



Qualità di una candidatura Erasmus+: *coerenza con il bando, criteri di valutazione e procedure di selezione*

Avv. Manuela Costone

16 ottobre 2026

Corso di Euroformazione 2026

Unioncamere del Veneto

Come interagiremo

1

Ice breaking

Il link è in chat: aprilo in un'altra scheda o dal telefono, senza lasciare la riunione.

Codice: **ZCQFSIJ**

2

Chat e microfoni

Microfoni spenti. Scrivete le domande in chat: un moderatore le raccoglie e le affrontiamo alla fine.

3

Domande

Rispondete in chat con la lettera: A, B, C o D

Agenda

Obiettivi della sessione

Leggere la Call

Coerenza dell'idea progettuale

Selezione della candidatura

Il punto di vista del valutatore

Chi c'è online oggi?

Candidature UE già presentate

A

Nessuna

B

1–3

C

4–10

D

Più di 10

Da 1 a 5: Quanto vi sentite sicuri di poter scrivere una proposta che convinca un valutatore?



Per niente sicuro



Molto sicuro

La stessa domanda tornerà a fine sessione.

**In una parola, secondo voi cosa rende
convincente una candidatura?**

Nessuna risposta è sbagliata: partiamo dalle vostre idee

La parola potrebbe essere QUALITA'?

qualità

/qua·li·tà/

*La **qualità** è l'insieme delle proprietà e delle caratteristiche di un oggetto, di un servizio, di una persona o di un processo che ne determinano il valore e la capacità di soddisfare esigenze specifiche. Il significato del termine varia a seconda dell'ambito in cui viene utilizzato.*

Fonte: [Pillole di Qualità n.2 | L'assicurazione della qualità nell'Università di Pisa](#)

1 IDEA PROGETTUALE

Un bisogno, un'opportunità, una visione per il futuro.



2 CANDIDATURA

L'idea si trasforma in un progetto: obiettivi, attività, impatto e partenariati.



3 FINANZIAMENTO

La proposta viene valutata positivamente e ottiene il finanziamento.



4 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Le attività prendono vita: mobilità, collaborazione, apprendimento e risultati concreti.



I fattori chiave della progettazione europea

Allineamento agli
obiettivi dell'Unione
Europea e
focalizzazione
sull'impatto atteso

Approfondita
conoscenza dei criteri
e delle logiche del
processo di
valutazione

Interdisciplinarietà e
necessaria
integrazione tra
diverse competenze

Da dove si parte: i documenti da leggere

1

Guida al Programma

Regole generali di Erasmus+: azioni, priorità, criteri di ammissibilità e di assegnazione, regole finanziarie.

2

Call for Proposals

Invito annuale: azioni finanziate, scadenze, budget disponibile e chi gestisce la selezione.

3

Guide e modulo

Guide dell'Agenzia Nazionale o dell'agenzia esecutiva, FAQ e formulario di candidatura.

Leggere la Call: tre livelli di lettura

1

Priorità

Cosa vuole l'UE quest'anno: inclusione, transizione verde e digitale, partecipazione civica. Vanno scelte, non elencate tutte.

2

Obiettivi specifici

Il cambiamento atteso dall'azione finanziata. Il progetto deve contribuirvi in modo esplicito e dimostrabile.

3

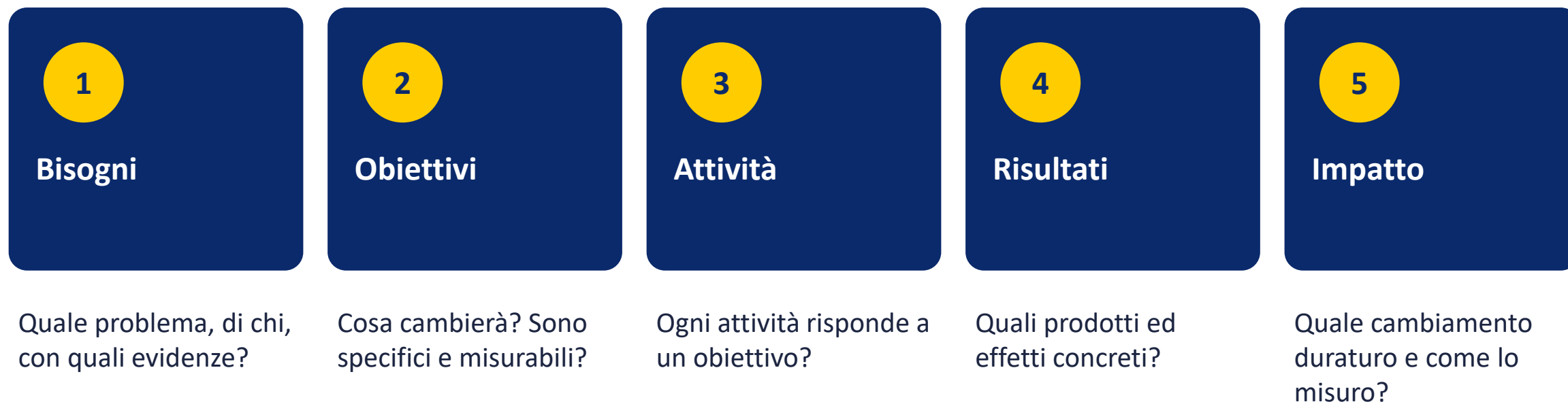
Ammissibilità

Condizioni formali: chi può candidarsi, partenariato minimo, durata, scadenza, canale di invio.

