

# **L'INGLESE GIURIDICO NELL'EUROPROGETTAZIONE**

## *Guida alla comprensione dei termini giuridici dell'europrogettazione*

### **Introduzione: cos'è l'Euro-progettazione**

- i. Gli aspetti legali dell'Euro-progettazione
- ii. Glossario riepilogativo della terminologia generale nella progettazione europea

*Esercizi*

*Soluzioni*

### **Capitolo 1: L'Inglese giuridico dell'Euro-progettazione**

#### **1.1 Inviti a presentare proposte e Manuali del richiedente**

##### *1.1.1 Esercizi*

*Clausole di esclusione*

*Criteri di ammissibilità*

*Trattamento dei dati*

Soluzioni esercizi paragrafo 1.1

#### **1.2 Convenzione per l'erogazione della sovvenzione**

##### *1.2.1 Esercizi*

*Cos'è la convenzione per l'erogazione della sovvenzione*

*Il ruolo dell'Ente capofila*

*Il ruolo dei partner di progetto*

*Terminologia della convenzione*

*Traduzioni della convenzione di sovvenzione*

Soluzioni esercizi paragrafo 1.2

#### **1.3 Lettera d'intenti**

##### *1.3.1 Modelli ed esercizi sulla lettera d'intenti*

Soluzioni esercizi paragrafo 1.3

#### **1.4 Accordo consorziale**

##### *1.4.1 Esercizi*

*Redazione e comprensione dell'accordo consorziale*

Soluzioni esercizi paragrafo 1.4

#### **1.5 Lettere d'incarico**

##### *1.5.1 Modelli ed Esercizi*

##### *1.5.2 Glossario lettera d'incarico*

Soluzioni esercizi paragrafo 1.5

#### **1.6 Glossario riepilogativo dell'Inglese giuridico nei documenti dell'Euro-progettazione**

##### *1.6.1 Nota Grammaticale*

# L'INGLESE GIURIDICO NELL'EUROPROGETTAZIONE

## *Guida alla comprensione dei termini giuridici dell'europrogettazione*

### **Introduzione: cos'è l'Euro-progettazione**

Lo scopo di questo manuale è di introdurre il lettore alla terminologia giuridica ed ai documenti che producono effetti giuridici nell'ambito della progettazione europea. La progettazione europea è l'attività finalizzata all'attuazione di programmi finanziati dalla Unione Europea attinenti a tematiche quali lo sviluppo, la ricerca, l'apprendimento permanente, l'integrazione sociale etc.

Prima si introduce brevemente e spiega cos'è la progettazione europea ed i principali documenti giuridicamente vincolanti, quali il contratto per l'erogazione della sovvenzione, l'accordo consorziale tra i partner di progetto, ed alcuni altri. Successivamente, si presentano una serie di casi pratici e di situazioni tipiche, proponendo esercizi, esempi e glossari.

Questo manuale ha lo scopo di far chiarezza sui termini giuridici dell'euro-progettazione. Per un maggiore approfondimento in materia di progettazione europea, si invita alla consultazione dell'eBook "L'Inglese progettuale della Comunità europea" (Curcio Editore), che spiega in maniera esaustiva l'euro-progettazione, i meccanismi che la regolano ed è una guida alla comprensione dei manuali del richiedente, alla redazione dei progetti, dei documenti ufficiali (quali le relazioni intermedie o finali) ed ha lo scopo di introdurre il lettore all'Inglese "tecnico" della progettazione europea. Si invita quindi alla lettura di tale manuale per ulteriori approfondimenti in materia.

### **Introduzione alla progettazione europea**

Ogni anno la Commissione Europea pubblica una serie di **programmi di lavoro** (*work programmes*) inerenti allo sviluppo di alcune tematiche per le quali è prevista una sovvenzione per enti, organismi o individui che promuoveranno attività in tali ambiti. I programmi di lavoro sono piani ad **implementazione** (o attuazione, esecuzione) (*implementation*) annuale che descrivono le **priorità** (*priorities*) per argomento o **aree di intervento** (*actions, measures, axis*). Tali programmi di lavoro prevedono un **sostegno finanziario** (*financial support, funding, financial aid*) Comunitario.

