



# COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

Assessorato alle Attività Economiche

SPORTELLO EUROPA

## GUIDA



# COME ACCEDERE AI FONDI COMUNITARI



# GUIDA

A CURA DI SPORTELLO EUROPA

Responsabile: Adelaide Vicentini

A cura di: Stefania Merighi



La presente guida, può rappresentare un primo strumento interessante per coloro che intendano avvicinarsi al complesso mondo dei finanziamenti comunitari, delle procedure da seguire, degli indirizzi da conoscere.

Si tratta di un contributo che il personale di Sportello Europa ha elaborato a seguito dei corsi di formazione e dei seminari cui ha partecipato, nonché delle richieste dell'utenza che si è rivolta direttamente allo Sportello Europa del Comune di Ferrara.

La guida in oggetto fa riferimento in particolare ai finanziamenti comunitari gestiti direttamente dalla Commissione europea, ossia ai finanziamenti a gestione diretta, e dunque alle relative modalità di presentazione di un progetto, ai destinatari, ai costi finanziabili, ai siti internet utili per reperire specifiche informazioni in merito ai singoli programmi.

Ritengo dunque di dover ringraziare la responsabile dello Sportello Europa dott.ssa Adelaide Vicentini e la dott.ssa Stefania Merighi per avere predisposto questo utile strumento di lavoro.

Assessore alle Attività Economiche  
Dott. Aldo Modonesi



## PREMESSA

I fondi comunitari si possono suddividere in risorse gestite direttamente dalla Commissione europea e in risorse la cui gestione è demandata agli Stati membri attraverso le amministrazioni centrali e periferiche.

Il secondo tipo di finanziamenti a gestione indiretta, i **Fondi strutturali**, sono chiamati ad attuare il *principio di coesione economica e sociale* all'interno della Comunità. Il rapporto tra la Commissione Europea che eroga i fondi e il beneficiario finale pertanto non è diretto, bensì è mediato dalle autorità nazionali, regionali o locali. Ad esse spetta infatti il compito di programmare gli interventi sui territori amministrati, emanare i bandi, selezionare e gestire i progetti pervenuti, erogare le rispettive risorse.

Per il periodo 2007-2013, le risorse complessivamente stanziare sono pari a 336,3 miliardi di euro e gli obiettivi puntano su:

- Convergenza e competitività
- Competitività regionale e occupazionale
- Cooperazione territoriale europea.

Dal momento che la presente guida pone l'attenzione sul primo tipo di finanziamenti a **gestione diretta**, per informazioni sui Fondi strutturali si rimanda al sito: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/regional_policy/index_it.htm)

La Commissione europea, in base agli obiettivi che si prefigge di realizzare, predispone dei **programmi comunitari** inerenti le materie di cui si occupano le varie Direzioni Generali della Commissione (Sanità, Istruzione e Cultura, Ambiente, Ricerca scientifica e tecnologica, Trasporti, Comunicazioni, ecc...) aventi generalmente una durata pluriennale oppure annuale. Tali programmi rappresentano **lo strumento finanziario** con cui la Commissione intende realizzare gli obiettivi e sono gestiti direttamente dalla Direzione Generale competente per materia, attraverso la pubblicazione periodica di inviti a presentare proposte (o bandi o call for proposal) sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea (GUUE).

Il bando rappresenta dunque lo strumento ufficiale di **attuazione del programma**. In sintesi il bando contiene:

1. la descrizione del programma e la sua dotazione finanziaria
2. la procedura e i termini di presentazione delle proposte
3. l'importo del contributo finanziario della Comunità
4. i requisiti minimi per poter partecipare
5. i criteri di selezione
6. gli indirizzi presso i quali è possibile ottenere la documentazione informativa necessaria al fine della presentazione della proposta di progetto ( es: linee guida per il proponente, programma di lavoro, moduli per la presentazione delle proposte).



Il progetto deve essere sempre presentato alla Commissione utilizzando una modulistica standard predisposta e ciò al fine di facilitare gli esaminatori nel giudizio dei progetti. In questo modo la Commissione fornisce regole standard per tutti coloro che intendano candidarsi alla presentazione del progetto.