Coerenza con il bando: verificarla punto per punto

Elemento della call	Domanda di controllo	Dove deve emergere
Priorità scelte	Perché proprio queste e non altre?	Pertinenza, analisi dei bisogni
Obiettivi dell'azione	Il progetto contribuisce in modo diretto?	Obiettivi e risultati attesi
Attività ammesse	Formati e attività sono previsti dall'azione?	Piano di lavoro
Target e partenariato	Chi coinvolgiamo è coerente con la call?	Partenariato e destinatari

La catena di coerenza progettuale



Se un anello manca o non discende dal precedente, il valutatore lo nota.

Esempio: la catena di coerenza compilata

1

Bisogni

Lavoratori over 45 delle PMI venete con competenze digitali di base insufficienti [fonte e dato].

2

Obiettivi

Portare 200 lavoratori al livello intermedio di DigComp in 18 mesi.

3

Attività

Percorsi blended coprogettati da 4 imprese e 2 enti di formazione.

4

Risultati

Toolkit aperto, 200 attestati, 4 sperimentazioni in azienda.

5

Impatto

Percorsi inseriti nei piani formativi aziendali e nei cataloghi regionali.

Esempio: bisogni e obiettivi

Elemento	Formulazione debole	Formulazione forte
Bisogno	Le competenze digitali sono importanti per la competitività delle imprese.	Il [X%] dei lavoratori over 45 nelle PMI venete non supera il livello base [fonte]; 3 imprese partner lo confermano.
Obiettivo	Migliorare le competenze digitali dei lavoratori.	Portare 200 lavoratori almeno al livello intermedio DigComp in 18 mesi, con test iniziale e finale.

Esempio illustrativo, dati fittizi. Le parentesi quadre indicano dove inserire dati e fonti reali.

Esempio: attività, risultati, impatto

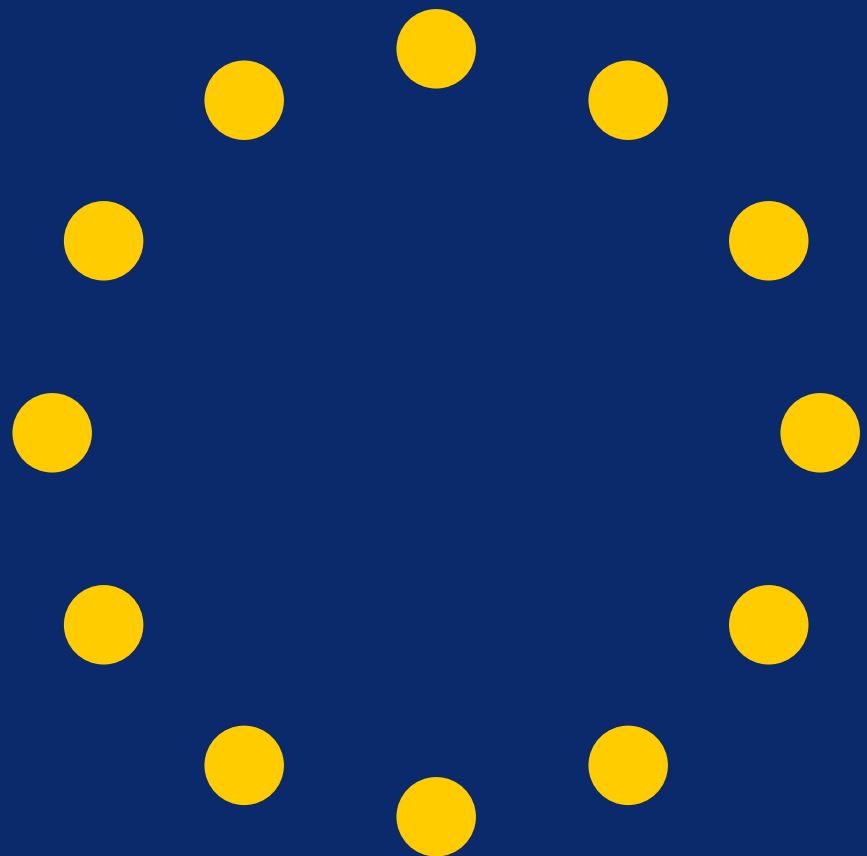
Elemento	Formulazione debole	Formulazione forte
Attività	Organizzeremo corsi e workshop.	Percorsi blended di 40 ore, legati a ciascun obiettivo, con calendario e responsabili.
Risultati	Verranno prodotti materiali formativi.	Toolkit aperto, 200 attestati, 4 sperimentazioni in azienda, con indicatori di qualità.
Impatto	Il progetto avrà un forte impatto sul territorio.	Adozione in almeno 10 imprese entro 12 mesi dalla fine; piano di diffusione e sostenibilità.

Esempio illustrativo, dati fittizi. Le parentesi quadre indicano dove inserire dati e fonti reali.

Selezione della candidatura

Il percorso di valutazione una proposta, dall'ammissibilità, ai criteri di selezione, alla decisione

Fonte: EU Funding & Tenders Portal, Online Manual



Processo di valutazione: dall'invio alla decisione

1

Invio

Candidatura online
entro la scadenza

2

Ammissibilità

Verifica dei requisiti
formali

3

Valutazione

Esperti
indipendenti, criteri
e punteggi

4

Graduatoria

Ranking e budget
disponibile

5

Decisione

Esito e convenzione
di sovvenzione

Processo di valutazione



1

Verifica dei requisiti formali

Ammissibilità: proposta completa?

- Presentata online entro la scadenza del bando
- Completa: Parti A e B compilate, allegati e documenti di supporto
- Leggibile, accessibile e stampabile
- Limite di pagine: quelle in eccesso vengono rese illeggibili e non valutate

Eleggibilità: rispetta il bando?

