



Agenzia per l'Innovazione, lo Sviluppo e la Formazione

---

## LA GESTIONE DI PROGETTI EUROPEI

15 – 16 MAGGIO 2012 - ROMA

### Obiettivo corso

Il corso, della durata di 2 giorni, intende fornire ai partecipanti le conoscenze e gli strumenti per gestire bene e con soddisfazione di tutte le parti coinvolti i progetti finanziati nell'ambito di programmi europei, ossia cosa fare per essere un buon coordinatore e non soccombere sotto il peso della responsabilità! Al termine del corso i partecipanti avranno conosceranno non solo le **responsabilità e ruoli dei soggetti coinvolti in un progetto, ma avranno anche informazioni utili e strumenti per portare avanti le attività di gestione dall'organizzazione di un project meeting, all'archiviazione più complessa dei documenti di progetto, alla stesura dei report tecnici alla rendicontazione amministrativa delle spese sostenute.**

Da sempre la gestione dei progetti è considerato importante quanto le attività chiave del progetto, non solo per la fase di valutazione in cui vengono considerate le capacità di gestione del coordinatore e dei partner ma anche in fase di realizzazione dello stesso progetto.

Il ruolo del coordinatore è diventato sempre più impegnativo in quanto la Commissione sta diventando molto più esigente sulla qualità dei risultati del progetto e sull'efficacia delle azioni sviluppate nell'ambito del progetto. Questo si traduce in un notevole sforzo da parte del coordinatore che si deve relazionare con partners avendo una preparazione e delle caratteristiche culturali diverse, da non sottovalutare per il successo del processo di management.

Tutti gli enti che richiedono finanziamenti nell'ambito di programmi comunitari devono inserire nel project team, ossia il gruppo di persone che svilupperà il progetto sia per le attività tecniche che per gli aspetti amministrativi, personale competente e preparato sulla gestione di un progetto comunitario al fine di evitare perdite di tempo in fase di realizzazione delle attività dovute alla inesperienza sia perdite economiche dovute al non riconoscimento di spese sostenute dalla Commissione Europea.



---

AISFOR S.r.l.

Sede: Piazza Pio XI, 13 – 00165 Roma.

C.F. e P. IVA: 08300981001. R.E.A.: 1086442.

Tel: 06/39375396. Fax: 06/233200836. Email: [info@aisfor.it](mailto:info@aisfor.it)

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



### Programma corso

**Martedì 15 maggio (10.30 – 17.30):** Grant Agreement, Consortium: ruolo e responsabilità del coordinatore, Wp leader, partner e project officer, Consortium Agreement, Comunicazione interna: project meetings ed altri strumenti di uso quotidiano,

**Mercoledì 16 maggio (9.30 – 17.30):** Project team: ruoli e responsabilità del project officer, scientific coordinator, etc., Archiviazione documenti, Monitoraggio attività e reportistica interna, Time sheet, Report tecnico alla Commissione, Monitoraggio costi e rendicontazione.

### Caratteristiche dei partecipanti

Il corso si rivolge a tutte le persone che gestiscono, o potrebbero potenzialmente gestire, un progetto comunitario.

Per frequentare il corso sulla gestione dei progetti europei sono richieste ai partecipanti conoscenze base di progettazione ma non sono richieste conoscenze di gestione nè esperienze passate di gestione di progetti.

### Docente (Dott.ssa Marina Varvesi)

La dott.ssa Varvesi, dopo aver preso la laurea in chimica, si è dedicata ad assistere lo sviluppo della ricerca scientifica attraverso il reperimento di finanziamenti. Ha un'esperienza specifica sui programmi comunitari dall'inizio del VPQ nel 1998. In questi anni ha lavorato presso il punto di contatto nazionale dello stesso programma quadro di ricerca, presso un ente delle Nazioni Unite per il trasferimento tecnologico e società di consulenza. Oggi è socio della società AISFOR S.r.l., oltre ad essere un esperto indipendente della Commissione Europea per la valutazione di proposte progettuali e a svolgere consulenze a diversi enti sul territorio nazionale .

Grazie alla lunga esperienza lavorativa ha acquisito una visione complessiva dei programmi comunitari e di tutti gli aspetti pratici relativi alla presentazione e gestione di progetti.

### Costi e modalità di pagamento

La quota di partecipazione al corso è pari a: 600 Euro (+ IVA del 21%).



Agenzia per l'Innovazione, lo Sviluppo e la Formazione

---

La quota di partecipazione deve essere versata entro 3 giorni lavorativi dalla data di inizio del corso (entro mercoledì 9 maggio 2012)

Per l'iscrizione al corso si prega di inviare la scheda di partecipazione (scaricabile dal sito [www.aisfor.it](http://www.aisfor.it)) ad AISFOR S.r.l. via fax al numero 06-233200836 entro martedì 10 maggio.