I termini di scadenza per la presentazione del progetto sono, in linea generale, di tre mesi a seconda del programma di riferimento, possono però variare dalle sei settimane ai quattro mesi.

I bandi sono pubblicati sulla GUUE che è la fonte ufficiale di documentazione della Comunità disponibile in tutte le pagine ufficiali dell'UE articolata in tre serie:

serie C (comunicazioni e informazioni)

serie L (legislazione)

serie S (supplemento)

Il sito internet consultabile gratuitamente per le serie C ed L è il seguente:

<http://eur-lex.europa.eu/it/index.htm>

### **Gli inviti a presentare proposte sono reperibili sulla serie C.**

Se si intende presentare un progetto tuttavia, si dovrebbero prendere in considerazione le **aree tematiche dei programmi** oggetto di inviti a presentare proposte. In questo modo è possibile guadagnare tempo per la presentazione dell'idea progettuale ancora prima che il testo del bando sia pubblicato.

Per elaborare un progetto è necessario:

- Accurata ricerca delle opportunità
- Verifica dei requisiti richiesti
- Costituire un gruppo di lavoro
- Costituire una rete europea
- Cercare e verificare i vari fondi a disposizione
- Cercare sponsor e patrocini.

Il Progetto NON deve essere:

- Fine a se stesso
- Per gli "addetti ai lavori"
- Predisposto all'ultimo momento, ma accuratamente preparato e concordato il più dettagliatamente possibile con i partner di riferimento.

## **CRITERI DI LETTURA DI UN BANDO**

Negli inviti a presentare proposte o "Call for proposal" sono presenti alcuni vincoli generali di cui tener conto:



1. **durata:** ovvero il tempo minimo e massimo per la realizzazione vera e propria del progetto
2. **territorio:** è importante tener presente le aree geografiche in cui può essere realizzato un progetto
3. **budget:** è necessario tenere conto del limite superiore di finanziabilità di un progetto, e della quota percentuale finanziabile
4. **partenariato:** è importante considerare:
  - tipologia dei partners (es. Imprese private o pubbliche amministrazioni)
  - origine dei partners (es. provenienti da due o più paesi membri)
5. **vincoli formali:** da leggere attentamente nel bando, ad es. deve essere assolutamente rispettata la data limite per la presentazione della proposta.

In generale però si evidenzia che:

- i bandi non sono sempre strutturati nello stesso modo
- la maggior parte delle informazioni sono disperse nel testo completo del bando
- alcune delle informazioni sono reperibili solamente negli Infopackages (o linee guida per il proponente) oppure sul sito internet della Direzione Generale competente della Commissione europea.

## **CHI PUO' PARTECIPARE**

Il progetto, in base alle indicazioni degli inviti a presentare proposte, può essere presentato da persone giuridiche (es. università, centri di ricerca, enti pubblici, enti privati, ONG, imprese, ecc...) e talvolta anche da persone fisiche stabilite negli Stati membri dell'UE o appartenenti ad altri Paesi che partecipano ai programmi.

Uno dei requisiti fondamentali per la partecipazione ai bandi europei è la transnazionalità, infatti, in genere, i progetti devono coinvolgere almeno due organismi di due Stati membri diversi, o di almeno uno Stato membro e uno Stato associato dell'Unione europea.

I partecipanti ad un progetto si suddividono in tre categorie, in base alla natura del loro ruolo:

**IL COORDINATORE O PROJECT LEADER** = è il soggetto legalmente e finanziariamente responsabile della realizzazione del progetto nei confronti della Commissione.

In particolare gli competono le seguenti funzioni:



- ricevere il contributo finanziario della Commissione e assicurarne la distribuzione a ciascun partecipante
- fornire relazioni e rapporti sullo stato di avanzamento del progetto alla Commissione
- tenere registri contabili
- conservare la documentazione giustificativa di tutte le spese, le entrate e gli introiti del progetto (es. fatture, prospetti e documenti per il calcolo delle spese generali)
- concludere con i partner gli accordi necessari per realizzare il progetto. Negli accordi devono essere descritti chiaramente i ruoli, i diritti, gli aspetti finanziari e le responsabilità dei partecipanti.