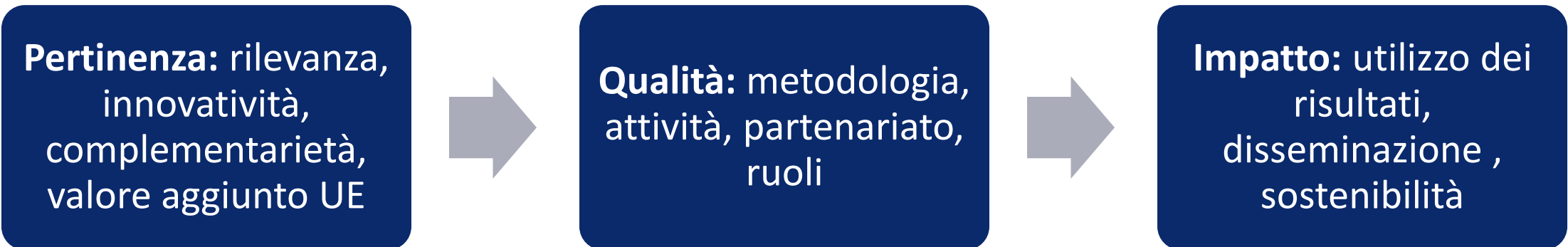
- Contenuto in linea con la descrizione del topic
- Partecipanti provenienti dai paesi ammessi
- Criteri aggiuntivi per programma: composizione minima del consorzio, tipo di partecipante, luogo delle attività, coordinatore da un paese UE

Esito: se la proposta è inammissibile o ineleggibile, la lettera di rifiuto arriva tramite il coordinatore e si trova nella Portal library (My Proposals > Follow-up > Documents). Altrimenti passa alla valutazione.

2

Valutazione basata sui criteri di aggiudicazione

Pertinenza: rilevanza,
innovatività,
complementarietà,
valore aggiunto UE



```
graph LR; A["Pertinenza: rilevanza,  
innovatività,  
complementarietà,  
valore aggiunto UE"] --> B["Qualità: metodologia,  
attività, partenariato,  
ruoli"]; B --> C["Impatto: utilizzo dei  
risultati,  
disseminazione ,  
sostenibilità"]
```

Qualità: metodologia,
attività, partenariato,
ruoli

Impatto: utilizzo dei
risultati,
disseminazione ,
sostenibilità

Attori della fase di valutazione



Chi valuta

- Comitato indipendente: personale UE, esperti esterni
- Di norma almeno 3 valutatori, poi consenso e panel, che verifica la coerenza
- Giudica anche la capacità operativa dei partecipanti

Punteggi e soglie

- Criteri: rilevanza, qualità/attuazione, impatto
- Serve superare la soglia di ogni criterio e quella complessiva
- Poi rientrare nel budget disponibile
- Conta la proposta com'è, non il suo potenziale

Esito

- Graduatoria finale; sopra soglia senza budget: lista di riserva
- Sotto soglia: respinte
- Lettera ed ESR nella Portal library
- L'invito alla preparazione (GAP) non è un impegno formale

Risultati della valutazione - Evaluation Summary Report

- I partecipanti vengono informati dell'esito della valutazione attraverso l'istituzione coordinatrice
- Evaluation Summary Report (ESR)
- Inviata attraverso la Portal library (*My Proposals > Actions > Follow-up > Proposal Management & Grant Preparation > Documents*).

RESEARCH & INNOVATION
Grant Management Services

Help

Generic DEVUSERCOORDINATOR

Launch new interaction with the EU +

MY PROPOSAL

Call: HORIZON-HLTH-2021-CORONA-01
Type of Action: HORIZON-RIA
Acronym: 233369 KIKIDAN - KIKIDIS Antonios
Number: 233369
Duration: 36 months
Start Date:
Estimated Project Cost: €60.00
Requested EU Contribution: €50.00

Latest Legal Data
Active Processes
Document Library
Communication Centre
Archived Processes

H2020 ONLINE MANUAL
ONLINE MANUAL
HOW TO

Proposal Management & Grant Preparation
233369 - 233369 KIKIDAN -

01 Jan 2022

Submitted Informed Invited Prepared Signed Paid

Process documents Expand All Collapse All

▼ Evaluation Result Letter (1)
Evaluation Result Letter-233369-233369 KIKIDAN - KIKIDIS Antonios

Evaluation Result Letter-233369-233369 KIKIDAN - KIKIDIS Antonios
Rejection decision Information Letter

► Evaluation Summary (1)
► Security Scrutiny (1)

Process communications
Process history

© European Communities - Version 12.7.3

Procedure speciali

Revisione etica

- Richiesta da alcuni programmi (es. Horizon Europe, AMIF)
- Verifica se emergono questioni etiche e se sono trattate bene
- Requisiti prima della firma: azione immediata; durante il progetto: deliverable e WP dedicato
- Questioni gravi non risolvibili: finanziamento rifiutato

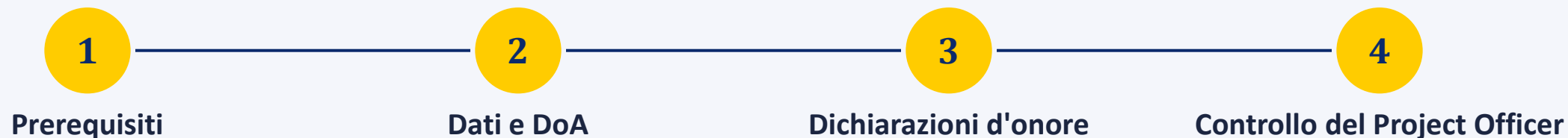
Security scrutiny

- Per progetti in contesti sensibili (es. EDF, Horizon Europe, Digital Europe)
- Il Security Scrutiny Group, con esperti nominati dalle autorità nazionali, valuta la sensibilità
- Possibili requisiti: classificazione, security officer, comitato consultivo
- Se troppo sensibile: finanziamento rifiutato

Controllo di paesi terzi

- Alcuni programmi o bandi limitano la partecipazione di entità controllate da paesi terzi (es. EDF, Digital Europe, Horizon Europe)
- Procedura speciale per verificare proprietà e controllo dei partecipanti

4 Preparazione del Grant



Cosa si prepara nel Portale

- Prerequisiti: ruoli (LEAR, PLSIGN, PaCo), PIC validati, accordo di consorzio (consigliato, spesso obbligatorio)
- Dati legali, amministrativi e finanziari inseriti dai partecipanti; invio a cura del Coordinatore
- DoA: Parte A (tabelle) e Parte B (narrativa in PDF); il sistema le unisce
- Controlli legali in parallelo: validazione entità, capacità finanziaria, esclusione, doppio finanziamento

3 sett.

