



*Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale*

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

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. 2015)**

1. Ammissibilità

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 20 della Legge 401/1990, il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese, Unità per la Cooperazione Scientifica e Tecnologica) pubblica il presente Bando per la raccolta delle richieste di cofinanziamento di progetti di ricerca scientifica e tecnologica inseriti 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 cooperazione scientifica e tecnologica bilaterale vigenti nel 2015.

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.html

Il contributo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) o del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) si configura come un cofinanziamento e quindi l'iniziativa proposta deve prevedere anche un contributo dell'Ente proponente e/o di altre fonti di finanziamento. Il contributo di uno dei due Ministeri non potrà superare il 60% dei costi complessivi annui del progetto e comunque è soggetto alle disponibilità finanziarie correnti.

Nella domanda di contributo dovranno essere indicate esclusivamente le attività ed i costi relativi al periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2015.

2. Modalità e termini di presentazione delle domande

- La domanda di contributo dovrà essere presentata esclusivamente attraverso la piattaforma on-line all'indirizzo <http://web.esteri.it/granderilevanza>, inserendo il codice del progetto ricevuto via e-mail.
- La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana compilando tutte le sezioni presenti sulla piattaforma online.
- A partire dal 2015 sono introdotte delle nuove regole per la formulazione della sezione preventivo e la rendicontazione delle spese. A tal fine si prega di far riferimento all'Allegato 2 del presente Bando FAQ: Parte Contabile.
- La domanda potrà essere sottomessa a partire dall'**08 gennaio 2015** fino e non oltre le ore **17.00 del 06 febbraio 2015**.

3. Criteri di valutazione

Le domande di contributo saranno valutate in base ai seguenti criteri:

- 3.1 Adeguatezza metodologica;
- 3.2 Appropriata documentazione scientifica e/o contabile;
- 3.3 Congruità del budget e della richiesta di cofinanziamento;
- 3.4 Conformità scientifica e finanziaria della richiesta rispetto al progetto inserito nel Protocollo Esecutivo (per i progetti in avvio);
- 3.5 Azioni di disseminazione dei risultati (per i progetti già avviati);
- 3.6 Effettiva cooperazione bilaterale (per i progetti già avviati);
- 3.7 Sostanziale continuità delle attività scientifiche rispetto alle annualità precedenti (per i progetti già avviati);

4. Esiti della valutazione e assegnazione del contributo

Gli esiti della valutazione e le proposte di assegnazione di contributo verranno comunicate ai beneficiari attraverso posta elettronica certificata.

Gli assegnatari del contributo dovranno trasmettere, con lo stesso mezzo, 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.

5. Erogazione del contributo

Il contributo sarà erogato nel corso del 2016 con versamento su un conto di tesoreria, indicato all'atto della presentazione della domanda.

L'erogazione del contributo sarà subordinata alla ricezione e verifica, da parte di questa Amministrazione, della seguente documentazione:

- relazione tecnico scientifica delle attività svolte nel periodo 1 gennaio - 31 dicembre 2015;
- rendicontazione contabile relativa all'esercizio finanziario dello stesso periodo (punto 7).

Qualora le coordinate bancarie per tali versamenti vengano modificate, esse dovranno essere comunicate all'atto della presentazione della summenzionata documentazione.

I contributi saranno erogati nei limiti della disponibilità di bilancio e conformemente alle linee generali di politica estera. Nel caso in cui il responsabile del progetto fosse modificato nel corso dell'anno, ciò andrà tempestivamente comunicato per approvazione da parte di questa Amministrazione.

6. Stato di avanzamento del progetto e rimodulazione delle spese

Al fine di valutare l'effettivo svolgimento delle attività nel medio periodo, dovrà essere presentata a questa Amministrazione o, nel caso di cofinanziamento da parte del MIUR, all'ufficio competente della Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca (DGRIC) una rendicontazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto al 31 agosto 2015 costituita da:

- una breve relazione scientifica sulle attività svolte e le motivazioni di eventuali scostamenti rispetto alla programmazione;
- un rendiconto economico indicante le spese sostenute e impegnate al 31 agosto 2015.

A quella data, il rendiconto dovrà riguardare almeno il 30% del costo complessivo del progetto.

In caso contrario, questa Amministrazione potrà concordare la 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 7.

A tale riguardo, in fase di presentazione dello stato di avanzamento potranno essere richieste rimodulazioni degli importi secondo i seguenti criteri:

- Per le voci di spesa non vincolate, sono possibili maggiorazioni/riduzioni fino ad un massimo 15% per ogni singola voce, purché il costo complessivo del progetto resti invariato. Percentuali maggiori dovranno essere motivate e concordate con l'Amministrazione.
- Le voci di spesa vincolate non potranno comunque superare il limite prestabilito.

La richiesta di rimodulazione diventerà parte integrante del rendiconto finale che le Amministrazioni MAECI e MIUR trasmetteranno ai rispettivi Uffici Centrali di Ragioneria, per l'approvazione e la liquidazione del contributo.