I COORGANIZZATORI: partecipano alla realizzazione del progetto anche dal punto di vista finanziario. Hanno l'obbligo di fornire al beneficiario i documenti necessari per la presentazione delle relazioni tecniche della Commissione. Fruiscono del contributo finanziario della Commissione così come stabilito nell'accordo tra partner e coordinatore.

I PARTNER = contribuiscono alla realizzazione del progetto senza costi da sostenere.

I COFINANZIATORI = apportano risorse finanziarie al progetto, ma non necessariamente partecipino alla realizzazione tecnica del progetto.

I PATROCINATORI = appoggiano il progetto.

## **RICERCA DEI PARTNER**

L'individuazione dei partner è un momento importante nella fase di preparazione di un progetto.

Si possono avere già contatti con enti, clienti, industrie, università nei diversi Paesi. Se non si hanno già contatti con partner stranieri è possibile cercarli:

1. partecipando a giornate informative
2. borse di partenariato
3. repertori di progetti già approvati (cartacei o su internet)
4. gemellaggi
5. reti di partenariato

Uno strumento molto importante è l'uso di internet e della posta elettronica.

## **REQUISITI DEL PARTENARIATO**

1. Transnazionalità
2. Distribuzione geografica
3. Complementarietà delle esperienze e delle competenze



## **IL BILANCIO**

Nella redazione di un buon progetto è molto importante tener conto della realizzazione di un bilancio che si presenti “leggibile” e “fondato su basi realistiche di spesa” durante la fase di valutazione da parte della Commissione europea. A tal proposito le spese ammissibili sono generalmente legate allo staff che lavora alla realizzazione del progetto e alle spese generali previste dallo stesso (è importante sapere che non è conveniente prevedere spese non espressamente previste dal bando o dalle linee guida in quanto non sarebbero prese in considerazione). Può risultare opportuno stilare un elenco delle entrate facendo riferimento alla quota di cofinanziamento europeo, all’eventuale quota di cofinanziamento previsto a livello nazionale, nonché a fondi propri.

## **PRESENTARE UNA PROPOSTA**

Oltre alla ricerca dei partner esteri appartenenti all’Unione europea (Austria, Belgio, Danimarca, Francia, Finlandia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna, Svezia) o candidati all’adesione (Bulgaria, Repubblica di Cipro, Repubblica Ceca, Estonia, Ungheria, Lettonia, Lituania, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Malta e Turchia), per presentare una proposta occorre:

- reperire le informazioni e i documenti della Direzione Generale di riferimento (programma di lavoro, bando o invito a presentare proposte, guida per i proponenti, manuale delle procedure di valutazione delle proposte);
- redigere la modulistica contenuta nella guida per i proponenti (parte amministrativa, parte descrittiva e parte finanziaria);
- raccogliere la documentazione da allegare alla modulistica (rendiconto finanziario dell’ultimo esercizio, bilanci di previsione, curriculum vitae dei responsabili dello svolgimento dell’azione).

Possono inoltre essere richiesti: certificato di registrazione legale, statuto o atto costitutivo, elenco dei membri del Consiglio di amministrazione, relazione di bilancio dell’esercizio precedente, garanzia finanziaria.

## **CRITERI DA RISPETTARE NELLA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA**

E’ importante tenere presente nel redigere la proposta:

- conformità del progetto agli obiettivi della Commissione europea
- conformità del progetto agli obiettivi del programma
- misurabilità dei risultati
- qualità della proposta
- efficienza della proposta
- impossibilità della realizzazione del progetto tramite gara d’appalto
- impossibilità di accumulare più finanziamenti comunitari sullo stesso progetto



- la realizzazione del progetto non deve essere ancora avviata in quanto la Commissione copre le spese ammissibili dopo l'approvazione della proposta progettuale
- rispetto dei principi etici e di sicurezza europei
- rispetto dei criteri specifici di valutazione previsti dalla Direzione Generale interessata.