Prima versione di dati e allegati

2 sett.

Finalizzazione dopo la risposta del PO

6 sett.

Firma delle dichiarazioni d'onore

3 mesi

Firma della convenzione

Termini dalla lettera di invito. Senza proroga, i ritardi possono portare alla chiusura della preparazione e al rigetto.

5 Firma del Grant



Catena di fiducia

- Il LEAR è il perno e nomina LSIGN (convenzioni) e FSIGN (rendiconti)
- PaCo e CoCo scelgono i firmatari di progetto
- Sistema chiuso, accesso con EU Login

Chi firma

- Firmano UE e Coordinatore; gli altri beneficiari aderiscono con Accession Form
- Entità affiliate e partner associati non firmano
- Una sola firma per organizzazione: i mandati interni vanno conservati

Effetti e rischi

- Inizio del progetto dall'entrata in vigore
- Prefinanziamento entro 30 giorni da entrata in vigore o garanzia, se richiesta
- Coordinatore che non firma: proposta respinta; Accession Form mancante: possibile risoluzione

Tabella Comparativa dei Ruoli nei Progetti UE

Ruolo	Ambito di azione	Cosa fa in pratica	Chi lo nomina?
LEAR (Legal Entity Appointed Rep.)	Tutta l'organizzazione (Livello istituzionale)	Valida i dati legali/finanziari dell'ente e nomina i firmatari. Non entra nella gestione dei singoli progetti.	Rappresentante Legale dell'ente (es. Rettore, CEO) tramite documenti formali sul portale UE.
CoCo (Coordinator Contact)	Tutto il progetto (Livello consorzio)	È il regista del progetto. Comunica con la Commissione UE, vede i dati di tutti i partner e carica i report globali. Non firma i contratti.	In automatico per l'ente capofila durante la sottomissione (o nominato da un altro CoCo).
PLSIGN (Project Legal Signatory)	Singolo progetto (Livello legale)	Firma digitalmente il Grant Agreement (contratto) e le varianti. Ha il potere legale di vincolare l'ente per quel progetto.	Il LEAR dell'organizzazione (o l'Account Administrator).
PaCo (Participant Contact)	Singolo progetto (Livello partner)	Gestisce la parte tecnica e finanziaria solo per la propria organizzazione. Carica i dati del suo ente ma non vede i dettagli riservati degli altri.	Il LEAR dell'organizzazione o un altro PaCo già attivo sul progetto.

Reclami dopo un rigetto

1

Procedimento amministrativo interno: riesame della valutazione

Riesame di ammissibilità, eleggibilità o valutazione

Solo aspetti procedurali: irregolarità, errori di fatto o di valutazione, abuso di potere; non il merito

Una sola richiesta per proposta

Il riesame non implica sempre una nuova valutazione, e il punteggio può anche scendere

Rivalutazione sulla proposta originale, senza nuove informazioni

2

Procedimento amministrativo gerarchico: riesame di legittimità

Riesame di legittimità (art. 22 Reg. 58/2003) alla Commissione Europea

La Commissione non valuta l'opportunità o il merito politico/economico della decisione, ma solo se l'atto ha **violato il diritto dell'Unione Europea** (vizi di competenza, violazione di forme sostanziali, violazione dei Trattati o di norme di esecuzione, sviamento di potere).

3

Procedimento giurisdizionale: ricorso per annullamento

Ricorso di annullamento (art. 263 TFUE) alla Corte di Giustizia

Il giudice dell'UE esercita solo un controllo di legittimità (incompetenza, violazione delle forme, sviamento di potere).

Non sostituisce la propria valutazione a quella tecnico-scientifica della Commissione, salvo in caso di errore manifesto o abuso di potere.

1. Riesame della valutazione (CE) n. 58/2003

Oggetto del ricorso: Può riguardare unicamente **vizi procedurali**, errori materiali o evidenti carenze nella procedura di valutazione. **Non** è possibile contestare il merito scientifico o l'opinione tecnica degli esperti valutatori.

Termine di presentazione: Molto stretto, di solito **30 giorni** a decorrere dalla data di ricezione della lettera di rigetto.

Come si presenta: Direttamente online tramite il [Funding & Tenders Portal](#) dell'Unione Europea, utilizzando l'apposita funzione di ricorso interno (*Redress procedure*).



Riesame della valutazione

Launch new interaction with the EU

Proposal Management & Grant Preparation
19000 - Corsa

14 Oct 2015

Submitted

Informed

Invited

Prepared

Signed

Paid

Launch new interaction with the EU

Grant Agreement Termination by beneficiaries

Attention!

This option is reserved for the termination of the grant agreement. The termination of the grant agreement is considered as a last resort measure, if all other efforts to continue the action fail. Termination is irrevocable and comes into force immediately after signature and submission. You are advised to consult the available guidance of the corresponding funding programme or contact the responsible officer in charge of your grant agreement.

Launch

Launch Redress Case

Attention!

This will initiate a formal complaints procedure with the EU, which will take several months. For details and conditions, please see the [Online Manual](#). If you have questions about your evaluation, please contact the competent EU service mentioned in the call.

