



*Ministero degli Affari Esteri*

DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE DEL SISTEMA PAESE  
Unità per la Cooperazione Scientifica e Tecnologica

d'intesa con  
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
DIREZIONE GENERALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA RICERCA  
Ufficio II

**DOMANDA DI CONTRIBUTO ANNUALE PER LA REALIZZAZIONE  
DI PROGETTI CONGIUNTI DI RICERCA, APPROVATI NEI PROTOCOLLI ESECUTIVI  
DI COOPERAZIONE SCIENTIFICA E TECNOLOGICA BILATERALE  
(Es. Fin. 2014)**

**1. Ammissibilità**

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 20 della Legge 401/1990, è indetto dal Ministero degli Affari Esteri – Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese, Unità per la Cooperazione Scientifica e Tecnologica, il seguente bando per la raccolta delle richieste di cofinanziamento di progetti di ricerca di base e tecnologica concordati nei Protocolli Esecutivi di Cooperazione Scientifica e Tecnologica bilaterali.

**Per poter presentare domanda è necessario che il progetto sia stato già selezionato nell'ambito dei cosiddetti "progetti di grande rilevanza" previsti nei Programmi/Protocolli Esecutivi di collaborazione scientifica e tecnologica bilaterale vigenti nel 2014.**

Il testo completo dei Protocolli Esecutivi è consultabile on-line all'indirizzo:

[http://www.esteri.it/MAE/IT/Politica\\_Estera/CooperScientificaTecnologica/ProgrammiEsecutivi/accordi\\_programmi\\_culturali\\_tecnologici.htm](http://www.esteri.it/MAE/IT/Politica_Estera/CooperScientificaTecnologica/ProgrammiEsecutivi/accordi_programmi_culturali_tecnologici.htm)

**Il contributo del Ministero degli Affari Esteri o del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca si configura come cofinanziamento e quindi l'iniziativa proposta deve prevedere il concorso di più fonti di finanziamento.**

Nella domanda di contributo dovranno essere indicate esclusivamente le attività ed i costi relativi al 2014.

**2. Modalità di presentazione delle domande**

La richiesta di contributo annuale deve essere redatta in lingua italiana e presentata esclusivamente on-line all'indirizzo <http://web.esteri.it/granderilevanza> utilizzando le credenziali ricevute tramite mail in data 27 dicembre 2013.

Nel completare il modulo on line, si attira l'attenzione sulle modalità di ripartizione delle spese come indicato nell'**Allegato 2 (F.A.Q. Parte Contabile)**.

### 3. Termini di presentazione

Le richieste di contributo potranno essere presentate on-line a partire dal **2 gennaio 2014 fino alle ore 17.00 del 31 gennaio 2014**.

### 4. Criteri di valutazione

Le richieste saranno valutate in base ai seguenti criteri:

1. Adeguatezza metodologica;
2. Appropriata documentazione scientifica e/o contabile;
3. Congruità del budget e della richiesta di cofinanziamento;
4. Conformità scientifica e finanziaria della richiesta rispetto al progetto inserito nel Protocollo Esecutivo (per i progetti in avvio);
5. Azioni di disseminazione dei risultati (per i progetti già avviati);
6. Effettiva cooperazione bilaterale (per i progetti già avviati);
7. Sostanziale continuità delle attività scientifiche rispetto alle annualità precedenti (per i progetti già avviati);

### 5. Esiti e assegnazione del contributo

Tutti i richiedenti saranno informati, via e-mail, degli esiti della procedura.

Gli assegnatari del contributo dovranno trasmettere, via mail, una dichiarazione formale di accettazione del contributo e delle relative condizioni di erogazione, entro i termini indicati nella comunicazione, pena la mancata effettiva erogazione del contributo.

### 6. Erogazione del contributo

Il contributo sarà erogato nel 2015 con versamento su un conto di tesoreria, indicato all'atto della presentazione della domanda, previa presentazione della relazione scientifica delle attività svolte entro il 31 dicembre 2014 e della rendicontazione contabile relativa all'esercizio finanziario 2014 di cui al punto 9. Nel caso in cui le coordinate per tali versamenti vengano modificate, esse dovranno essere comunicate all'atto della presentazione della summenzionata documentazione.

I finanziamenti saranno erogati nei limiti della disponibilità di bilancio e conformemente alle linee generali di politica estera.