## **AMMISSIBILITA' DELLE SPESE NELLA FASE DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

L'ammissibilità di una spesa è valutata in rapporto a:

1. Parametri di ammissibilità di quel determinato programma
2. Contesto generale
3. Natura della spesa
4. Importo
5. Destinazione fisica o temporale del bene/servizio
6. Altre azioni cofinanziate in contemporanea o antecedentemente

## **COSTI COMUNEMENTE FINANZIABILI**

1. Il personale
2. I beni durevoli
3. Il materiale di consumo
4. Viaggi e soggiorni
5. Informatica (software, spese di calcolo o abbonamenti al provider)
6. Subcontratti
7. Tutela delle conoscenze e misure atte a dimostrare il potenziale di valorizzazione delle conoscenze
8. Altri costi specifici
9. Spese generali

## **VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

Una volta che la domanda di contributo finanziario sia stata inviata alla Commissione, occorre attendere il risultato della valutazione.

La procedura di valutazione verte su quattro punti fondamentali:

1. esame della conformità formale
2. esame dell'ammissibilità del proponente
3. esame dell'ammissibilità della proposta
4. valutazione qualitativa delle proposte

L'esame della *conformità formale* esclude le proposte che non abbiano rispettato i criteri di ammissibilità indicati nel bando:

- data di ricevimento della proposta da parte della Commissione europea anteriore al termine prefissato
- firma del rappresentante legale dell'organismo proponente
- firma dei rappresentanti legali dei partner
- numero dei partner minimi indicati nel bando che debbano essere coinvolti in un progetto
- domande complete e compilate in tutte le parti
- presenza, in allegato alla domanda di finanziamento, di una serie di documenti (ad esempio può essere richiesto il bilancio, lo statuto dell'ente e/o dell'organizzazione, ecc...)
- domanda scritta a macchina o col PC

In riferimento all'analisi dell'*ammissibilità del proponente*, questi deve:

- rientrare nelle categorie ammissibili espressamente citate nel bando (ad es. per un'organizzazione proponente si richiede che possa avere sede legale in uno dei 15 Paesi membri, oppure che abbia finalità senza scopo di lucro, ecc...)
- avere uno statuto giuridico adeguato.

Per quanto concerne l'analisi di *ammissibilità della proposta* occorre:

- non superare il massimale di spesa totale previsto dal bando e prevedere una spesa complessiva inferiore di quella finanziata dal bando
- prevedere un cofinanziamento da parte della Commissione europea pari alla percentuale prevista dal bando
- prevedere una durata delle azioni che non superi (o che sia inferiore) quella prevista dal bando
- soddisfare i requisiti di transnazionalità previsti dal bando, ovvero il progetto deve coinvolgere tanti paesi quanti ne prevede il bando. Essi possono essere, a seconda delle indicazioni fornite, Stati membri, Stati in fase di preadesione, Paesi SEE, Paesi EFTA, ecc...

Tutte le proposte che non soddisfano le condizioni precedentemente indicate, sono scartate dall'analisi di merito sulla qualità del progetto.

Tale fase di *valutazione qualitativa* prevede i seguenti criteri in base ai quali la proposta deve rientrare:

- conformità agli obiettivi indicati nel bando
- qualità del progetto
- grado di innovatività della proposta
- grado di trasferibilità, in altri contesti, dei risultati attesi
- chiarezza e fattibilità del progetto
- qualità della partnership (con tale criterio si intende spesso una effettiva partecipazione all'ideazione e all'implementazione del progetto)
- efficacia dei meccanismi di diffusione dei risultati ottenuti e impatto sul pubblico
- presenza di adeguati sistemi di controllo e di valutazione finale
- valore aggiunto europeo
- esperienza e competenza
- capacità finanziaria.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Commissione europea, nella valutazione di un progetto tiene conto dei seguenti criteri:

1. Valore aggiunto europeo. Esso dipende:

- dalla rilevanza dell'argomento trattato
- dalla metodologia attuata
- dal numero dei paesi partecipanti
- dalla rappresentatività dei coorganizzatori
- dall'esperienza e competenza dei responsabili
- dalla natura europea ed entità numerica del pubblico
- dalla possibilità di cooperazione continua