Launch



RESEARCH & INNOVATION

Grant Management Services

Help

Generic DEVUSERCOORDINATOR

MY PROPOSAL



Call: HORIZON-HLTH-2021-CORONA-01
Type of Action: HORIZON-RIA
Acronym: 233369 KIKIDAN - KIKIDIS Antonios
Number: 233369
Duration: 36 months
Start Date:
Estimated Project Cost: €60.00
Requested EU Contribution: €50.00

- Latest Legal Data
- Active Processes
- Document Library
- Communication Centre
- Archived Processes

H2020 ONLINE MANUAL

ONLINE MANUAL

HOW TO

Launch new interaction with the EU +



Proposal Management & Grant Preparation
233369 - 233369 KIKIDAN - KIKIDIS Antonios

01 Jan 2022



+ Redress details

Redress details

maximum length 7000

Submit



Process documents



Process communications



Process history

MY PROJECT



Call: H2020-SCC-2015
Type of Action: CSA
Acronym: DESENMA
[ABAC:ABACBUDT] PF1:RP2
Current Phase: Grant
Management
Number: 210002971
Duration: 36 months
GA based on the: H2020
General MGA — Multi - 5.null
Start Date: 29 May 2024
Estimated Project Cost:
€765,823.75
Requested EU Contribution:
€45.00
Contact: [Martin MAJEK](#)

[Latest Legal Data](#)[Active Processes](#)[Document Library](#)[Communication Centre](#)[Archived Processes](#)[ONLINE MANUAL](#)[HOW TO](#)[Launch new interaction with the EU](#) 

**Proposal Management &
Grant Preparation**
210002971 - DESENMA
[ABAC:ABACBUDT] PF1:RP2

01 May 2024

Submitted

Informed

Invited

Prepared

Signed

Paid

28 Jun 2024
(1/30 days)



Process documents

[Expand All](#) [Collapse All](#)

▸ Evaluation Summary (1)

▾ Redress Case Summary (2)



Redress Case Summary - Redress Case ID 74051

30 May 2024



Redress Case Withdrawal Summary - Redress Case ID 74051

30 May 2024



Process communications



Process history

2 Riesame di legittimità ex art 22 Regolamento (CE) n. 58/2003



Oggetto del riesame: Qualsiasi atto di un'agenzia esecutiva che lediti i diritti di terzi o che sia viziato da illegittimità.

Soggetti legittimati: Gli **Stati membri** e qualsiasi **persona fisica o giuridica** che sia direttamente e individualmente riguardata dall'atto.

Termine per il ricorso: Il riesame deve essere introdotto dinanzi alla Commissione entro il termine tassativo di **un mese** a decorrere dal giorno in cui l'interessato ha avuto conoscenza dell'atto contestato.

Silenzio-rigetto: La Commissione deve adottare una decisione entro **due mesi** dal deferimento. Se entro il termine di due mesi la Commissione non ha adottato alcuna decisione, il ricorso si considera **respinto**.

3. Ricorso ex art 263 TFUE

Dopo la proposta di ricorso per annullamento, la Corte di giustizia verifica se l'atto è conforme al diritto dell'UE e poi può pronunciare l'annullamento dell'atto in base a quattro motivi:

- incompetenza;
- violazione delle forme sostanziali;
- violazione dei trattati o di qualsiasi regola di diritto relativa alla loro applicazione;
- sviamento di potere.

Il Tribunale è il giudice di primo grado per i ricorsi dei privati.

Termine: Il ricorso va depositato entro **2 mesi** dalla notifica della decisione (o dal rifiuto del riesame). Richiede obbligatoriamente il patrocinio di un **avvocato abilitato**.



Opzione alternativa: Procedura al Mediatore europeo

Se si ritiene che il rigetto sia frutto di **cattiva amministrazione**: mancanza di trasparenza, ritardi ingiustificati, discriminazioni o violazione del codice di buona condotta amministrativa

Il Mediatore non può annullare la decisione né assegnare fondi, ma può spingere l'istituzione a correggere l'errore.