### 7. Stato di avanzamento del progetto

Al fine di valutare l'effettivo svolgimento delle attività nel medio periodo, dovrà essere presentata a questo Ufficio (DGSP – UST), o, nel caso di cofinanziamento da parte del MIUR, all'ufficio competente (DGIR- Uff. II), una relazione sullo stato di avanzamento del progetto **al 31 agosto 2014**. A quella data dovrà essere stato impegnato almeno il 30% delle risorse complessivamente assegnate al progetto, come da preventivo approvato. Nel caso non sia stata raggiunta la soglia minima del 30%, l'Amministrazione concorderà un'eventuale revisione del piano finanziario con il Responsabile del Progetto.

In tale occasione potrà altresì essere richiesta l'eventuale rimodulazione delle spese sostenute per le attività del progetto secondo le modalità indicate al punto 8.

## 8. Modalità di rimodulazione delle voci di spesa del progetto

In fase di presentazione dello stato di avanzamento del progetto, è ammessa l'eventuale rimodulazione delle spese fino ad un massimo del 15% per ciascuna voce di spesa. Percentuali superiori di rimodulazione dovranno essere concordate con l'Amministrazione.

La rimodulazione delle "spese vincolate" non può in nessun caso superare le limitazioni percentuali indicate (vedi F.A.Q. Parte Contabile).

**Le richieste di rimodulazione successive alla data del 31 agosto dovranno essere concordate con il Ministero erogatore del cofinanziamento.**

## 9. Relazione scientifica e rendicontazione contabile (esercizio finanziario 2014)

La documentazione da produrre ai fini dell'erogazione del contributo – firmata e datata dal responsabile scientifico del progetto – dovrà essere così costituita:

- I. **Relazione scientifica**, in duplice copia, che darà conto delle attività svolte, con particolare riguardo alla collaborazione internazionale effettuata durante lo svolgimento del progetto, indicando, tra l'altro, le tematiche affrontate ed i risultati ottenuti. Dovrà essere allegata anche una scheda riguardante le occasioni in cui è stata data visibilità al progetto (ad esempio convegni, pubblicazioni, siti web). Poiché l'iniziativa è prevista da un Protocollo Esecutivo bilaterale tra l'Italia e un Paese estero, dal resoconto scientifico dovrà emergere con chiarezza **quali e quanti ricercatori/studiosi di tale Paese sono stati coinvolti** (nome, qualifica, struttura di appartenenza, ecc.), **nonché il contributo apportato dall'iniziativa al miglioramento dei rapporti scientifici e tecnologici** con il Paese in questione. Dovrà essere allegata **copia dell'eventuale materiale prodotto** per l'iniziativa, che dovrà riportare il logo del Ministero degli Affari Esteri e in caso di finanziamento da parte del MIUR, del logo del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, che ha fornito il co-finanziamento (manifesti, pubblicazioni, ecc.). La relazione scientifica dovrà inoltre essere coerente ed esplicativa delle spese contenute nel rendiconto contabile.
  
- II. **Rendiconto contabile** contenente:
  - a) **Dichiarazione di cofinanziamento**, in duplice copia, relativa all'impiego di fondi propri e/o di altri contributi ricevuti per la realizzazione dell'iniziativa (con l'indicazione degli Enti erogatori e degli importi corrispondenti).
  - b) **Riepilogo consuntivo**, in duplice copia, di tutte le spese sostenute (non solo quelle finanziate dal MAE/MIUR) per la realizzazione dell'iniziativa, che dovranno corrispondere al preventivo a suo tempo allegato alla richiesta di contributo e/o alla rimodulazione autorizzata da questo Ufficio o, nel caso di cofinanziamento da parte del MIUR, dall'Ufficio competente (DGIR- UFF.II).
  - c) **Distinta analitica**, in duplice copia, di tutta la documentazione allegata, numerando ogni allegato e indicando per ciascuna voce il tipo di spesa effettuata, i beneficiari della spesa e l'importo.
  - d) **Documentazione contabile** (fatture e/o ricevute) di tutte le spese sostenute (non solo quelle finanziate da MAE/MIUR) e direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, in unica copia conforme, firmata dal responsabile dell'Ente e ordinate secondo le voci del riepilogo. Eventuali fatture emesse all'estero dovranno essere tradotte (per sunto), con indicazioni dell'importo

espresso anche in Euro al cambio del giorno di emissione del titolo di spesa e in nessun caso verranno accettate dichiarazioni di spesa senza giustificativi.

Il costo totale del progetto e di conseguenza il contributo assegnato sono da ritenersi comprensivi di eventuali oneri aggiuntivi (contributivi, fiscali, ecc.) il cui pagamento è comunque a carico di codesto Ente.

