

**INCENTIVI A FONDO
PERDUTO PER LA RICERCA
COLLABORATIVA IN
REGIONE LOMBARDIA**

28 maggio 2024



ASSOLOMBARDA **SERVIZI**
SOCIETÀ BENEFIT

Assolombarda Servizi

Soluzioni Concrete per lo sviluppo delle imprese



CHI SIAMO

LA NOSTRA STORIA

ASSOLOMBARDA Servizi propone soluzioni strategiche per la **crescita dell'impresa** e per la sua **gestione semplificata**.

Società di servizi controllata al 100% da Assolombarda Confindustria, da oltre 40 anni **sostiene e tutela la competitività e lo sviluppo delle imprese**.

In continuità con la consulenza e la rappresentanza esercitate dall'Associazione, offre un'ampia gamma di **servizi personalizzati calati sulle esigenze particolari di ogni singola impresa** e guida lo sviluppo di progetti complessi.



ANALISI DI FATTIBILITA'

SELEZIONE MACRO TEMATICA S3

Prestare particolarmente attenzione nel momento cui viene analizzata la **Strategia di Specializzazione** regionale a selezionare con cura l'ecosistema, la macro tematica e la priorità nelle quali si inserisce il nostro progetto.

Qualora si individuino più macro tematiche valutare con attenzione e scegliere quella in cui siamo in grado di spiegare in modo più dettagliato ed esaustivo (**anche con indicatori quantitativi**) il valore del nostro progetto.

Prestare attenzione non solo alle priorità descritte per ogni macro tematica ma anche agli **impatti** analizzando quale è la ricaduta sul territorio lombardo che Regione di aspetta dal nostro progetto

PARTENARIATO

Attenzione nella costruzione del partenariato:

1. Partner «affidabili» e solidi
2. Valutare l'expertise sia come azienda/OdR che come personale che ogni partner può apportare al progetto
3. Prestare attenzione al ruolo differente tra partner e fornitore e comprendere dove sia più opportuno inserire eventuali soggetti



PUNTEGGI

Analizzare con attenzione i **criteri tecnici di valutazione** ed i relativi punteggi, provando:

1. a immaginare per ogni criterio la nostra capacità di illustrare e dimostrare nella scheda tecnica come rispondiamo puntualmente al criterio
2. se possibile andando a simulare/stimare il punteggio specifico per ogni criterio e fare una valutazione di massima del punteggio complessivo
3. a valutare anche i punteggi delle **premialità** (essendo un bando a graduatoria anche 2 punti posso fare la differenza!)

PROGETTI VINCITORI CALL HUB

Visionare i progetti vincitori della scorsa Call HUB.

Seppur il Bando precedente si basava su S3 precedente e aveva alcune differenze, è sempre utile visionare i progetti vincitori. In particolare:

1. Capire gli ambiti finanziati
2. Confrontare l'obiettivo del nostro progetto con gli obiettivi dei progetti già finanziati
3. Visionare la composizione dei partenariati



PREPARAZIONE DELLA PROPOSTA/1



EQUILIBRIO TRA PARTNER

Nella costruzione del progetto prestare attenzione alla coerenza tra il work plan e i ruoli dei partner.

Definire per ogni work package in modo chiaro chi è leader responsabile del coordinamento

Distribuire in modo coerente con ruolo e budget i diversi task tra i partner

CONGRUITÀ TEMPI/COSTI

Nella costruzione del cronoprogramma di progetto prestare attenzione alla coerenza dei costi con i tempi realizzazione delle diverse attività.

A livello generale non creare troppa disparità tra durata e costi di progetto

In particolare per i costi di personale costruire il budget calcolando in modo preciso le ore/persona che è possibile inserire in coerenza con la durata dell'attività stessa.

TENERE PRESENTE IL «PESO» DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

Nella scrittura dei diversi paragrafi della scheda tecnica tenere ben presente il peso (punteggio) attribuito ai sotto criteri per andare a valorizzare all'interno del paragrafo quei contenuti ai quali viene data più rilevanza (soprattutto se si hanno numero di caratteri massimo per paragrafo!)

COSTRUZIONE DEL BUDGET

Per costruire il budget di progetto leggere attentamente non solo il Bando attuativo ma anche le Linee Guida di rendicontazione che spesso sono più articolate e hanno specifiche maggiori sulle spese ammissibili e sulle modalità con le quali poi dovremo produrre la documentazione necessaria al rendiconto



PREPARAZIONE DELLA PROPOSTA/2



ACCORDO DI PARTENARIATO

Iniziare da subito a discutere con i partner dell'Accordo di Partenariato ed in particolare degli aspetti legati alla proprietà intellettuale e allo sfruttamento dei risultati.

L'Accordo, firmato da tutti i partner, va caricato unitamente alla domanda!

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Iniziare per tempo a predisporre anche tutta la documentazione amministrativa necessaria.

Per alcune aziende dalla Governance complessa e magari con casa madre o controllante estera, può richiedere anche molto tempo predisporre e raccogliere la documentazione antimafia.

IL PORTALE «BANDI E SERVIZI - BES»

Qualora uno dei partner non fosse profilato, procedere quanto prima alla sua profilazione sul portale

Controllare, prima del caricamento, le informazioni inserite a portale in particolare la corrispondenza del Legale Rappresentante indicato sul portale con la persona firmataria dei documenti.



GESTIONE E RENDICONTAZIONE



MONITORAGGIO

Organizzare periodici meeting tra i partner per monitorare:

1. L'avanzamento tecnico del progetto rispetto al cronoprogramma presentato. Nei progetti complessi di R&S il ritardo nella realizzazione dell'attività di un Partner può comportare lo slittamento dell'avvio di attività in capo ad un altro soggetto. E' bene che tutti siano allineati quindi sul rispetto delle tempistiche definite

2. L'avanzamento delle spese anche per rispettare i vincoli e i criteri imposti dal Bando per la rendicontazione intermedia e finale

Avanzamento tecnico e di spesa devono sempre essere monitorati contestualmente e valutati nel loro complesso!

MODIFICHE E PROROGHE

Il monitoraggio dell'avanzamento del progetto è necessario anche per valutare se sia necessario avanzare richiesta di modifica (di attività e/o di budget) e di proroga.

Il bandi prevedono tempistiche entro le quali è necessario inviare tali richieste all'Ente Finanziatore che vanno rispettate.

Attenzione: spesso le modifiche possono essere realizzato dopo il riscontro da parte di Regione!

SCADENZE

Tenere sempre monitorate le scadenze formali del progetto e là dove possibile segnalare prontamente agli altri partner, e al consulente, eventuali problematiche rispetto al possibile rispetto delle stesse.

Il ritardo di uno dei Partner comporta il non rispetto delle scadenze per l'intero partenariato!



CONTATTI

DANIELA BATTAFARANO

Service Manager

Daniela.battafarano@assolombarda.it

Cell: 346 3200307

PAOLA FILIPETTO

Service Manager

Paola.filipetto@assolombarda.it

Cell: 342 7486165

RESTA IN CONTATTO CON NOI!

Seguici sui social:



**Necessiti di informazioni supplementari?
Non esitare a contattarci!**

Sito Internet

www.assolombardaservizi.it

E-mail

assolombardaservizi@assolombardaservizi.it

Telefono

02-583701

Indirizzo

Via Chiaravalle 8, 20122 MILANO (MI)