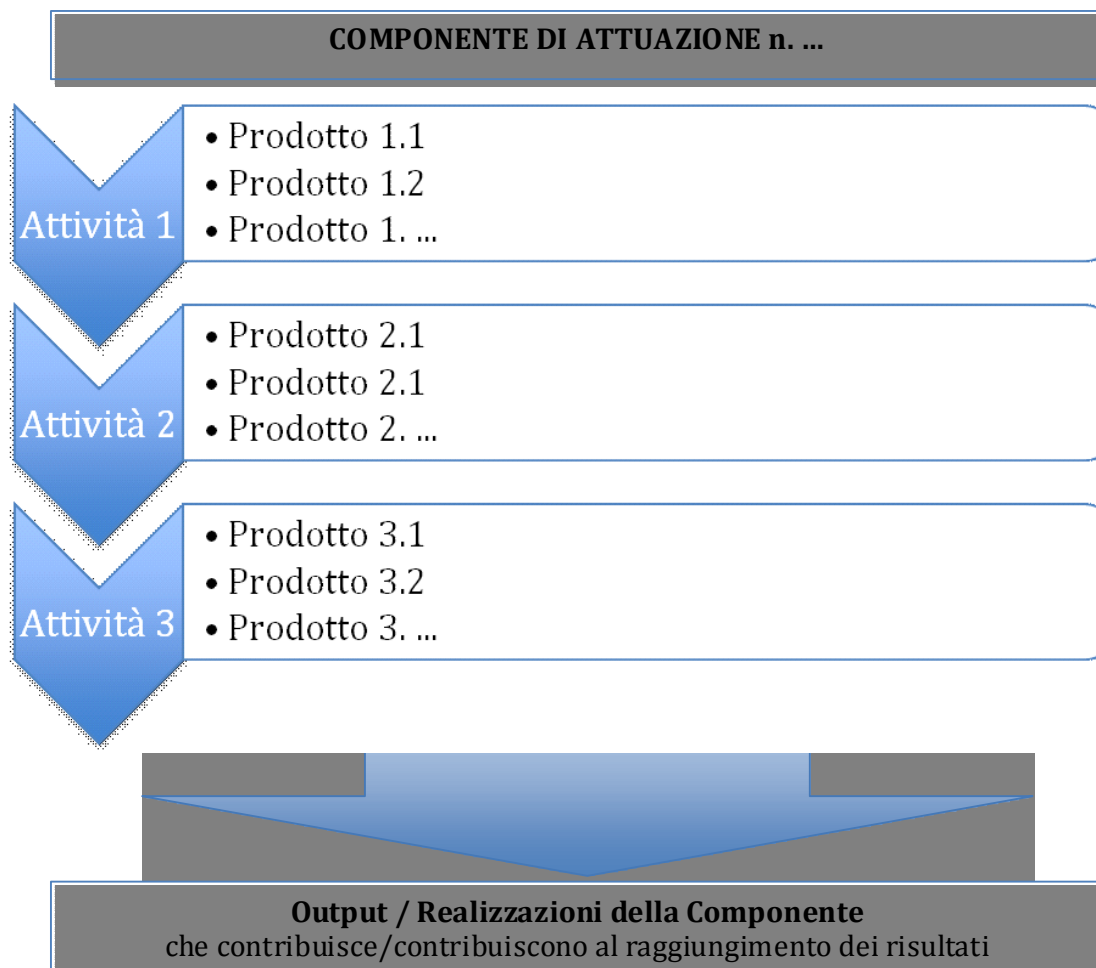
Non tutte le Componenti richiedono lo stesso tipo d'informazione, l'articolazione interna varia a seconda della tipologia. Tuttavia, di seguito sono fornite alcune definizioni utili per la redazione/compilazione del Piano di lavoro.