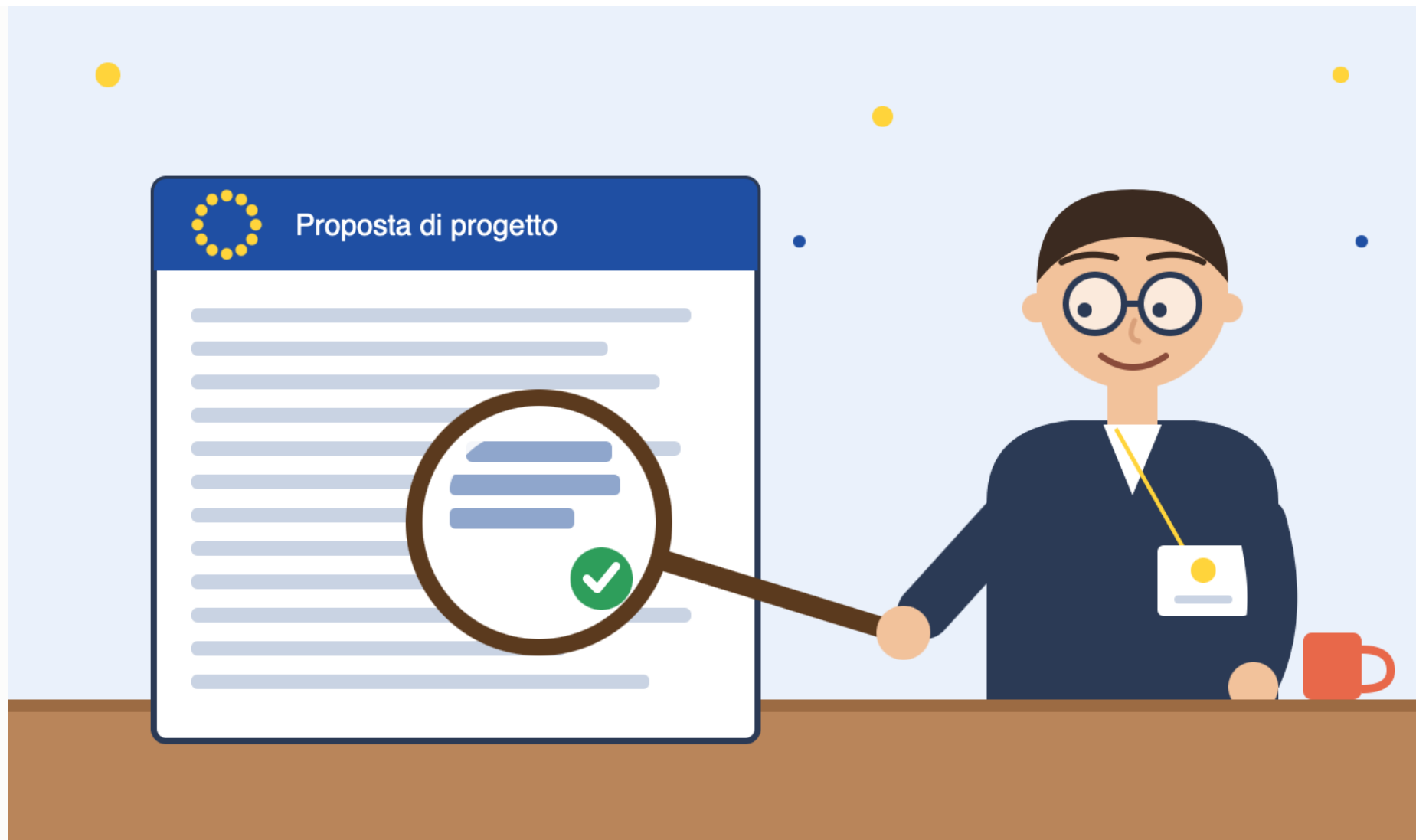
Inoltre, presentare una denuncia al Mediatore **non sospende i termini** per fare ricorso al Tribunale dell'UE.



Pausa

Staccate lo sguardo dallo schermo. Se volete, scrivete in chat le domande che vorreste fare.

Il punto di vista del valutatore



Processo di valutazione



Procedura al Mediatore europeo

CASO [2979/2025/MIK](#) aperto il 4 febbraio 2026

ISTITUZIONI INTERESSATE Agenzia esecutiva del Consiglio europeo per l'innovazione e delle PMI - Commissione europea -
PAESE Polonia

CONTESTAZIONE: Uso dell'IA nella valutazione delle proposte di finanziamento dell'UE

Presunta violazione: Mancanza di imparzialità, indipendenza e obiettività (Artt 8 e 9 CEBCA)

L'indagine si concentrerà sulla verifica che le istituzioni interessate mettano in atto garanzie sufficienti per quanto riguarda l'uso dell'IA.



Mediatore europeo

**Il Codice europeo
di buona condotta
amministrativa**

IT



Domande del Mediatore europeo: Avv. Teresa Anjinho

- 1) In che modo EISMEA ha valutato i rischi e le opportunità connessi all'uso di sistemi di IA da parte dei valutatori delle proposte di finanziamento?
- 2) Quali (eventuali) norme sono in vigore per quanto riguarda l'uso dell'IA da parte di valutatori?
- 3) Esistono altri materiali pertinenti relativi all'uso dell'IA ai valutatori?
- 4) EISMEA prende in considerazione la possibilità di affrontare esplicitamente l'uso dell'IA da parte di valutatori nei loro contratti?
- 5) Esistono misure attualmente in vigore che impongono ai valutatori di comunicare all'EISMEA l'uso dell'IA?
- 6) EISMEA esamina l'uso dell'IA da parte di valutatori di propria iniziativa o solo in caso di reclami?
- 7) EISMEA ha ricevuto altri reclami relativi all'uso dell'IA da parte dei suoi valutatori?



L'uso dell'IA da parte dei valutatori nei progetti di ricerca



1 dicembre 2023

Current position of the ERC Scientific Council on AI

*Il Consiglio scientifico sottolinea che il ricorso ad aiuti esterni, compresi i sistemi di intelligenza artificiale generativa, per la valutazione delle proposte di ricerca non è consentito, sia in ragione dell'obbligo del revisore di valutare le proposte in modo **indipendente senza delegare i propri compiti**, sia a causa delle preoccupazioni relative alla **riservatezza** e alla **privacy**.*

23 marzo 2026

The use of AI in grant proposal evaluation - Guidelines for ERC panel members and remote reviewers

*È possibile utilizzare strumenti di intelligenza artificiale **per perfezionare la formulazione o tradurre la propria recensione**. È possibile utilizzare strumenti di intelligenza artificiale **per cercare informazioni** relative all'argomento della proposta*



EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL FOR RESEARCH & INNOVATION

Directorate H - Common Implementation Centre
H.3 - Common Service for Business Processes

1 settembre 2026

Guidance note — Instructions for the use of AI tools by experts

Versione iniziale basata sulle Linee guida dell'ERC sull'uso dell'intelligenza artificiale nella valutazione delle proposte di finanziamento, destinata ai membri delle commissioni di valutazione e ai revisori a distanza.

Valutazione Erasmus+ Assistita da Intelligenza Artificiale - VAL.ER.AI

Piattaforma di intelligenza artificiale agentica sviluppata da INDIRE, in collaborazione con Hevolus e Microsoft

Caratteristiche

Funzione: Affianca i valutatori umani dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE nell'analisi preliminare e documentale delle candidature ai progetti Erasmus+.