2. Transnazionalità:

- cooperazione su tre campi: know-how, competenze, esperienze
- ruolo dei partner
- cofinanziamento bilanciato (proponente/partner)
- tipologia di professionalità
- costituzione e gestione della partnership

3. Qualità:

- qualità formale (ovvero chiarezza degli obiettivi, pertinenza del bilancio, ecc...)
- grado di coinvolgimento dei coorganizzatori
- pertinenza delle azioni proposte in relazione agli obiettivi del programma

4. Innovazione e creatività:

- prospettiva
- metodologia
- natura della cooperazione
- tipologia dell'innovatività: metodologia, area geografica, tipologia di intervento, partnership, tecnologia, destinatari dell'intervento.

## **IL PIANO FINANZIARIO**

Come già evidenziato, la proposta progettuale deve essere sempre compilata su un apposito formulario generalmente reperibile su internet (assieme alla decisione che ha istituito il programma di riferimento e alla guida per i proponenti che fornisce indicazioni ulteriori rispetto al testo del bando al fine di presentare l'idea progettuale) al sito web indicato nel bando cui si fa riferimento per richiedere il cofinanziamento della Commissione europea.

La quota percentuale che non è finanziata dalla Commissione può derivare da:

- fondi propri degli enti partecipanti
- sovvenzioni pubbliche
- sponsorizzazioni



- prestiti bancari
- previsioni di introiti legati al progetto (es. vendita di materiale, gadgets, pubblicazioni, ecc...)
- apporti in natura (personale retribuito, uso di locali e infrastrutture, ecc...)

Il budget del progetto è molto importante e si può comporre di varie voci:

1. Risorse umane: ore, giorni, mesi lavorativi per persona
2. Utilizzo di attrezzature: affitto locali, ammortamento per apparecchiature
3. Servizi esterni: consulenze
4. Viaggi e soggiorni
5. Interpretariato e traduzioni
6. Documentazione, materiali informativi
7. Spese generali il percentuale (affitto di sale, fax, riscaldamento, illuminazione, manutenzione e pulizia, sicurezza, ecc...).

## **COSA ACCADE UNA VOLTA INVIATO IL PROGETTO**

Il progetto si invia direttamente alla Direzione Generale competente il cui indirizzo si trova sul testo del bando.

La Commissione europea, quindi, invia una lettera di ricevimento del progetto, al quale viene attribuito un numero di protocollo che il leader proponente deve conservare con estrema cura.

Da quel momento inizia la fase di valutazione del progetto da parte di persone esperte e competenti nell'analisi. Infine c'è l'esito che prevede l'approvazione o la bocciatura dello stesso. Nel frattempo, tuttavia, è possibile "fare qualcosa" per sapere come stanno andando le valutazioni?

Dal punto di vista istituzionale non esiste una strada per monitorare l'andamento della valutazione in quanto essa è coperta da riservatezza a tutela dell'imparzialità del giudizio rispetto agli altri progetti concorrenti.

Sull'andamento dei lavori di valutazione, tuttavia, è possibile fare attività di lobbying, ovvero contattare eventuali referenti per capire, per l'appunto, come si stanno svolgendo le procedure di valutazione; è utile a questo proposito fornire il proprio numero di protocollo che la Commissione ha assegnato al progetto.

Il tempo necessario per la valutazione varia dai due ai quattro mesi a seconda di vari fattori:

- numero di proposte pervenute
- la complessità dell'invito a presentare proposte
- il tipo del programma comunitario interessato
- la Direzione Generale che effettua la valutazione
- la "anzianità" del programma di riferimento.

## **IL RISULTATO**

In caso l'esito sia favorevole, la Commissione o l'ufficio competente del Programma nell'ambito del quale è stata presentata la proposta, fornisce sempre



una comunicazione. Le proposte ritenute “valide” aprono un canale di comunicazione diretto tra l’ufficio competente e il proponente.