Tavola 2 – Definizione di attività, output / realizzazioni e prodotti

Termine	Definizione
Attività delle Componenti	<p>Ciascuna Componente s’implementa attraverso una serie di attività. Si suggerisce di non prevedere più di 4-6 attività per Componente.</p> <p>Al fine di rendere evidente lo svolgimento delle attività realizzate devono essere previsti (ad eccezione della Componente di Preparazione) uno o più prodotti per ognuna di essa.</p>
Prodotto delle attività	<p>Rappresentano i prodotti tangibili derivati dalle attività previste in ogni Componente. E’ l’insieme di elaborati/documenti che, associati alle attività previste, permettono di rendere evidente la progressione dei lavori. Per la loro natura non costituiscono in se stessi output / realizzazioni di progetto. Piuttosto possono considerarsi una sorta di documentazione probatoria dell’avanzamento del processo di sviluppo che porterà al raggiungimento degli output / realizzazioni e dei risultati finali.</p> <p>Ciascun’attività può prevedere uno o più prodotti e questi possono essere di vari tipi (ad es. da elaborati semplici come rapporti derivati da riunioni tecniche a veri e propri prodotti come un rapporto di analisi o di una ricerca, un sito web, ecc.).</p> <p>Le singole fasi di un’attività che prevedono la realizzazione di documentazione quali verbali d’incontri degli <i>stakeholder</i>, di gruppi di lavoro, i rapporti di monitoraggio, ecc. devono essere elencati in un unico prodotto e non in maniera separata (evitando di avere un numero eccessivo di elementi che rendono difficile il loro monitoraggio).</p>
Output / realizzazioni delle Componenti di Attuazione	<p>Gli output / realizzazioni del progetto danno conto delle realizzazioni concrete derivate dall’implementazione del progetto. E’ il risultato tangibile ottenuto dalla realizzazione dell’insieme delle attività progettuali previste nell’ambito di una Componente.</p> <p>Coerenza con la logica d’intervento del Programma: ciascun output / realizzazione di progetto dovrà dimostrare un collegamento diretto con uno o più indicatori di output / realizzazione del Programma, più specificamente con l’indicatore di output / realizzazione previsto dagli Esempi di Azione ai quali si riferisce il progetto.</p> <p>Dal punto di vista della coerenza progettuale interna, gli output / realizzazioni di progetto dovranno direttamente contribuire al raggiungimento dei risultati attesi dell’operazione.</p> <p>Per esempio: gli output / realizzazioni di un progetto proposto per la Priorità di Investimento 3A1 che attua gli Esempi di Azione 3A1 Ab) “Sviluppo di azioni congiunte di animazione/promozione destinate alle nuove imprese” e 3A1 Ba) “Creazione e/o consolidamento di una rete transfrontaliera del sistema d’incubazione d’impresa finalizzata a supportare la nuova imprenditorialità” dovranno essere coerenti con gli indicatori di output / realizzazione previsti da questi 2 Esempi di Azione, ovvero: “Numero di reti di servizi transfrontalieri creati per le nuove imprese” (Esempio di azione Ba) e “Numero d’imprese che ricevono un supporto” (Esempio di azione Ab).</p> <p>Altri esempi di output / realizzazione di progetto in corrispondenza con gli indicatori di output / realizzazione previsti dal Programma possono essere: reti/servizi transfrontalieri per le imprese, catalogo transfrontaliero di servizi qualificati per le imprese, piano d’azione/strategia, siti, istituzioni che partecipano ad una rete, studi congiunti, ecc.</p> <p><i>Attenzione! Gli output / realizzazioni devono essere previsti <u>solo</u> nelle Componenti di Attuazione. Ciascuna Componente di Attuazione deve prevedere almeno un output / realizzazione.</i></p>

La figura seguente illustra la relazione fra le attività, i prodotti e gli output / realizzazioni di progetto (applicabile solo alle Componenti di Attuazione).

Figura 1 – Articolazione interna delle Componenti di Attuazione



Descrizione delle Componenti

Componente Preparazione

Questa Componente descrive le attività realizzate per la creazione del partenariato e la predisposizione della proposta progettuale fino al momento della presentazione della candidatura.

La Componente è facoltativa. Dovrà, infatti, essere compilata solo nel caso in cui il partenariato richieda a rimborso le spese sostenute per la preparazione del progetto.

In tal caso dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- partner partecipanti (inserire il nome dei partner coinvolti)

- budget
- breve descrizione delle attività svolte

Per i costi ammissibili e l'ammontare massimo di risorse che possono essere chieste a rimborso si rinvia alla Sezione B del Manuale per la presentazione delle candidature.

Componente Gestione

Al fine di raggiungere con successo i propri obiettivi, il progetto deve definire una buona struttura di coordinamento e gestione.