Agenzia per l'Innovazione, lo Sviluppo e la Formazione

---

## LA GESTIONE DI PROGETTI EUROPEI

15 – 16 MAGGIO - ROMA

### Programma dettagliato del corso

#### Martedì 15 maggio (10.30 – 17.30):

10.30 – 11.00 Grant Agreement

11.00 – 11.45 Consortium: ruolo e responsabilità del coordinatore, Wp leader, partner e project officer

11.45 – 12.00 Coffee Break

12.00 – 12.30 Consortium Agreement

13.00 – 14.00 Pranzo

14.00 – 17.30 Comunicazione interna: project meetings ed altri strumenti di uso quotidiano,

#### Mercoledì 16 maggio (9.30 – 17.30):

9.30 – 10.30 Project team: ruoli e responsabilità (*project officer, scientific coordinator, etc.*)

10.30 – 11.30 Archiviazione documenti,

11.30– 11.45 Coffee Break

11.45 – 12.45 Monitoraggio attività e reportistica interna

12.45 – 13.15 Time sheet

13.15 – 14.15 Pranzo

14.15 – 16.00 Report tecnico alla Commissione

16.00 – 17.30 Monitoraggio costi e rendicontazione

---

PROGRAMMA\_Gestione progetti europei\_mag 2012.doc



AISFOR S.r.l.  
Sede: Piazza Pio XI, 13 – 00165 Roma.  
C.F. e P. IVA: 08300981001. R.E.A.: 1086442.  
Tel: 06/39375396. Fax: 06/233200836. Email: [info@aisfor.it](mailto:info@aisfor.it)  
[www.aisfor.it](http://www.aisfor.it)





Agenzia per l'Innovazione, lo Sviluppo e la Formazione

## 1. OGGETTO

Oggetto delle presenti Condizioni Generali è la fornitura da parte di Aisfor S.r.l. (di seguito denominata AISFOR), con le modalità di seguito descritte, di corsi di formazione (di seguito denominati corsi), come descritto nel Catalogo Corsi di Formazione (di seguito chiamato catalogo) e/o nel Programma del corso per il personale del Cliente, ovvero a favore di terzi indicati da quest'ultimo.

## 2. ISCRIZIONE AI CORSI

Le iscrizioni ai corsi avverranno a seguito dell'invio a AISFOR del "Modulo di Iscrizione", debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Cliente. Il modulo potrà essere sostituito da un ordine del Cliente contenente tutti i dati previsti dal modulo e facente riferimento all'accettazione delle presenti Condizioni Generali. Poiché il numero di partecipanti ai corsi è limitato, le iscrizioni verranno accettate in base alla data di ricevimento delle relative schede e/o ordini.

## 3. SEDI E DATE DEI CORSI

I Corsi si terranno presso le sedi predisposte da AISFOR e alle date indicate nel programma del corso. AISFOR potrà in ogni momento comunicare eventuali variazioni relative alla sede o alle date dei Corsi.

## 4. CORSI AZIENDALI O DEDICATI

Il Cliente può richiedere l'effettuazione di edizioni dedicate e/o aziendali dei corsi descritti nel catalogo. Sedi e date di erogazione saranno concordate con il Cliente. Le quotazioni e le date saranno fornite su richiesta e indicate nel Programma del corso.

## 5. DISDETTA

Il Cliente può annullare o rinviare la partecipazione ai corsi in ogni momento, dandone comunicazione scritta a AISFOR, anche via fax. Resta peraltro inteso che, in caso di disdetta, il Cliente sarà tenuto a corrispondere a AISFOR, a titolo di penale, una percentuale del corrispettivo individuale previsto pari a:

Comunicazione pervenuta	Penale
Fino a 21 giorni dall'avvio del corso	Nessuna
Fra 20 e 4 giorni dall'avvio del corso	50%
3 giorni o meno, oppure nessuna comunicazione	100%

Sostituzioni potranno essere accettate in qualsiasi momento prima dell'inizio del corso, purché comunicate per iscritto.

## 6. RINVIO O CANCELLAZIONE DEI CORSI

AISFOR si riserva il diritto di annullare o rinviare i corsi, dandone semplice comunicazione scritta (anche via fax o e-mail) o telefonica al Cliente. I corrispettivi eventualmente già percepiti da AISFOR saranno restituiti al Cliente o, d'accordo con il Cliente, saranno imputati come pagamento anticipato per la eventuale reinscrizione a corsi in date successive.

Resta espressamente esclusa qualsiasi altra forma di risarcimento o rimborso a favore del Cliente da parte di AISFOR.

## 7. DIRITTO D'AUTORE

Il Cliente prende atto per sé e per i partecipanti che i corsi e il materiale a essi relativo sono di proprietà di AISFOR e che può entrare in possesso solo se provenienti da AISFOR o altre Società autorizzate per iscritto da essa. Il Cliente si impegna a non eseguire copia di tale materiale, a non diffonderne presso terzi il contenuto, a non cederlo a terzi e a non svolgere né far svolgere ad altri corsi basati su detta documentazione.