### III. **Relazione collegio revisori**

Gli Enti pubblici (e solo essi) potranno omettere l'invio della documentazione di cui al punto II. d. In tal caso la documentazione di cui al punto II. b dovrà essere accompagnata da una breve **relazione del collegio dei revisori dei conti dell'Ente** che illustri l'attuazione del progetto e attesti che le spese sostenute sono certificate da regolare documentazione contabile. Tale documentazione contabile dovrà essere trattenuta agli atti dell'Ente, secondo le norme vigenti, per eventuali controlli di questo Ministero o del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.. Il riepilogo del bilancio consuntivo con la relazione dei revisori dovrà essere inviato entro 90 giorni dal termine dell'iniziativa, ovvero il 31 marzo 2015.

La summenzionata documentazione (relazione scientifica e rendicontazione contabile) dovrà essere inviata **entro e non oltre il 15 marzo 2015** ai seguenti indirizzi:

- **per i progetti finanziati dal MAE:**

**Ministero degli Affari Esteri**

**Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese**

**Unità per la Cooperazione Scientifica e Tecnologica**

**Sezione Contabile**

**Piazzale della Farnesina, 1 – 00135 Roma**

- **per i progetti finanziati dal MIUR:**

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**Direzione Generale per l'Internazionalizzazione della Ricerca**

**Ufficio 2° - Promozione, programmazione**

**e coordinamento della ricerca in ambito internazionale**

**Piazza J. F. Kennedy 20 – 00144 Roma**

**Gli Allegati 1 e 2 (F.A.Q. Generali e F.A.Q. Contabili) costituiscono parte integrante del presente bando.**

**Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti esclusivamente via mail all'indirizzo di posta elettronica: [progetti.st@esteri.it](mailto:progetti.st@esteri.it)**

Roma, 02 gennaio 2014

**Allegato 1 – Domanda di contributo annuale per la realizzazione di progetti congiunti di ricerca, approvati nei Protocolli Esecutivi di cooperazione scientifica e tecnologica bilaterale (Es. Fin. 2014)**

## **Frequent Asked Questions F.A.Q.**

### **Parte Generale**

#### **D. Chi può far richiesta di contributo?**

R. Possono presentare domanda i responsabili dei progetti selezionati nell'ambito dei progetti di "Grande Rilevanza" previsti nei Programmi/Protocolli Esecutivi di Collaborazione scientifica e tecnologica bilaterale vigenti nel 2014.

#### **D. Quali sono i Protocolli Esecutivi in vigore nel 2014?**

R. L'elenco completo dei Protocolli Esecutivi in vigore può essere consultato on line all'indirizzo: [http://www.esteri.it/MAE/IT/Politica\\_Estera/CooperScientificaTecnologica/ProgrammiEsecutivi/Accordi\\_programmi\\_culturali\\_tecnologici.htm](http://www.esteri.it/MAE/IT/Politica_Estera/CooperScientificaTecnologica/ProgrammiEsecutivi/Accordi_programmi_culturali_tecnologici.htm).

#### **D. Quali sono le modalità di presentazione della domanda?**

R. La richiesta di contributo può essere presentata esclusivamente on line all'indirizzo <http://web.esteri.it/granderilevanza>, utilizzando le credenziali ricevute via e-mail.

#### **D. In quale lingua va redatto il progetto?**

R. Il progetto va redatto in lingua italiana.

#### **D. Il numero dei caratteri indicato nei diversi riquadri è vincolante?**

R. Sì. Il limite, comprensivo degli spazi, è indicato di volta in volta.

#### **D. Da chi può essere composto il gruppo di ricerca?**

R. Il gruppo di ricerca può essere costituito da personale strutturato come, ad esempio, dirigenti di ricerca, ricercatori, professori ordinari, professori associati, e da personale non strutturato come, ad esempio, ricercatori a tempo determinato, post-doc, studenti di dottorato e assegnisti di ricerca (qualora la figura professionale non risultasse nel menù a tendina è possibile effettuare delle modifiche manuali).

#### **D. Fino a quando è possibile modificare la domanda di co-finanziamento?**

R. E' possibile modificare la domanda fino all'inoltro formale che, ad ogni modo, deve avvenire entro le ore 17.00 del 31 gennaio 2014. Si consiglia tuttavia di procedere all'inoltro con un certo margine di anticipo al fine di evitare eventuali disguidi tecnici.

D. I mesi-uomo del personale straniero dedicato al progetto possono rientrare nel computo del co-finanziamento estero?

R. Sì, limitatamente alla percentuale massima dei costi indiretti ammessi (vedi allegato 2 F.A.Q. Parte Contabile) e devono essere rendicontati.

D. La sezione “spese ammissibili”, contenuta nella sezione “preventivo”, deve riportare solo le spese sostenute dal partner italiano o anche quelle del partner estero?