La gestione del progetto non deve solo assicurare la realizzazione delle attività descritte nel Formulário sulla base del cronogramma previsto ma deve inoltre:

- assicurare una chiara divisione delle responsabilità ed un coinvolgimento effettivo dei partner, una gestione operativa efficiente e un buon flusso d'informazioni all'interno del partenariato
- stabilire un sistema di gestione finanziaria dedicata che includa la certificazione delle spese da parte dei controllori autorizzati
- definire strumenti di monitoraggio della performance di progetto, gestione della qualità, nonché valutazioni o revisioni
- definire chiare modalità di comunicazione interna al partenariato

Nella Componente Gestione devono essere fornite le seguenti informazioni:

- mese e anno d'inizio e fine della Componente (da mese/anno 1 a mese/anno N – non inserire date di calendario)
- budget della Componente
- partner partecipanti e loro ruoli (inserire il nome dei partner coinvolti)
- breve descrizione della Componente e del contributo di ciascun partner
- titolo, descrizione e durata (mese inizio/fine) delle attività previste
- titolo, descrizione, quantificazione e mese di realizzazione dei prodotti

Nella casella "Breve descrizione delle attività e del contributo di ciascun partner" indicare come verrà eseguita la gestione a livello strategico e operativo del progetto e in particolare modo:

- struttura, responsabilità e procedure per la gestione e il coordinamento quotidiani
- comunicazione all'interno del partenariato
- rendicontazione e procedure di monitoraggio e valutazione
- gestione della qualità e del rischio

Indicare se si prevede di affidare la gestione all'esterno.

Al fine di agevolare la strutturazione delle attività di gestione qui di seguito viene descritta una possibile modalità di ripartizione per gruppi di attività:

Tavola 3 - Esempi di attività per la Componente Gestione

Attività di gestione	
Attività 1	Attività di avvio (ad es. firma della convenzione interpartenariale, convegno di lancio, definizione delle strutture di gestione, ecc.)
Attività 2	Gestione quotidiana del progetto, coordinamento (strumenti e procedure, incluso le riunioni di coordinamento, il monitoraggio dell'avanzamento delle attività e la preparazione di reports, gestione della qualità, ecc.) e comunicazione interna.
Attività 3	Pilotaggio e monitoraggio della realizzazione del progetto (strutture e procedure, riunioni degli organismi decisori del progetto/comitato di pilotaggio/comitato consultivo, valutazione della gestione e dell'avanzamento del progetto quali la valutazione e le revisioni).
Attività 4	Gestione finanziaria (incluso il monitoraggio della spesa sostenuta, trasferimento di fondi e gestione del cash flow), preparazione della documentazione necessaria in vista della certificazione delle spese e dei controlli/audit.

Nella casella “Descrizione delle attività” deve essere illustrata brevemente l’attività che s’intende realizzare, indicando il mese d’inizio e fine. Come già menzionato l’inizio e fine devono essere espressi in numeri e non in mesi (da mese/anno 1 a mese/anno N – non inserire date di calendario).

Inoltre, per ogni attività devono essere definiti i rispettivi prodotti. Nelle caselle dedicate deve essere fornita una breve descrizione delle realizzazioni collegate all’attività specifica (prodotti), indicando anche il titolo, il valore target e il mese di realizzazione presunto.

Si ricorda che all’interno della Componente Gestione non deve essere previsto nessun output / realizzazione.

Attenzione! *Gli output / realizzazioni di progetto sono collegati solo con i risultati del progetto e dunque devono essere individuati nell’ambito delle Componenti di Attuazione.*

Componente Comunicazione

La comunicazione è un’attività orizzontale di progetto che non può essere limitata ad un solo partner. La capacità di comunicare deve essere costruita fra tutti i partner di progetto e tutti i partner devono essere coinvolti nelle attività di comunicazione. Il coordinamento delle fasi di progettazione e implementazione della comunicazione è affidato al responsabile di questa Componente in stretta collaborazione con il Capofila (qualora non fosse il Capofila il responsabile di questa Componente).

Al fine di una corretta progettazione della strategia di comunicazione, si consiglia di vedere quanto indicato alla Sezione B del Manuale per la presentazione delle candidature.

La comunicazione deve cambiare la consapevolezza, le conoscenze, la mentalità e/o l’atteggiamento delle persone nei confronti di uno specifico obiettivo di progetto.

Nel Formulario i progetti devono definire come la comunicazione contribuirà a raggiungere gli obiettivi specifici di progetto. Per ogni obiettivo specifico del progetto dovrà, infatti, essere indicato uno o più dei quattro obiettivi di comunicazione già predefiniti:

- incrementare la consapevolezza ...
 - incrementare le conoscenze ...
 - cambiare la mentalità ...
 - cambiare l’atteggiamento ...
- ... di uno specifico gruppo target**

E’ inoltre necessario definire l’approccio sulla base del quale il progetto intende raggiungere questi obiettivi di comunicazione nei confronti di un pubblico specifico di progetto (gruppi target).