## 8. REGOLE DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti ai corsi sono tenuti a:

- utilizzare materiali e attrezzature di AISFOR con la massima cura e diligenza;
- attenersi strettamente alle regole di sicurezza e di condotta previste da AISFOR, ovvero degli Enti ospiti;
- non effettuare registrazioni video e/o audio o fotografie presso le sedi dei corsi, o durante i corsi stessi;
- non eseguire copie o sottrarre documenti dei quali vengano in possesso durante la loro permanenza presso le sedi dei corsi.

Nel caso un partecipante commetta le violazioni di cui sopra, è facoltà di AISFOR di ritirare le copie, le registrazioni, le fotografie e le riprese illecite, allontanare e/o non ammettere più ai corsi il

partecipante responsabile delle suddette violazioni e, se del caso, procedere a denunce e/o azioni legali.

## 9. RESPONSABILITA'

Il Cliente dichiara di essere a conoscenza che, sebbene il contenuto dei corsi e della relativa documentazione sia stato per quanto possibile controllato, nessuna pretesa potrà essere avanzata nei riguardi di AISFOR nel caso in cui le informazioni contenute in tale documentazione risultassero erronee o obsolete. Il Cliente esonera, pertanto, AISFOR da ogni responsabilità, anche verso terzi, derivante dall'uso di tali informazioni. AISFOR si riserva il diritto di apportare tutte le variazioni e aggiornamenti ai contenuti dei corsi elencati nel catalogo, per meglio seguire la costante evoluzione e il continuo aggiornamento del mercato.

## 10. CORRISPETTIVI

A fronte dell'iscrizione dei partecipanti ai corsi, con le modalità di cui al precedente punto 2, il Cliente è tenuto al pagamento dei corrispettivi previsti al "Calendario Corsi di Formazione" in vigore al momento dell'iscrizione, oltre all'IVA. Le quote individuali di partecipazione comprendono il costo dell'aula e delle attrezzature didattiche, delle dispense ed un coffee break giornaliero. Le spese per il vitto serale e l'alloggio dei partecipanti NON sono comprese.

## 11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I corrispettivi dovuti dal Cliente, imposte e tasse incluse, devono essere versati prima dell'inizio dei relativi corsi mediante bonifico bancario, accreditando l'importo a:

Banca Popolare di Spoleto – Filiale di Roma

c/c 867 intestato a Aisfor S.r.l.

IBAN: IT72 C 05704 03203 000 000 000 867

A pagamento avvenuto, AISFOR emetterà regolare fattura. In caso di operazioni in regime di non assoggettamento/non imponibilità IVA, detta esenzione dovrà essere comunicata per iscritto dal Cliente al momento dell'iscrizione, specificando il riferimento normativo.

## 12. FORO COMPETENTE

Il presente contratto è regolato dalla legge italiana e qualsiasi controversia insorgente in relazione a esso sarà di esclusiva competenza del Foro di Roma.

## 13. DISPOSIZIONI GENERALI

Le presenti Condizioni Generali prevalgono su qualsiasi disposizione e condizione difforme contenute nell'ordine del Cliente relativo all'iscrizione ai Corsi e su altro accordo verbale o scritto precedentemente intercorso fra le parti.

## 14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 Dlgs. 196/2003, Le comuniciamo che i dati raccolti con la presente scheda:

- saranno utilizzati a fini contabili amministrativi;
- potranno essere utilizzati da AISFOR per uno o più trattamenti, mediante elaboratore elettronico o anche manuali, per mezzo di inserimento in banche dati aziendali aventi come finalità l'informazione su annunci, eventi, nuovi prodotti;
- potranno essere comunicati a Organismi operanti il riconoscimento e l'accreditamento dei corsi;
- il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia, un eventuale rifiuto di fornire i medesimi potrebbe determinare difficoltà nella conclusione, esecuzione e gestione del rapporto inerente i Corsi;
- L'art. 7 del Dlgs. N. 196/2003, Le conferisce l'esercizio di specifici diritti, quali ad esempio:
  - a) a essere informato sul trattamento dei dati che la riguardano;
  - b) di ottenere conferma dell'esistenza di tali dati e trattamenti, aggiornamento dati, rettifiche, integrazioni degli stessi;
  - c) di opporsi a taluni trattamenti;
  - d) in alcuni casi, di esercitare gratuitamente il diritto di opposizione.

Il titolare dei trattamenti sui dati raccolti è:

Aisfor S.r.l. – Piazza Pio XI, 13 – 00165 Roma

Tel: 06/39375396 – Fax: 06/233200836

Email: [info@aisfor.it](mailto:info@aisfor.it)