Il parere espresso dall’ufficio competente è normalmente inappellabile. Ciò si verifica sia nel caso che venga concesso un contributo comunitario inferiore alla percentuale di cofinanziamento prevista, sia che il progetto venga bocciato.

Si ricorda, infatti, che la proposta è presentata a rischio e pericolo dei proponenti.

## **VALORIZZAZIONE DELL’INSUCCESSO**

Non sempre le proposte della Commissione sono accolte, infatti, nella fase di approccio alla progettazione UE, il rigetto delle proposte può essere un fatto normale dovuto generalmente all’inesperienza.

Un consiglio può essere di non arrendersi di fronte ad un primo insuccesso e di analizzare i fattori che hanno determinato l’eventuale esito negativo di bocciatura del progetto.

## **IN CASO DI ESITO POSITIVO**

Nel caso il progetto sia approvato, viene siglato un contratto tra i proponenti e la Commissione europea.

E’ il project leader a firmare il contratto con la Commissione europea. Nel contratto sono presenti i seguenti articoli:

1. durata del progetto (data di avvio e di conclusione)
2. costo globale del progetto, percentuale di finanziamento comunitario e modalità di accredito
3. report tecnici, gestionali e finanziari da produrre alla Commissione europea per rendere conto di come stia procedendo il progetto
4. le scadenze

La fase attuativa del progetto prevede:

1. monitoraggio e controllo di attività
2. rendicontazione
3. redazione periodica dei report per la Commissione europea
4. diffusione dei risultati ottenuti dopo l’implementazione del progetto

Il monitoraggio:

- prevede una sistematica e continua raccolta e analisi di informazioni per il controllo di gestione e per l’assunzione di decisioni relative al progetto
- serve a fornire informazioni al leader, ad identificare e risolvere problemi di attuazione, a valutare i progressi rispetto a quanto pianificato.

Il monitoraggio deve prevedere una metodologia quale: scelta degli indicatori, raccolta, prodotti, tempi, responsabilità, ecc...

Gli indicatori sono alla base del sistema di monitoraggio, sono utili a misurare la performance del progetto e devono essere misurabili e a costi accessibili.



Possono essere, in base al tema del progetto, di carattere: scientifico, sociale, quantitativo e qualitativo.

La rendicontazione deve tenere conto:

- dello staff coinvolto
- della contabilità parallela e la conservazione della documentazione
- della redazione dei report per la Commissione europea

La redazione del report è obbligatoria e prevista nel contratto, può essere di carattere tecnico, gestionale o finanziario; viene redatto dal coordinatore (o leader) con dati forniti dai partner in lingua inglese (e spesso in due lingue) e può essere diffuso.

Diffondere i risultati della realizzazione del progetto è considerato un aspetto di fondamentale importanza per la Commissione europea, tanto che le spese per la diffusione dei risultati devono essere previste nel budget del progetto.

A tal fine possono essere usati più strumenti:

- cartacei: report, brochures, depliants, multilingue
- informatici: sito web multilingue (in alcuni casi il sito web è parte fondamentale del progetto stesso oppure è esplicitamente richiesto dalla Commissione europea)
- organizzazione di eventi
- gadgets.



## **SIGLE**

**CSI** Comunità degli Stati Indipendenti (ex Unione Sovietica)

**DG** Direzione generale

**EFTA** Associazione Europea di Libero Scambio comprendente Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera

**FESR** Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

**FSE** Fondo Sociale Europeo

**FEAOG** Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e Garanzia

**GUCE-C** Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (serie: Comunicazioni)

**GUCE-L** Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (serie: Legislazione)

**NSI** Nuovi Stati Associati

**ONG** Organizzazioni Non Governative

**PECO** Paesi dell'Europa Centro-Orientale (Albania, Bosnia Erzegovina, Bulgaria, Estonia, ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica Ceca, Repubblica Slovacca, Romania, Slovenia e Ungheria)

**PMI** Piccole e Medie Imprese

**PTM** Paesi Terzi del Mediterraneo (Algeria, Cipro, Egitto, Giordania, Israele, Libano, Malta, Marocco, Siria, Territorio di Palestina, Tunisia e Turchia)

**RST** Ricerca e Sviluppo Tecnologico

**SEE** Spazio Economico Europeo (comprende i 15 Stati membri dell'UE e dell'EFTA ad eccezione della Svizzera)

**TUE** Trattato sull'Unione Europea

**UE** Unione Europea (Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Olanda, Portogallo, Regno Unito, Spagna, Svezia, Cipro, Repubblica Ceca, Estonia, Ungheria, Lettonia, Lituania, Malta, Polonia, Repubblica Slovacca, Slovenia, Romania, Bulgaria).