Nella Componente Comunicazione devono, inoltre, essere fornite le seguenti informazioni:

- mese e anno d’inizio e fine della Componente (da mese/anno 1 a mese/anno N – non inserire date di calendario.)
- budget della Componente
- partner partecipanti e loro ruoli (inserire il nome dei partner coinvolti)
- breve descrizione della Componente e del contributo di ciascun partner (chi fa cosa)
- descrizione e durata (mese inizio/fine) delle attività previste
- descrizione, quantificazione e mese di realizzazione dei prodotti

Componente Attuazione

Le Componenti di Attuazione descrivono le attività principali “tematiche” previste dal progetto ed i relativi output / realizzazioni. Ogni progetto potrà strutturare la parte attuativa secondo un numero di Componenti variabile, anche a seconda del tipo di progetto che s’intende realizzare (semplice o strategico).

Attenzione! *Le tabelle proposte nel Formulario per la descrizione di questa tipologia di Componente devono essere replicate per il numero di Componenti di Attuazione previste.*

Il titolo di ogni Componente deve riflettere il focus strategico transfrontaliero ed i risultati attesi della stessa Componente piuttosto che le attività pianificate.

Per ogni Componente di Attuazione devono essere fornite le seguenti informazioni:

- numero della Componente
- titolo della Componente
- mese e anno d’inizio e fine della Componente (da mese/anno 1 a mese/anno N – non inserire date di calendario)
- budget della Componente
- partner partecipanti e loro ruoli (inserire il nome dei partner coinvolti)
- breve descrizione della Componente e del contributo di ciascun partner (chi fa cosa)
- titolo, descrizione e durata (mese inizio/fine) delle attività previste
- titolo, descrizione, quantificazione e mese di realizzazione previsto dei prodotti

- titolo, descrizione, quantificazione e mese di realizzazione previsto degli output / realizzazioni di progetto. Ogni output / realizzazione dovrà essere collegato con l'indicatore di output / realizzazione del Programma al quale contribuisce. Nella Tabella dedicata dovrà/dovranno quindi essere indicato/i l'indicatore/i prescelto/i
- indicazione dei gruppi target

Per quanto riguarda la definizione degli output / realizzazioni, si segnala di fare attenzione alle seguenti indicazioni:

- **Numero contenuto di output / realizzazioni.** Al fine di assicurare una struttura del Piano di Lavoro trasparente e di focalizzare le principali realizzazioni della Componente, si raccomanda di evitare di prevedere un numero eccessivo di output / realizzazioni all'interno di ogni singola Componente.
- **Sostenibilità e trasferibilità, fruizione degli output / realizzazioni da parte dei gruppi target.** Nella definizione degli output / realizzazioni è opportuno ricordare che questi dovranno avere caratteristiche di sostenibilità e trasferibilità e potranno essere utilizzati dai gruppi target individuati. Il progetto dovrà, infatti, fornire una breve descrizione relativamente alle suddette caratteristiche oltre alle modalità di coinvolgimento dei gruppi target nello sviluppo degli output / realizzazioni previsti.
- **Gli investimenti sono output / realizzazioni della Componente.** Qualora la Componente preveda di realizzare investimenti, questi dovranno essere identificati tra gli output / realizzazioni.
- **Punteggio aggiuntivo per i soli progetti dell'Asse 1, PI 3A.** Si segnala che per questa Priorità di Investimento, un punteggio aggiuntivo è previsto per quei progetti che prevedono la creazione di servizi, sulla base del numero di contratti di collaborazione sottoscritti dai soggetti aggregati dalla rete transfrontaliera del sistema d'incubazione d'impresa.

***Attenzione!** In caso d'investimenti, la Componente dovrà essere integrata con le informazioni contenute nella specifica Sezione integrativa illustrata nel Paragrafo qui di seguito.*

Sezione integrativa delle Componenti di Attuazione relativa agli Investimenti

Questa Sezione deve essere inserita nel Piano di Lavoro solo nel caso in cui il progetto preveda di realizzare uno o più investimenti di natura materiale ed immateriale e solo ad integrazione delle Componenti di Attuazione che prevedono la realizzazione d'investimenti.