Tecnologia: Si basa sui modelli linguistici **Claude di Anthropic** integrati in un'infrastruttura tecnologica sviluppata con Hevolus e Microsoft.

Controllo umano: Non sostituisce il giudizio dei valutatori, ma automatizza i compiti ripetitivi per lasciare alle persone la decisione finale.

Risultati stimati: Riduce i tempi di valutazione di almeno il 30%, garantendo maggiore uniformità, trasparenza e tracciabilità del processo.

Diffusione: È stata impiegata da oltre 100 valutatori su centinaia di candidature nel ciclo di valutazione

Come funziona VAL.ER.AI

L'IA di **VAL.ER.AI** agisce esclusivamente come **assistente documentale "ad alto rischio controllato"**, con compiti specifici

Caratteristiche

Sintesi delle candidature: Estrae i punti chiave da centinaia di pagine di progetto per facilitare la lettura al valutatore.

Analisi delle incoerenze: Identifica incongruenze documentali (es. discrepanze tra obiettivi dichiarati, attività e budget richiesto).

Bozze di feedback: Predisporre una bozza iniziale di commenti tecnici che il valutatore può accettare, modificare o scartare.

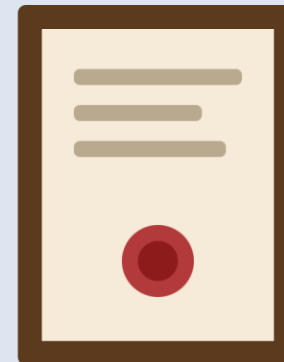
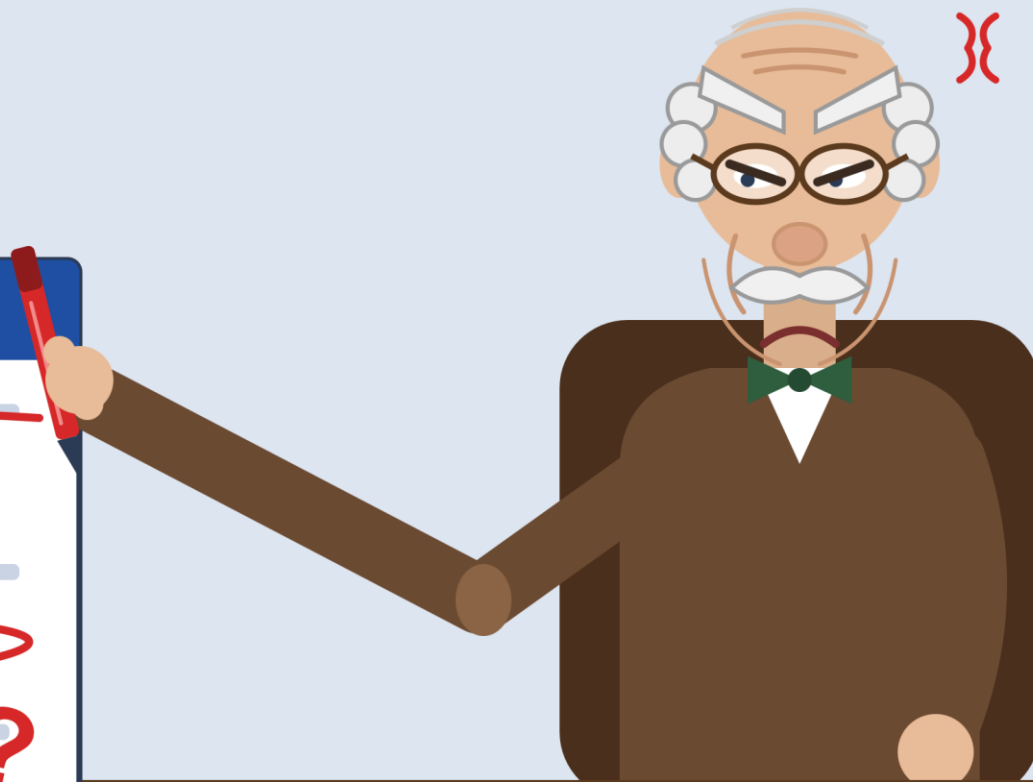
Principio del controllo umano (Human-in-the-loop): L'IA non assegna punteggi in autonomia e non prende decisioni finali. La decisione di approvare o respingere un progetto spetta esclusivamente al personale esperto di INDIRE

Ruolo del valutatore

Comprendere cosa è chiamato a fare e come ragiona il valutatore di progetti europei permetterà di orientarci in fase di stesura della proposta affinché la struttura del progetto sia **chiara, immediatamente comprensibile e soprattutto efficace ai fini dell'attribuzione di un buon punteggio.**

 Proposta di progetto

3/10 ?





Ruolo e compiti assegnati agli esperti

- Gli esperti registrati con il profilo richiesto, vengono contattati dal servizio UE a tempo debito.
- Tutti i compiti degli esperti sono stabiliti nel loro contratto e nei relativi allegati.
- Gli esperti possono svolgere una varietà di ruoli e compiti:
 - **valutazione delle proposte** presentate in risposta a un invito a presentare proposte.
 - **relatore, presidente o vicepresidente** nelle discussioni di **consenso** o nelle riunioni di gruppi di valutatori
 - **responsabili della redazione del rapporto di consenso (CR)** di una riunione di consenso.

Briefing dei valutatori

- Prima di iniziare il processo di valutazione, i valutatori vengono informati su:
- i **processi** e le **procedure** di valutazione (compresi i criteri di aggiudicazione)
- i termini del **contratto** (riservatezza, imparzialità, conflitti di interesse, espletamento degli incarichi e approvazione delle relazioni, sanzioni per inadempienza, ecc.)
- Per la maggior parte dei programmi dell'UE, non c'è spazio per raccomandare miglioramenti alle proposte (compresi miglioramenti al bilancio).