## **SITOGRAFIA:**

### **SITI INTERNET UTILI**

**Sito ufficiale dell'Unione europea**

[http://europa.eu/index\\_it.htm](http://europa.eu/index_it.htm)

**Legislazione comunitaria serie C ed L**

<http://eur-lex.europa.eu/it/index.htm>

**Commissione europea**

[http://ec.europa.eu/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/index_it.htm)

**Commissione europea**

Rappresentanza in Italia

<http://europa.eu.int/italia>

**Commissione europea**

Rappresentanza a Milano

[www.uemilano.it](http://www.uemilano.it)

**Parlamento europeo**

[http://www.europarl.europa.eu/home/default\\_it.htm](http://www.europarl.europa.eu/home/default_it.htm)

**Parlamento europeo**

Ufficio per l'Italia

[www.europarl.it](http://www.europarl.it)

**Politica regionale**

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/regional_policy/index_it.htm)



## **ISCRIVERSI ALLA NEWSLETTER INFORMAIMPRESA:**

Per ricevere la nostra **Newsletter InformaImpresa** ed essere aggiornati sulle opportunità di finanziamento a livello comunitario, locale, regionale e nazionale, iscriviti su: <http://partecipa.comune.fe.it> occorre semplicemente:

- 1) scegliere la Newsletter a cui iscriversi ad es. INFORMAIMPRESA nella sezione: VITA PROFESSIONALE
- 2) scegliere un **Nome utente** e una password e inserire un indirizzo di posta elettronica, in questo modo arriverà direttamente la newsletter sul proprio indirizzo di posta elettronica.

Il **Nome utente** e la password scelti, dovranno essere digitati ogni volta che si intende accedere direttamente ai vari servizi di Partecipa Ferrara.



## **SITI TEMATICI**

**Punto di contatto nazionale Programma *Cultura 2000***

<http://www.antennaculturale.it>

**Punto di contatto Programma *Media* (audiovisivo)**

[www.antennamedia.to.it](http://www.antennamedia.to.it)

**Servizio comunitario in materia di *Ricerca e Sviluppo***

<http://cordis.europa.eu>

**Agenzia per la promozione della *Ricerca e dello Sviluppo***

[www.apre.it](http://www.apre.it)

**Punto di contatto nazionale Programma *Socrates***

<http://www.bdp.it/socrates>

**Punto di contatto nazionale Programma *Leonardo***

[www.isfol.it](http://www.isfol.it)

**Punto di contatto nazionale Programma *Gioventù***

[www.gioventu.it](http://www.gioventu.it)

**Punto di contatto nazionale Programma *Life III***

[www.minambiente.it](http://www.minambiente.it)



## **DIREZIONI GENERALI E SERVIZI DELLA COMMISSIONE**

### **SERVIZI GENERALI**

Comunicazione

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/communication/index_it.htm)

Istituto statistico – Eurostat

<http://epp.eurostat.ec.europa.eu>

Segretariato generale

[http://ec.europa.eu/dgs/secretariat\\_general/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/secretariat_general/index_it.htm)

Ufficio delle pubblicazioni

[http://publications.europa.eu/index\\_it.html](http://publications.europa.eu/index_it.html)

Ufficio europeo per la lotta antifrode

[http://ec.europa.eu/dgs/olaf/index\\_it.html](http://ec.europa.eu/dgs/olaf/index_it.html)

### **SERVIZI INTERNI**

Bilancio

[http://ec.europa.eu/dgs/budget/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/budget/index_it.htm)