7. Relazione scientifica e rendicontazione contabile

Entro e non oltre il 16 marzo 2016, l'Ente proponente dovrà inviare agli indirizzi di seguito indicati, la documentazione – firmata e datata dal responsabile scientifico del progetto – da produrre ai fini dell'erogazione del contributo per le attività relative al periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2015, costituita da:

7a. **Relazione scientifica**, in duplice copia, contenente le 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 stato divulgato il progetto (ad esempio convegni, pubblicazioni, siti web) e gli incontri con l'Addetto Scientifico dell'Ambasciata o le nostre Rappresentanze Diplomatiche al fine di dare massima visibilità alla realizzazione del progetto. Poiché l'iniziativa è prevista da un Protocollo Esecutivo bilaterale tra l'Italia e un Paese estero, la Relazione scientifica dovrà evidenziare 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. La relazione scientifica dovrà inoltre essere coerente ed esplicativa delle spese contenute nel rendiconto contabile. Infine, dovrà essere fornita copia di tutto il materiale prodotto per la disseminazione dei risultati dell'iniziativa (poster, pubblicazioni, etc...) che dovrà riportare il logo o, in caso di articoli scientifici, il riconoscimento al Ministero che ha fornito il co-finanziamento (MAECI o MIUR).

7b. **Rendiconto contabile** composto da:

i. **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).

ii. **Riepilogo consuntivo**, in duplice copia, di tutte le spese sostenute (non solo quelle finanziate dal MAECI/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 alla competente Direzione generale DGRIC.

iii. **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.

iv. **Documentazione contabile:**

- fatture e/o ricevute, in originale, di tutte le spese sostenute e direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa;

- eventuali fatture emesse all'estero, in copia conforme, che dovranno essere tradotte (per sunto), con indicazioni dell'importo espresso anche in Euro al cambio del giorno di emissione del titolo di spesa. In nessun caso verranno accettate dichiarazioni di spesa senza giustificativi.

- rendicontazione delle ore-uomo dedicate al progetto, comprovata da idonea certificazione rilasciata a norma di legge, a cura del Responsabile scientifico e controfirmata dal Responsabile legale del centro di gestione del progetto (minimo 30%, massimo 45% dei costi complessivi di progetto).

- ricevute in copia conforme o dichiarazione dell'Ente proponente relativa alle spese generali di gestione (massimo 10% del costo complessivo di progetto).

Gli indirizzi cui va inviata la documentazione sono:

Per i progetti finanziati dal MAECI

Ministero degli Affari Esteri e della
Cooperazione Internazionale
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 il coordinamento,
la promozione e
la valorizzazione della ricerca
Ufficio per la 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 Regolamento.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti esclusivamente via mail all'indirizzo di posta elettronica: progetti.st@esteri.it

Roma, 08 gennaio 2015

Allegato 1 **Frequently Asked Questions, FAQ - Parte Generale**

1 DOMANDA Quali sono i Protocolli Esecutivi in vigore nel 2015?

RISPOSTA Il relativo elenco completo può essere consultato on line all'indirizzo:

http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cooperscientificatecnologica/programmiesecutivi/accordi_programmi_culturali_tecnologici.html

2 D. Quali sono le modalità di presentazione della domanda?

R. Esclusivamente on-line all'indirizzo <http://web.esteri.it/granderilevanza> utilizzando il codice del progetto ricevuto via e-mail.

3 D. In quale lingua va redatta la domanda di contributo?

R. In lingua italiana.

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

R. Fino alle ore 17.00 del 06 febbraio 2015. Si raccomanda tuttavia di procedere all'inoltro con un certo margine di anticipo al fine di evitare eventuali disguidi tecnici.

5 D. A chi è assegnato il contributo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI)?

R. All'Ente italiano cui fa capo il Responsabile del progetto selezionato.

6 D. Quando il MAECI o il MIUR dispongono la liquidazione del contributo?

R. In seguito alla presentazione della documentazione indicata al punto 7 della domanda di contributo che deve essere inviata entro e non oltre il 16 marzo 2016. La liquidazione del contributo avviene, per quanto riguarda il MAECI, a partire dal 1 gennaio 2016 a fronte di presentazione di suddetta documentazione; per quanto riguarda il MIUR, il pagamento inizia ad essere disponibile dall'atto di delega dei poteri di spesa da parte del Ministro, che in genere avviene intorno al mese di marzo.

7 D. Che cosa si intende per stato d'avanzamento del progetto (punto 6 della Domanda)?

R. Si tratta di una rendicontazione intermedia nella quale il responsabile di progetto descrive lo stato di avanzamento del progetto e fornisce un'indicazione delle spese già sostenute e impegnate al 31 agosto 2015.

8 D. Fino a quando è possibile rimodulare le voci di spesa (punto 6 della Domanda)?

R. Fino al 31 agosto 2015, in occasione della relazione sullo stato di avanzamento del progetto.

9 D. Sono ammesse percentuali maggiori di rimodulazione?

R. Sì, purché debitamente motivate entro il 31 agosto 2015 e successivamente approvate dall'Amministrazione che eroga il contributo.