R. Nella sezione “spese ammissibili” occorre inserire tutte le spese che si intende rendicontare, sia quelle sostenute dal partner italiano che quelle sostenute dal partner estero. In particolare, per quanto riguarda queste ultime, i relativi documenti contabili vanno tradotti (per sunto), riportati in euro e allegati alla rendicontazione contabile annuale di cui al punto 9.II.d) del bando.

D. Con quali criteri vengono valutate le richieste di contributo?

R. I criteri di valutazione sono elencati al punto 4 del bando.

D. Chi valuta i progetti?

R. La valutazione dei progetti viene effettuata da esperti italiani.

D. A chi è assegnato il contributo del MAE?

R. Il contributo del MAE è assegnato con Decreto Ministeriale all'Ente italiano a cui è affiliato il Responsabile del progetto selezionato.

D. Quando il Ministero degli Affari Esteri o il Ministero dell'istruzione, Università e Ricerca dispone la liquidazione del contributo?

R. Il contributo viene erogato dal Ministero degli Affari Esteri o dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca previa presentazione della documentazione indicata al punto 9.I e 9.II del bando. Si rammenta che tale documentazione deve essere inviata entro il 15 marzo 2015.

D. Qual è la percentuale del contributo annuale erogato dal Ministero degli Affari Esteri rispetto al costo complessivo del progetto?

R. La percentuale media del co-finanziamento si attesta in genere intorno al 50% e non può superare in ogni caso il 70% dell'intero costo del progetto.

D. Che cosa si intende per stato d'avanzamento del progetto (punto 7 del Bando)?

R. L'Unità per la Cooperazione Scientifica e Tecnologica del MAE nel mese di luglio 2014 invierà a tutti i responsabili dei progetti assegnatari di un contributo, una mail nella quale verrà richiesto di indicare, in un modulo preformato, lo stato di avanzamento del progetto nel medio periodo al 31 agosto 2014.

**D. Fino a quando è possibile rimodulare le voci di spesa (punto 8 del Bando)?**

R. Le voci di spesa possono essere rimodulate in occasione della relazione sullo stato di avanzamento del progetto al 31 agosto 2014.

Le richieste di rimodulazione successive alla data del 31 agosto dovranno essere concordate con il Ministero erogatore del cofinanziamento (vedi il punto 8 del bando).

**D. Fino a quale percentuale è ammessa l'eventuale rimodulazione delle spese (vedi FAQ Parte Contabile)?**

R. Fino ad un massimo del 15%.

**D. Sono ammesse percentuali maggiori di rimodulazione?**

R. Percentuali superiori al 15% dovranno essere concordate con questo Ufficio o con l'Ufficio II della Direzione Internazionale della Ricerca del MIUR entro e non oltre il 31 agosto 2014 (vedi punto 8 del bando).

**D. Chi deve presentare la relazione scientifica e il rendiconto contabile?**

R. E' il responsabile del progetto a dover presentare la relazione scientifica ed il rendiconto contabile completo di tutti i documenti di spesa relativi all'intero progetto e non solo alla quota cofinanziata dal Ministero degli Affari Esteri.

**D. Nella domanda di contributo devono essere indicate le spese relative agli anni successivi a quello corrente?**

R. No. Dal momento che il bando è annuale, nella scheda preventivo dovranno essere inserite solo le spese che si intendono sostenere nell'anno in corso.

**D. Come vengono informati i responsabili dei progetti che hanno presentato la domanda on-line?**

R. L'Unità per la Cooperazione Scientifica e Tecnologica del MAE invierà una mail con la quale sarà richiesta all'Università o all'Ente di Ricerca una dichiarazione formale di accettazione del contributo e delle relative condizioni di erogazione entro i termini indicati nella comunicazione, pena la mancata effettiva erogazione del contributo.

## **Frequent Asked Questions F.A.Q.**

### **Parte Contabile**

#### **D. Che cosa s'intende per 'Spese vincolate'?**

R. Sono voci per le quali è indicata una percentuale massima di spesa da calcolarsi sui costi annui complessivi del progetto.

#### **D. Quali sono le 'Spese vincolate'?**

R. Sono tutte le voci per le quali è indicata una percentuale massima di spesa.

- 'Materiale inventariabile', max. 10% del costo annuo complessivo del progetto;
- 'Costi indiretti, ex 'Spese di gestione', max. 10% del costo annuo complessivo del progetto.