Informatica

[http://ec.europa.eu/dgs/informatics/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/informatics/index_it.htm)

Infrastrutture e logistica – Bruxelles

[http://ec.europa.eu/comm/oil/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/comm/oil/index_en.htm)

Infrastrutture e logistica – Lussemburgo

[http://ec.europa.eu/comm/oil/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/comm/oil/index_en.htm)

Interpretazione

[http://ec.europa.eu/comm/scic/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/comm/scic/index_it.htm)

Personale e amministrazione

[http://ec.europa.eu/dgs/personnel\\_administration/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/index_it.htm)



Servizio di Audit interno

[http://ec.europa.eu/dgs/internal\\_audit/index.htm](http://ec.europa.eu/dgs/internal_audit/index.htm)

Servizio giuridico

[http://ec.europa.eu/comm/dgs/legal\\_service/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/comm/dgs/legal_service/index_it.htm)

Traduzione

[http://ec.europa.eu/dgs/translation/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/translation/index_it.htm)

Ufficio dei consiglieri per le politiche europee

[http://ec.europa.eu/dgs/policy\\_advisers/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/policy_advisers/index_en.htm)

## RELAZIONI ESTERNE

Allargamento

[http://ec.europa.eu/dgs/enlargement/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/enlargement/index_it.htm)

Commercio EuropeAid – Ufficio di Cooperazione

[http://ec.europa.eu/trade/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/trade/index_en.htm)

Relazioni esterne

[http://ec.europa.eu/comm/dgs/external\\_relations/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/comm/dgs/external_relations/index_en.htm)

Sviluppo

[http://ec.europa.eu/dgs/development/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/development/index_it.htm)

Aiuti umanitari

[http://ec.europa.eu/dgs/humanitarian\\_aid/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/humanitarian_aid/index_it.htm)

## DIREZIONI GENERALI - POLITICHE

Affari economici e finanziari

[http://ec.europa.eu/dgs/economy\\_finance/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/economy_finance/index_en.htm)

Agricoltura e sviluppo rurale

[http://ec.europa.eu/dgs/agriculture/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/agriculture/index_it.htm)

Ambiente

[http://ec.europa.eu/dgs/environment/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/environment/index_en.htm)



**Centro comune di ricerca**

<http://www.jrc.ec.europa.eu>

**Concorrenza**

[http://ec.europa.eu/comm/dgs/competition/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/comm/dgs/competition/index_it.htm)

**Energia e trasporti**

[http://ec.europa.eu/dgs/energy\\_transport/index\\_it.html](http://ec.europa.eu/dgs/energy_transport/index_it.html)

**Fiscalità e unione doganale**

[http://ec.europa.eu/dgs/taxation\\_customs/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/taxation_customs/index_it.htm)

**Giustizia, libertà e sicurezza**

[http://ec.europa.eu/dgs/justice\\_home/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/justice_home/index_en.htm)

**Imprese e industria**

[http://ec.europa.eu/enterprise/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/enterprise/index_en.htm)

**Istruzione e cultura**

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/index\\_it.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/index_it.html)

**Mercato interno e servizi**

[http://ec.europa.eu/dgs/internal\\_market/index.htm](http://ec.europa.eu/dgs/internal_market/index.htm)

**Occupazione e affari sociali e pari opportunità**

[http://ec.europa.eu/dgs/employment\\_social/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/employment_social/index_en.htm)

**Pesca e affari marittimi**

[http://ec.europa.eu/dgs/fisheries/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/fisheries/index_it.htm)

**Politica regionale**

[http://ec.europa.eu/dgs/regional\\_policy/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/regional_policy/index_it.htm)

**Ricerca**

[http://ec.europa.eu/dgs/research/index\\_it.html](http://ec.europa.eu/dgs/research/index_it.html)

**Salute e tutela dei consumatori**

[http://ec.europa.eu/dgs/health\\_consumer/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/health_consumer/index_en.htm)

**Società dell'informazione e mezzi di comunicazione**

[http://ec.europa.eu/dgs/information\\_society/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/information_society/index_en.htm)