Le informazioni richieste in questa Sezione sono le seguenti:

- numero della Sezione
- titolo della Sezione
- data d'inizio e fine dell'investimento/i
- costo dell'investimento
- partner responsabile dell'investimento/i
- giustificazione dell'investimento (rilevanza, valore aggiunto transfrontaliero, trasferibilità, benefici per l'area di cooperazione, ecc.)
- localizzazione dell'investimento (NUTS 3)
- rischi associati all'investimento (incluso i potenziali effetti negativi sull'ambiente e le misure di mitigazione)
- descrizione della documentazione necessaria per l'investimento (ad es. requisiti tecnici ed eventuali autorizzazioni necessarie)

- o proprietà dell'investimento e indicazione di chi si occuperà della gestione/manutenzione

Attenzione! Nel caso di lavori pubblici, è necessario esplicitare se l'investimento è già in una fase avanzata di elaborazione, menzionando il grado di cantierabilità dello stesso: studio di fattibilità; progettazione preliminare, definitiva o esecutiva.

In merito si segnala che, in fase di valutazione delle proposte progettuali, è prevista l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo a fronte di stati di avanzamento successivi allo studio di fattibilità.

Inoltre, sempre in virtù della presenza di un criterio specifico di valutazione, si segnala che per i progetti presentati nell'ambito della Priorità di Investimento 5A (Asse 2), nel caso di realizzazione d'infrastrutture, dovrà essere menzionato se si tratta di un'infrastruttura verde (approccio basato su ecosistemi).

C.6 Attività fuori dell'area di cooperazione del Programma

La Tabella presente in questo paragrafo ha lo scopo di identificare tutte le attività che il progetto prevede di realizzare al di fuori dell'area di cooperazione, indipendentemente dal fatto che queste concorrano o meno al calcolo del 20% del budget di progetto che può essere destinato ad eventuali attività localizzate fuori dall'area del Programma (ai sensi dell'Articolo 20 del Regolamento (UE) N.1299/2013, e per le quali s'invita a consultare la Sezione B del Manuale per la presentazione delle candidature).

In caso di attività da realizzarsi fuori dell'area di cooperazione, queste attività devono essere descritte e giustificate fornendo le informazioni seguenti:

- o componente e attività
- o partner coinvolto
- o luogo di realizzazione dell'attività al di fuori dell'area di cooperazione del Programma
- o valore aggiunto delle attività fuori e benefici previsti per l'area di cooperazione:
 - o i vantaggi per l'area di cooperazione del Programma
 - o perché queste attività sono essenziali per la realizzazione del progetto
- o budget indicativo delle attività fuori area totale e aggregato per singola Componente interessata, facendo riferimento alle tabelle del budget. Indicare anche l'ammontare FESR indicativo allocato per queste attività

Attenzione! Qualsiasi attività da realizzarsi fuori dell'area di cooperazione che non sia specificata in questa Sezione del Formulario dovrà essere preventivamente autorizzata dall'AG/SC al fine di poterla considerare ammissibile.

C.7 Cronogramma

Ai fini della predisposizione del cronogramma il progetto deve essere suddiviso in trimestri.

Nel cronogramma dovranno essere indicati per ogni trimestre gli output / realizzazioni e i prodotti previsti da ogni Componente, riportando la rispettiva numerazione come da Piano di Lavoro.

Qui di seguito viene indicato un esempio:

Componenti e attività	Trimestre1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre N.
Componente 1					
A 1.1	P.1.1				
A 1.2			P.1.2		
A 1.N					
Componente 2					
A 2.1			P.2.1		
A.2.2		P.2.2	P.2.2	P.2.2	
A.2.N					
Componente 3				0.3.1	
.....					

Budget del progetto

Parti A.3, A.4, B.2, B.3, B.4, Parti D, E

Parti	Descrizione
A	<i>Presentazione del progetto</i>
	A.3 Sintesi del budget del progetto
	A.4 Fonti di cofinanziamento del progetto - ripartizione tra i partner
B	<i>Partenariato del progetto</i>
	B. 2 Finanziamento del Capofila/Partner
	B. 3 Origine del contributo del Capofila/Partner
	B.4 Contributi in natura
D	<i>Budget del Partner</i>
E	<i>Budget del Progetto</i>

Alcune informazioni di anagrafica relative al progetto devono essere preliminarmente confermate/completate all'interno della Parte A "Sintesi del budget del progetto" (Paragrafi A.4 bis "Elenco delle Componenti" e A.4 ter "Elenco dei Periodi").