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

R. Esclusivamente il Responsabile del progetto, insieme a tutti i documenti di spesa relativi all'intero progetto e non solo alla quota co-finanziata dal MAECI o dal MIUR.

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

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

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

R. Tramite posta elettronica certificata inviata da questa Amministrazione, con la quale sarà richiesta, all'Università o all'Ente di Ricerca, una dichiarazione formale di accettazione del contributo.

Allegato 2 **Frequently Asked Questions, FAQ - Parte Contabile**

1 D. Quali sono le modalità di rendicontazione per l'anno finanziario 2014?

R. Sono validi i criteri espressi nel Bando 2014 consultabile al seguente indirizzo: http://www.esteri.it/MAE/IT/Politica_Estera/CooperScientificaTecnologica/avvisi_incarico_bandi_archivio.htm

2 D. Perché i criteri di rendicontazione per il 2015 sono diversi da quelli del 2014?

R. I nuovi criteri introdotti permettono al responsabile di progetto di rendicontare i costi di personale strutturato e delle spese di gestione, quale contributo dell'Ente.

3 D. Quali sono le 'Spese vincolate'?

R. Sono tutte le voci per le quali è indicata una percentuale massima di spesa. ovvero le voci h, j e k della Tabella 1:

h) Materiale inventariabile', max. 10% del costo annuo complessivo del progetto (quote di ammortamento);

i) Costi per personale strutturato, min 30% - max. 45% del costo annuo complessivo del progetto;

j) Costi di gestione, max 10% del costo annuo complessivo del progetto.

4 D. Cosa s'intende per 'Spese non vincolate'?

R. Sono le altre voci della tabella 1 (a, b, c, d, e, f, g, i), per le quali la percentuale massima di spesa non è vincolante ma è indicativa come segue:

4.1 per le 'Spese per prestazioni professionali e/o di terzi' è preferibile investire max. 15% del costo annuo complessivo del progetto;

4.2 per il 'Materiale consumabile' preferibile max. 30% del costo annuo complessivo del progetto.

5 D. Gli impegni di spesa effettuati entro il 31 agosto ma non ancora fatturati possono essere considerati nel 30% dello stato di avanzamento del Progetto?

R. Sì, purché siano documentati con un impegno/ordine anche via mail da allegare alla rendicontazione di fine anno: le relative fatture possono anche avere la data di settembre.

6 D. Che cosa si intende per viaggi di ricercatori italiani/stranieri?

R. Si intendono tutti i viaggi che sono funzionali al progetto e con destinazione uno dei due Paesi firmatari del Protocollo Esecutivo.

7 D. Si può eliminare la voce viaggi?

R. Trattandosi di progetti volti a promuovere la cooperazione bilaterale, i viaggi di scambio dei ricercatori, soprattutto di quelli giovani, rappresentano una componente importante dei progetti e costituiscono motivo di selezione preferenziale in sede di valutazione dell'eventuale concessione del co-finanziamento negli anni successivi al primo.

8 D. si possono effettuare viaggi in classe 'business'?

R. Sì, se il viaggio supera le 5 ore di volo (L. 206 del 27.12.2006)

9 D. Quali spese possono essere imputate alla voce 'Prestazioni professionali e/o terzi'?

R. Le spese di personale per consulenze e servizi esterni che non dovrebbero superare il 15% dei costi annui complessivi del progetto.

10 D. Quali spese rientrano nella voce 'Contratti per personale non strutturato'?

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

11 D. Quali spese rientrano nella voce 'Organizzazione di workshops'?

R. Le spese sostenute per la partecipazione/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) ad eventi nei quali si presenti la ricerca in corso o i risultati finali, purché realizzati entro il 31 dicembre 2015.

12 D. Quali spese rientrano nella voce ‘Pubblicazioni’?

R. Tutte le spese sostenute per l’organizzazione di pubblicazioni che abbiano quale tematica l’oggetto del progetto

13 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), previa autorizzazione dell’Ente erogante il finanziamento a eventi nei quali si presenti la ricerca in corso o i risultati finali, anche in Paesi diversi da quello partner, purché debitamente documentati. Tale spesa potrà essere inserita alla voce “pubblicazioni” e documentata dalla relativa documentazione (poster, agenda della comunicazione al congresso, atti del congresso).

14 D. Quali spese rientrano nella voce ‘Materiali inventariabili’?

R. 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.

15 D. Quali spese rientrano nella voce ‘Materiale di consumo’?

R. Le spese per l’acquisto di materiali di consumo, funzionali al progetto e che non siano inclusi nell’inventario dell’Ente italiano. Questa categoria include ad es. licenze utilizzo software, reagenti, ecc. ma non include materiali d’ufficio quali cancelleria, carta, ecc. che sono imputabili sui costi indiretti. Le spese riportate in questa sezione non dovrebbero superare il 30% dei costi annui complessivi del progetto.

16 D. Quali spese rientrano nella voce ‘Costi di gestione’?

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

17 D. Entro quale data devono essere fatturati i costi dell’intero progetto?

R. Entro il 31 dicembre del 2015.

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

R. Entro il 16 marzo del 2016