



SERVIZI DI CONSULENZA TECNICA SPECIALISTICA

LINEA N° 1A - FASE DI VERIFICA DELL'IDEA PROGETTUALE.

- Analisi delle opportunità di finanziamento esistenti rispetto alla proposta progettuale presentata dall'utente e rispetto alla tipologia del proponente, attraverso lo scouting dei bandi europei di ricerca e innovazione che saranno pubblicati nel corso della programmazione 2014-2020;
- Censimento delle idee progettuali ed orientamento dei partecipanti verso le tematiche:
 - Raccolta dei concept progettuali da parte dei beneficiari delle azioni;
 - Anagrafica dei concept mediante analisi sinottica; accorpamento delle idee afferenti a tematiche affini e collegate ai medesimi bandi;
 - Match-making fra i concept progettuali ed uno o più topic fra quelli riportati nella fase di scouting;
 - Notifica ad ogni proponente il match fra il suo (i suoi) concept ed uno o più bandi (prioritizzazione verso i bandi a maggiore opportunità in termini di condizioni più favorevoli o le probabilità di successo maggiori).
- Segnalazione di opportunità di finanziamento:
 - Identificazione di ulteriori opportunità di presentazione, verso nuovi topic e bandi, di un concept precedentemente raccolto.
- Valutazione preliminare della qualità dell'idea progettuale e verifica dei requisiti di ammissibilità:
 - Supporto al miglioramento della definizione dei concept e valutazione della aderenza ai requisiti dei bandi corrispondenti. Identificazione dei punti di forza e debolezza, segnalazione di eventuali gap da colmare sia nell'idea progettuale che nella composizione dell'eventuale consorzio;
 - Un riscontro positivo da parte del proponente può rappresentare il prodromo per un passaggio alla definizione di dettaglio del concept (primo punto della Linea 1B).

LINEA N° 1B - FASE DI PREPARAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI.

- Supporto nella preparazione della proposta, volto a una migliore definizione del concept progettuale emerso dalle attività della Linea 1. Eventualmente può comprendere un incontro fisico con il proponente ed eventuali altri membri chiave del consorzio, oltre a supporto remoto prima e dopo l'incontro;
- Ricerca dei partner nel network nazionale ed internazionale. Eventuale integrazione all'interno di un progetto più ampio il cui consorzio sia già in via di definizione;
- Supporto nella fase di preparazione e sottomissione della proposta, fornendo al proponente assistenza tecnica ed amministrativa in vista della sottomissione della proposta sul portale online della Commissione Europea. L'obiettivo è quello di mettere in condizione il proponente di procedere con la maggiore autonomia possibile potendo contare su linee guida e modelli chiari, ferma restando la presenza di un supporto continuativo in caso di necessità:
 - Fornitura dei template dello specifico bando;
 - Definizione dei contenuti, tecnici ed amministrativi, di ogni sezione dei template;
 - Definizione di una tempistica di stesura proposta;
 - Revisione e commento delle bozze di proposta;
 - Revisione finale della proposta tecnica e check formale dei documenti amministrativi;
 - Supporto alla sottomissione attraverso il portale della Commissione Europea;
 - Supporto all'analisi dell'Evaluation Summary Report, una volta ricevuto.



LINEA N° 1C – ASSISTENZA CONTRATTUALE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL CONSORTIUM AGREEMENT E DURANTE LA FASE DI GRANT PREPARATION CON LA COMMISSIONE EUROPEA.

- Assistenza contrattuale e specialistica per la redazione Consortium Agreement (CA) durante la fase di negoziazione con la Commissione Europea. In particolare potranno essere forniti i seguenti documenti:
 - Templates e bozza facsimile di CA a seconda della tipologia e/ o settore di riferimento del progetto/ beneficiario (si fa riferimento a d' esempio a DESCA Model, IPCA Model, EUCAR o simili) nonché adattati in base ai diversi schemi di finanziamento (RIA - IA - CSA – SME-I - CSA- FTI);
 - Supporto nella definizione delle sezioni “critiche” del CA
 - IPR Management
 - Exploitation and dissemination
 - Financial Rules
 - Receipt
 - Confidentiality obligations
 - Liability, warranties & penalties
 - Reduction of the grant and recoveries
- Assistenza nel processo di validazione dei partecipanti (partner/coordinatori). In particolare potrà essere fornito:
 - Breve schema di presentazione del processo di validazione e sue fasi;
 - Check List dei documenti necessari differenziati per soggetti privati e soggetti pubblici e PMI e Natural person;
 - Accesso alla Piattaforma Processo per l’inserimento dei dati/documenti;
 - Predisposizione dei modelli da compilare differenziati per soggetti privati e soggetti pubblici e PMI e Natural person e entità senza personalità giuridica;
 - Verifica e check della documentazione amministrativa legale ed economica per l’invio (soggetti privati e soggetti pubblici- PMI Natural person, entità senza personalità giuridica);
 - Supporto specifico per la validazione dello Status di PMI; entità senza personalità giuridica;
 - Validazione dello status di PMI basato sulla auto-valutazione- Utilizzo piattaforma di self check;
 - LEAR appointment e Terms of Use per l’electronic exchange system;
 - Check List dei documenti necessari differenziati per soggetti privati e soggetti pubblici e PMI e Natural person per la Financial viability check.
- Assistenza contrattuale e specialistica per la predisposizione e sottoscrizione del Grant Agreement (GA) durante la fase di negoziazione con la Commissione Europea attraverso:
 - Breve schema di sintesi del processo di sottoscrizione del GA e sue fasi;
 - Check List dei documenti e dati amministrativi, legali e finanziari richiesti, per la preparazione del GA differenziate per il ruolo di partner/ coordinatore o di terza parte;
 - Supporto nella conoscenza struttura GA: Core Text & Annexes;
 - Approfondimenti circa le obbligazioni contenute nel Grant Agreement e loro impatto nell’implementazione del progetto;
 - Regole sull’entrata in vigore del GA e sue implicazioni rispetto al contributo/ erogazioni / partner;
 - Ruoli e responsabilità delle parti nella sottoscrizione del GA (Commissione- Coordinatore- partner – soggetti terzi);
 - Supporto nel fornire i diritti di accesso alla piattaforma e il” minimum setup of roles” per le funzionalità del PP;