Inoltre ai fini della compilazione del budget i candidati devono compilare i dati d'identificazione dell'organismo partner all'interno della Parte B "Partenariato del progetto".

Il punto di partenza per il budget di progetto è la Parte D "Budget del Partner". Il budget di ciascun partner è dettagliato per categoria di spesa, componente e periodo.

I passi da intraprendere per la definizione del budget per partner sono i seguenti:

- a. entrare nel budget del partner nella Parte D “Budget del partner” e selezionare il partner per il quale si vuole inserire il budget
- b. in primo luogo, è importante scegliere l’opzione per i costi del personale e per le spese d’ufficio e amministrative (costi reali o tasso forfetario). E’ necessario tenere presente che dopo la presentazione del formulario, non sarà più possibile modificare tale scelta
- c. i candidati devono inserire il budget del partner in ciascuna delle tabelle “Categorie di spesa”; in particolare il candidato deve inserire l’ammontare totale allocato a ciascun periodo per la categoria di spesa e la componente scelte. Le specifiche seguenti si applicano alle varie categorie di budget così come ai costi di preparazione e alle entrate:
- per le categorie di spesa 1 “Costi del personale” e 2 “Spese d’ufficio e amministrative”: si deve inserire un dettaglio della rubrica a livello di ogni singola voce di spesa. Il budget allocato alla singola voce di spesa deve essere quindi inserito nella componente e nel periodo corrispondente. Qualora venga scelta l’opzione tasso forfetario per il rimborso dei costi del personale o delle spese amministrative non si possono inserire dati, in quanto il budget allocato su questa categoria di spesa viene automaticamente calcolato
 - per le categorie di spesa 3 “Spese di viaggio e soggiorno”, 4 “Costi per consulenze e servizi”, 5 “Attrezzature” e 6 “Infrastrutture”: si deve inserire un dettaglio della categoria a livello di ogni singola voce di spesa. Il candidato dovrà anche specificare per ogni voce di spesa il numero di prodotti come elencati nella Parte C del formulario oltre alla natura e alla quantità della voce. Il budget allocato alla singola voce di spesa deve essere quindi inserito nella componente e nel periodo corrispondente
 - la somma forfetaria per i costi di preparazione deve essere allocata al relativo partner creando un’apposita voce di spesa all’interno della categoria di spesa 4 “Costi per consulenze e servizi”. In questa voce di spesa deve essere specificato che si riferisce alla somma forfetaria per i costi di preparazione e che l’ammontare allocato al partner deve essere inserito nella componente 0 e periodo 0. E’ bene ricordare che l’ammontare totale allocato al progetto per i costi di preparazione non può eccedere un importo pari allo 0,5% del costo totale del progetto
 - nel caso si preveda che il progetto generi entrate, le entrate nette previste devono essere incluse nella relativa categoria disponibile nella tabella del budget
- e. Nella Parte B “Partenariato del progetto”, è necessario inserire le informazioni sul tipo e la fonte di cofinanziamento nazionale. In questa sezione sono disponibili due tabelle. La prima presenta il cofinanziamento complessivo del partner secondo il tasso di cofinanziamento applicabile (inserito automaticamente dal sistema, editabile), mentre la seconda si riferisce alle fonti di cofinanziamento del partner e devono essere inserite dal candidato. In quest’ultima tabella il sistema include per default le risorse proprie del partner come prima fonte di cofinanziamento. Per aggiungere fonti di cofinanziamento il candidato deve inserire le informazioni sul tipo di fonte, lo status giuridico e l’ammontare. E’ necessario controllare attentamente la coerenza dell’ammontare totale del cofinanziamento inserito manualmente nella seconda tabella con l’ammontare calcolato in automatico nella prima!

Il budget complessivo del progetto risultante dall’inserimento dei dati per ogni singolo partner è visibile nelle Parti A “Sintesi del budget del progetto” e E “Budget del progetto” del Formulario.

3. Lettera di candidatura e Dichiarazioni dei Partner

Come indicato nel Paragrafo 1.1 il kit di candidatura è composto oltre che dal Formulario anche dalla Lettera di candidatura e dalle Dichiarazioni dei Partner.

Le informazioni necessarie per la predisposizione della documentazione sono contenute nell'Avviso per la presentazione delle candidature.