#### **D. Cosa s'intende per 'Spese non vincolate'?**

R. Sono tutte le voci per le quali non è indicata una percentuale massima di spesa.

Si attira tuttavia l'attenzione sulle seguenti voci di spesa:

- 'Spese per prestazioni professionali' preferibile max. 15% del costo annuo complessivo del progetto;
- 'Materiale non inventariabile' preferibile max. 30% del costo annuo complessivo del progetto.

#### **D. Che cosa s'intende per 'Viaggi ricercatori in Italia'?**

R. Con questa voce si intendono le spese di viaggio verso l'Italia dei ricercatori stranieri coinvolti nel progetto di ricerca.

#### **D. Che cosa s'intende per 'Soggiorni ricercatori in Italia'?**

R. Con questa voce si intendono le spese di soggiorno in Italia dei ricercatori stranieri coinvolti nel progetto di ricerca.

#### **D. Che cosa s'intende per 'Viaggi ricercatori all'estero'?**

R. Con questa voce si intendono le spese di viaggio dei ricercatori italiani coinvolti nel progetto di ricerca per recarsi presso l'ente straniero.

#### **D. Che cosa s'intende per 'Soggiorni ricercatori all'estero'?**

R. Con questa voce si intendono le spese di soggiorno dei ricercatori italiani coinvolti nel progetto di ricerca per recarsi presso l'ente straniero.

#### **D. Quali spese possono essere imputate alla voce 'Spese per prestazioni professionali'?**

R. In questa voce rientrano le spese di personale per consulenze e servizi esterni. Le spese riportate in questa sezione dovrebbero essere preferibilmente inferiori al 15% dei costi annui complessivi del progetto.

#### **D. Quali spese rientrano nella voce 'Spese per contratti'?**



R. In questa voce rientrano le spese per la copertura di contratti di ricerca/borse di studio per personale non strutturato e utilizzato prevalentemente nelle attività inerenti al progetto.

**D. Quali spese rientrano nella voce 'Disseminazione dei risultati'?**

R. In questa voce rientrano tutte le spese sostenute per pubblicazioni, organizzazione di workshop, convegni, giornate di studio, etc. che abbiano quale tematica l'oggetto del progetto. Sono anche ammessi viaggi del responsabile del gruppo di ricerca dell'ente italiano (o di un suo delegato) a eventi nei quali si presenti la ricerca in corso o i risultati finali.

**D. Il responsabile del gruppo di ricerca può effettuare viaggi in paesi diversi da quello partner?**

R. Sì. Sono rendicontabili i viaggi del responsabile del gruppo di ricerca dell'ente italiano (o di un suo delegato) a eventi nei quali si presenti la ricerca in corso o i risultati finali, anche in Paesi diversi da quello partner. Tale spesa potrà essere inserita alla voce "disseminazione dei risultati" e documentata dalla relativa documentazione (Poster, agenda della comunicazione al congresso, atti del congresso).

**D. Quali spese rientrano nella voce 'Materiale non inventariabile'?**

R. In questa voce rientrano le spese per l'acquisto di materiali (consumabili), beni e software che hanno una vita inferiore alla durata del progetto. Non devono essere inclusi nell'inventario dell'Ente italiano e devono essere identificati e specificamente assegnati al progetto. Questa categoria include ad es. licenze di software ma non include materiali d'ufficio (cancelleria, carta, etc.) che sono imputabili sui costi indiretti. Le spese riportate in questa sezione dovrebbero essere preferibilmente inferiori al 30% dei costi annui complessivi del progetto.

**D. Quali spese rientrano nella voce 'Materiali inventariabili'?**

R. In questa voce rientrano le spese per l'acquisto delle apparecchiature scientifiche necessarie per lo svolgimento del progetto. Tali beni devono essere inclusi nell'inventario dell'Ente. Non sono ammesse le spese di ammortamento della strumentazione già in possesso degli Enti proponenti.

**D. Quali spese rientrano nella voce 'Costi indiretti' (ex costi di gestione, max. 10%)?**

R. I costi indiretti includono tutti i costi generali per la realizzazione del progetto, quali, ad esempio: amministrazione e management, acqua, gas, luce, affitto, costi postali e delle telecomunicazioni, materiali d'ufficio, manutenzioni/riparazioni apparecchiature, costi del personale amministrativo, ed eventuali costi del personale strutturato.

**D. Quali spese rientrano nella voce 'Altri costi specifici' ?**

R. Costi per prototipi, brevetti e voci di spesa non indicati nei punti precedenti.

**D. Entro quale data devono essere fatturati i costi dell'intero progetto?**

R. Entro il 31 dicembre del 2014.

**D. Entro quale data deve essere inviata la documentazione contabile?**

R. Entro il 15 marzo del 2015