Valutazione individuale



Durante la valutazione individuale ogni valutatore attribuisce un punteggio per ogni criterio, con commenti esplicativi, e prepara un rapporto di valutazione individuale (IER).



Le proposte sono normalmente valutate da almeno tre valutatori individuali (per alcuni programmi e tipi di azione, due possono bastare; per molti sono cinque).



I valutatori dovrebbero inoltre indicare se ritengono che la proposta:

- è fuori portata o
- comporta problemi che dovranno essere ulteriormente esaminati

Consensus group

Tutti i valutatori che hanno esaminato la proposta si riuniranno in un consensus group, per concordare una posizione comune su commenti e punteggi.



Per i consensus group composti da esperti esterni, il gruppo sarà normalmente assistito da un membro del personale dell'Autorità concedente che fungerà da moderatore per:

cercare un consenso, in modo imparziale e

garantire che ogni proposta sia valutata in modo equo, secondo i criteri di aggiudicazione.

Elementi di base della valutazione

Eccellenza

i progetti devono dimostrare un elevato livello di qualità in relazione agli argomenti e ai criteri stabiliti negli inviti

Trasparenza

le decisioni di finanziamento devono essere basate su regole e procedure chiaramente definite e i candidati dovrebbero ricevere un feedback adeguato sull'esito della valutazione

Equità e imparzialità

tutte le proposte devono essere trattate allo stesso modo e valutate in modo imparziale nel merito, indipendentemente dalla loro origine o dall'identità dei richiedenti

Riservatezza

tutte le proposte e i relativi dati, conoscenze e documenti devono essere trattati in modo confidenziale

Velocità ed efficienza

le proposte dovrebbero essere valutate e le sovvenzioni assegnate e gestite il più rapidamente possibile, senza compromettere la qualità o violare le regole

Cosa cercano i valutatori

1

Pertinenza

Coerenza con priorità e obiettivi; bisogni motivati e documentati.

2

Progetto

Piano di lavoro chiaro, metodologia, gestione dei rischi, budget congruo.

3

Partenariato

Competenze complementari, ruoli chiari, coordinamento efficace.

4

Impatto

Effetti su partecipanti e organizzazioni, diffusione, sostenibilità.

Cosa si aspettano i valutatori da un proposta

Credibilità

- Idea convincente e fattibile

Comunicazione

- Chiara descrizione di tutte le attività del progetto
- Leggibilità della proposta
- Messaggio diretto ai valutatori

Concretezza

- Concetti specifici (non affermazioni generiche)

Con chi farà cosa, quando e come

- Consistenza

Testo di alta qualità

- Lettura di bozza

Da tenere a mente...



Il linguaggio del valutatore

Quando esamina una proposta progettuale, il valutatore di progetti europei si aspetta di trovare ripetuti nel testo una serie di termini-chiave che appartengono al linguaggio proprio della progettazione: *objectives, activities, tasks, target group, outcome, output, deliverables, milestones, mitigation strategy, european added value etc.*

Comprendiamone il corretto significato ed **evitiamo di utilizzare sinonimi ed espressioni differenti da quelle che il valutatore vuole leggere**. In questo modo, lo aiuteremo ad individuare in maniera rapida tutte le informazioni di cui necessita per condurre la sua analisi.

Cosa non dimenticare

- Il valutatore di progetti europei si aspetta di conoscere quali **attività** verranno realizzate e **in che modo** esse saranno sviluppate. Nella descrizione della metodologia, non diamo nulla per scontato. Il valutatore ha competenze trasversali. Evitiamo di utilizzare tecnicismi difficilmente comprensibili o acronimi privi delle opportune spiegazioni.
- Assicuriamoci di prevedere un piano di **comunicazione e disseminazione dei risultati** di progetto ben strutturato, e attività di gestione, coordinamento, monitoraggio e valutazione.
- Prima della *submission*, verifichiamo di aver soddisfatto **tutti i criteri di valutazione** nella maniera più esaustiva possibile.

Incoerenze frequenti e come evitarle

Cosa emerge nelle valutazioni

- Bisogni generici, senza dati
- Obiettivi non misurabili
- Attività non collegate ai risultati
- Priorità citate ma non integrate
- Impatto dichiarato, non pianificato

Come correggere

- Partire da evidenze e dati locali
- Formulare obiettivi con indicatori
- Mappare attività, risultati e obiettivi
- Motivare la scelta delle priorità
- Prevedere diffusione e sostenibilità

5 cose da portare a casa

1

Coerenza con il bando

Ricevibilità e ammissibilità si giocano sul rispetto puntuale dei requisiti della call.

2

Criteri, soglie e ranking

Ogni criterio ha una soglia: non basta eccellere in uno solo.

3

Scrivere per il valutatore

Termini-chiave, struttura chiara, nulla dato per scontato.

4

Presidiare le criticità note

Bisogni, ruoli, qualità, disseminazione, sostenibilità.

5

Conoscere i rimedi

Il reclamo riguarda la procedura, non il merito, e ha scadenze precise.

Risorse utili Erasmus+

- Sito ufficiale Erasmus+ della Commissione europea e dell'EACEA
- Agenzie Nazionali Erasmus+ (Indire, INAPP, ANG)
- Funding & Tenders Portal (azioni centralizzate)
- Guida al Programma (edizione in vigore)

**Da 1 a 5: quanto vi sentite sicuri di scrivere
una proposta che convinca un valutatore?**

1

Per niente sicuro

2

3

4

5

Molto sicuro

Quale cambiamento farete nella prossima candidatura?

Una sola azione concreta, in chat.