Gli **inviti a presentare proposte** (*calls for proposals*) sono delle pubblicazioni (o annunci) inerenti a determinati programmi di lavoro. Gli inviti indicano le **tematiche** (*actions, measures, axis*) da trattare e sviluppare all'interno dei progetti; le **scadenze** (*deadlines*) per l'invio delle proposte; i tipi di progetti che possono essere finanziati e l'**ammontare** totale **disponibile** (*budget*). Ogni invito a presentare proposte è accompagnato da un **manuale** o **guida del richiedente** (o del partecipante) (*guide for applicants, guidelines for grant applicants, application guidelines, project handbook* etc.).

Il manuale o guida del richiedente contiene informazioni dettagliate inerenti alla presentazione delle proposte, che variano in funzione del tipo di progetto e del **meccanismo di finanziamento** (*financial scheme*). La lettura approfondita e la comprensione del manuale è un presupposto fondamentale per la preparazione di un buon progetto e per l'ottenimento della **sovvenzione Comunitaria** (*Community grant*).

All'interno di un progetto si distingue tra **partner di progetto** (o **beneficiari di progetto**; *project*

*partners* o *beneficiaries*) e **coordinatore** o **capofila** (*co-ordinator, contractor, lead partner* o anche *donor*), che è il partner che rappresenta il consorzio di partner (o i singoli partner) di fronte all'autorità europea competente. Si parla anche di ente “**donante/donatore**” (*donor*) nei casi in cui tra i partner di progetto non vi è uno “**scambio reciproco di buone prassi**” (*exchange of best practice*), ma c'è soltanto un partner che cede know-how, conoscenze e competenze all'altro, il quale non le ha ancora acquisite per ragioni storico-culturali o economico-politiche. Il coordinatore (o comunque lo si voglia chiamare) ha un ruolo molto importante, poiché sottoscrive la **convenzione di sovvenzione**, o **convenzione per l'erogazione della sovvenzione** (*grant agreement*) con l'autorità Comunitaria e risponde degli obblighi attinenti alla realizzazione ed all'implementazione del progetto ed alla **diffusione** (*dissemination*) e **valorizzazione dei risultati** (*exploitation* o *valorisation*). In pratica, ciò si traduce in carichi di lavoro (gestionale ed amministrativo) non indifferente. Per questo motivo, il contributo assegnato al coordinatore è generalmente superiore a quello assegnato agli altri partner.

### **i. Gli aspetti legali dell'Euro-progettazione**

Tutti i documenti da presentare per ottenere una sovvenzione Comunitaria, debbono essere firmati da un **legale rappresentante** (*legal representative*) dell'organismo partecipante (sia beneficiario che coordinatore di progetto). In alcuni progetti europei è ammessa la partecipazione di **persone fisiche** (*natural persons*), anche se generalmente i bandi sono riservati alle **persone giuridiche** (*legal persons*); ovvero ai **sogetti di diritto pubblico** (*public person*) o **privato** (*private person*). In alcuni casi è prevista espressamente la partecipazione di un **ente pubblico** (*public body*), quali, ad esempio, una Regione o un Comune.

Gli aspetti giuridici della progettazione europea riguardano vari documenti giuridicamente vincolanti, quali: il **contratto** (o **convenzione**) per l'erogazione della sovvenzione (*grant agreement*) tra ente capofila (o ente contraente, coordinatore etc.) (*coordinator, lead partner, contractor*) ed autorità competente; le **lettere d'intenti** (*letter of intent, mandate*) emesse dai partner di progetto e sottoscritte da questi e dal coordinatore; le eventuali **lettere di incarico** (*letter of assignment*) emesse dai partner di progetto nei confronti di persone esterne (**esperti**; *experts*) e l'eventuale **accordo consorziale** (*consortium agreement*) redatto e sottoscritto da ogni partner di progetto.