- Supporto nella verifica di allineamento tra la Description of the Action (DoA, Annex 1 to the Grant Agreement) il budget stimato (Annex 2) e i dati della proposta;
- Supporto se richiesto nella redazione dell'ethics review report;
- Supporto nella verifica della capacità finanziaria nei casi richiesti;
- Presentazione della possibilità dello "security scrutiny" e sue implicazioni;
- Supporto nel processo di firma del GA e indicazioni operative per l'"Electronic signatures".

LINEA N° 1D - MANAGEMENT, RENDICONTAZIONE E AUDIT DEI PROGETTI.

- Assistenza nelle attività di coordinamento del progetto verso al Commissione e tra i partner;
- Assistenza per il reperimento della documentazione da produrre (reporting templates);
- Assistenza per comprendere le regole e timing del monitoraggio dei progetti relativamente a:
 - Periodic report tecnici
 - Supporto nella comprensione delle parti che compongono la struttura del Report Tecnico e sua compilazione (Part A e B);
 - Supporto e indicazioni per la corretta e completa redazione dei Report Tecnici periodici;
 - Supporto e indicazioni per il reperimento strutturato dei contributi tecnici dei partner da integrare per la completa redazione dei Report Tecnici periodici;
 - Conoscenza e rispetto delle deadline.
- Supporto per la redazione dei Periodic Financial report:
 - Supporto nella comprensione delle parti che compongono la struttura del Report Finanziario e sua compilazione;
 - Supporto nella compilazione di
 - Individual Financial Statement
 - Indicazioni per il reperimento strutturato dei dati finanziari dei partner
 - Explanation of the use of resources;
 - Supporto per la comprensione di regole di ammissibilità dei costi;
 - Analisi di casi particolari di ammissibilità del costo e modalità di rendicontazione;
 - Supporto nella verifica della corretta documentazione a supporto da archiviare;
 - Supporto nella redazione del Certificates on the Financial Statements (CFS) da parte di revisori esterni o interni ai beneficiari pubblici (se previsto);
 - Final Report e richiesta di pagamento.
- Supporto per approfondimento e conoscenza delle regole di gestione e upload dei Deliverable Tecnici attraverso la piattaforma;
- Assistenza per le erogazioni del contributo:
 - Prefinancing;
 - Periodic payments;
 - Final balance.

In questo specifico ambito potranno essere erogati servizi anche per le procedure necessarie in caso di emendamento dei contratti. Nello specifico saranno forniti:

- Casi di emendamento necessari;
- Assistenza sulla procedura di richiesta di emendamento;
- Supporto alla predisposizione dei documenti a corredo;
- Tempistica per le richieste;



- Informazioni sulla procedura da attivare sulla Piattaforma on Line.

Le attività comprendono anche un supporto per la fase di Dissemination & Exploitation dei risultati in cui potranno essere formulate delle linee guida esaustive di sintesi rispetto ai piani impostati nel DoA ed alla loro efficacia.

CONSULENTE DEDICATO: BANDI “SME INSTRUMENT” E “FAST TRACK TO INNOVATION”

- Assessment della idea progettuale PMI mediante compilazione del formulario ex ante da parte del soggetto proponente, da remoto (può essere effettuato solo in presenza di un convincente piano di business, anche in bozza, che sia però stato adeguatamente pensato e ragionato da parte del soggetto proponente);
- Condivisione del risultato dell’analisi con il Project Manager dell’azienda proponente, eventuali opzioni di arricchimento del concetto della proposta e definizione di opportunità di partenariato o di collaborazione lungo una catena del valore estesa, che possa portare ad un superamento di alcune delle barriere identificate;
- Incontro (fisico presso sede dell’azienda, e/o remoto in web conferenza, a seconda dei casi) finalizzato alla migliore comprensione della opportunità, e al supporto definizione attività di progetto;
- Identificazione degli obiettivi e del piano di lavoro.