Iniziamo con il contratto (o convenzione) di sovvenzione: l'autorità competente stipula con l'ente capofila un **contratto di sovvenzione** (*grant agreement*) detto anche **convenzione per l'erogazione della sovvenzione**. In essa vengono indicati i diritti e gli obblighi dell'ente capofila nei confronti dell'autorità europea competente e dei partner. Al contratto normalmente si allegano il **budget**, o **piano finanziario** (*budget*), che l'autorità competente eventualmente approva o modifica dopo attenta valutazione, e l'elenco dei partner di progetto (**consorzio di partner**, *consortium*). Il **contratto (o accordo) di convenzione** (*grant agreement*), indica l'ammontare massimo di finanziamento (**sovvenzione**, *grant*) del progetto, nonché la **data di inizio** del progetto (*starting date of the action; start date*), la sua **fine** (*closing date of the action; end date*) e la sua **durata** (*duration*). Il contratto di sovvenzione si compone di due parti: una indicante le **condizioni generali** (*general conditions*) ed una indicante le **condizioni particolari** (*special conditions*). Il contratto è sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente capofila e dall'autorità preposta. Il coordinatore deve allegare la **proposta progettuale** (*project proposal*) al contratto di sovvenzione, che ne diviene parte integrante. In alcuni casi, è possibile che la Comunità chieda lievi cambiamenti prima dell'annessione della proposta progettuale al contratto di sovvenzione o che modifichi il piano finanziario indicante i costi previsti (inviato in fase di presentazione), e che riduca pertanto l'ammontare dei **costi ammissibili** (*eligible costs*). Non essendo questa la sede per parlare degli aspetti finanziari dell'europrogettazione, si tralascia tale aspetto.

Nella parte concernente le **condizioni particolari** (*special conditions*) dell'**accordo di sovvenzione** (*grant agreement*), normalmente si stabilisce:

- il **ruolo dei beneficiari** (*role of beneficiaries*) (sia del coordinatore che degli altri partner)
- il **finanziamento** (*financing*), ovvero la quota di co-partecipazione da parte dell'autorità Comunitaria competente; nonché le varie fasi di pagamento (o erogazione) (non dimenticare che la **sovvenzione**, *grant*, non prevede un finanziamento totale del progetto, o azione, ma prevede che i partner co-finanzino il progetto, cioè dispongano di risorse umane e finanziarie tali da permettere loro di finanziare una parte delle azioni necessarie all'attuazione del progetto ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati)
- le eventuali **relazioni intermedie** (*intermediate report*) o **finali** (*final reports*) con la **tabella finanziaria** riassuntiva dei costi sostenuti dal partenariato (*financial reporting table*) da sottoporre (**trasmettere**) (*to submit, to transmit*) all'autorità competente, che le valuterà inviando una **decisione in merito** (*report assessment sheet*)
- l'obbligo di **diffusione dei risultati** (*dissemination of the project results and outcomes*) e di **valorizzazione delle attività progettuali** (*exploitation*)
- l'uso dei loghi Comunitari relativi all'azione specifica ed al Programma Comunitario in questione
- il referente Comunitario dell'autorità competente
- la **legge applicabile** (*applicable law*)

Le **condizioni generali** (*general conditions*), invece, indicano:

- le **responsabilità** (*liabilities*) dei partner
- la regolazione dei **conflitti di interesse** (*conflict of interest*)
- la **risoluzione del contratto** (*termination of the agreement*) per volontà dell'autorità competente (generalmente per **bancarotta**, *bankrupt*, **frode**, *fraud*, **mancato pagamento degli oneri fiscali o contributi sociali**, *non-fulfilment of the obligations related to the payment of social security contributions or the payment of taxes*, **forza maggiore**, *force majeure* etc.), del coordinatore o di un altro beneficiario
- le eventuali **pene pecuniarie** (*financial penalties*) in caso di **violazione degli obblighi contrattuali** (*breach of obligations*)
- eventuali **modificazioni** (*amendments*) all'accordo

Come accennato sopra, accanto alla convenzione di sovvenzione che l'ente capofila stipula con l'autorità competente, si prescrivono delle **lettere di intenti** (*mandates, letters of intent*), sottoscritte dai partner, con le quali i beneficiari conferiscono all'ente capofila il diritto di agire in loro nome e per loro conto nei confronti dell'autorità Comunitaria, soprattutto per quanto riguarda l'aspetto finanziario (ovvero la ricezione della sovvenzione e la sua distribuzione tra i partner di progetto). Le lettere d'intenti normalmente contengono:

- il nome dell'ente capofila (coordinatore di progetto) ed il nome del partner di progetto
- l'eventuale riferimento al contratto di sovvenzione sottoscritto dall'ente capofila e dall'autorità europea competente
- il nome e l'**acronimo** del progetto (*project acronym*), ovvero una abbreviazione, scelta dal capofila in fase di stesura del progetto, che lo identifichi
- l'impegno a partecipare alle **attività progettuali** (*project activities*)
- l'impegno a mettere a disposizione le proprie risorse finanziarie (la sovvenzione europea infatti non copre tutte le spese, come accennato sopra) ed umane
- l'impegno a partecipare alla redazione della **relazione intermedia** (se prevista) e **finale** (*intermediate report* oppure *interim report, final report*)
- l'impegno a **diffondere i risultati** di progetto (*dissemination*)

Un progetto comunitario può anche comportare la stesura di **lettere d'incarico** o **di nomina** (*letter*

*of assignment* o *appointment letter*) che sono delle lettere con le quali ogni partner assegna a persone fisiche o giuridiche l'incarico di espletare alcune funzioni necessarie per raggiungere gli scopi stabiliti dal progetto. Le lettere di incarico sono documenti giuridicamente vincolanti emessi dai partner di progetto e non presentano una forma, un contenuto o una terminologia prefissata. Tuttavia debbono menzionare:

- il **nome**, l'**acronimo** del progetto ed il **numero della convenzione** sottoscritta tra ente capofila ed autorità Comunitaria competente (*project name, acronym, grant agreement number*) al fine, in fase di rendicontazione, di poter “scaricare” i costi sostenuti per l'incarico affidato all'esperto esterno
- i dati personali della persona incaricata
- i dati identificativi del partner di progetto (ragione sociale, indirizzo, legale rappresentante etc.)
- una data di **inizio** e **fine** dell'incarico, rientrante nel periodo di espletamento delle attività progettuali (*the assignment starts/commences on.., the assignment ends on..*);
- la **descrizione** dell'incarico (*description of work, description of duties* etc.)
- il **compenso** (**orario**, a progetto etc.) (*hourly rate*)

Infine, tra i documenti giuridicamente vincolanti nell'ambito della progettazione europea, può esservi anche un **accordo consorziale** (*consortium agreement*), ovvero un accordo tra i partner volto a regolare e regolamentare lo svolgimento delle attività progettuali ed a raggiungere gli scopi del progetto. Nell'accordo consorziale si ribadiscono i **diritti** ed i **doveri** (*rights and obligations*) delle parti, al fine di eseguire le attività progettuali **previste** (*envisaged*). L'accordo consorziale quindi indica:

- il riferimento al **numero del contratto di sovvenzione** stipulato con l'autorità Comunitaria competente (*grant agreement number*);
- la durata, la data di **inizio** e **fine** del contratto o dell'accordo (*the contract starts.., the contract ends..*);
- la **distribuzione del finanziamento** comunitario tra i partner (*budget distribution among the partners*), ovvero l'eventuale versamento di un **prefinanziamento** (*pre-financing*) ed i **versamenti successivi** (*payment of the balance*);
- le procedure di **versamento dei pagamenti** (*payment*) Comunitari sui singoli conti intestati agli enti beneficiari (con susseguente indicazione del c/c del beneficiario dove effettuare i pagamenti) o sull'unico conto dedicato al progetto ed intestato all'ente capofila, con susseguente impegno, da parte dell'ente capofila, di corrispondere le varie somme spettanti a ciascun partner;
- la menzione della **relazione intermedia** (laddove prevista) e **finale** (*interim report* oppure *intermediate report, final report*) da presentare alle autorità competenti;
- le **responsabilità** dei partner (*liabilities*);
- le eventuali **disposizioni per la risoluzione dei conflitti** (*conflict resolution mechanisms*);
- le procedure da seguire in caso di **partner inadempienti** (*defaulting partners*).

## ii. Glossario riepilogativo della terminologia generale e legale nella progettazione europea

In questo paragrafo si presenta un glossario riepilogativo dei documenti ufficiali e delle attività principali in seno alla progettazione europea. È quindi un riepilogo sistematico dei termini introdotti.

Italiano	English
accordo consorziale	consortium agreement
acronimo del progetto	project acronym
ammontare di finanziamento, ammontare disponibile	budget