

Frequently Asked Questions

Indicazioni per la corretta presentazione di proposte progettuali congiunte (Joint Research Projects) nell'ambito dei bandi bilaterali dell'Ufficio XI DGCE

D. Quali sono le modalità di presentazione della domanda?

R. La domanda va presentata esclusivamente online, compilando i moduli accessibili al link <https://pgr.esteri.it/>. Al primo accesso l'utente, che deve essere il Responsabile del Progetto da presentare, deve registrarsi fornendo i dati richiesti, selezionando il Paese/bando di interesse. Come indicato nella pagina di accesso, registrazioni al portale precedentemente effettuate per altri bandi non sono più valide; è quindi necessaria una nuova registrazione.

D. Con riferimento al medesimo bando, posso presentare domanda come PI proponendo più di una proposta progettuale?

R. No.

D. Con riferimento al medesimo bando, posso presentare una domanda come PI e figurare quale membro del gruppo di ricerca italiano per ulteriori proposte progettuali?

R. Sì.

D. Posso partecipare contemporaneamente a diversi bandi aperti?

R. Sì.

D: Posso richiedere un appuntamento telefonico?

Purtroppo non siamo in grado di rispondere telefonicamente alle decine di domande che pervengono quotidianamente in merito agli avvisi aperti. Si prega di scrivere all'indirizzo e-mail indicato nel bando.

D. Di quali costi si compone il progetto e qual è la percentuale massima di cofinanziamento del MAECI?

Il totale costi (TC) del progetto è costituito da un cofinanziamento del MAECI (CM) e da un cofinanziamento dell'Ente proponente (CE). Salvo diversa disposizione del Bando, il totale è normalmente così distribuito:

- TC = Totale costi del progetto = 100%
- CM = Cofinanziamento del MAECI = massimo 50% di TC
- CE = Cofinanziamento dell'Ente proponente = minimo 50% di TC

Quindi, TC = CM (max 50%) + CE (min 50%)

Il superamento della richiesta massima di cofinanziamento al MAECI indicata nel bando è motivo di esclusione.

D. In quale lingua va redatta la proposta progettuale?

R. Sebbene il portale di sottomissione della domanda sia in italiano, la lingua da utilizzare nella redazione della proposta progettuale è chiaramente indicata nel testo di ciascun bando. L'utilizzo di una lingua diversa da quella indicata nel testo del bando costituisce motivo di esclusione.

D: Come possono essere identiche le domande nei due Paesi se i form di sottomissione sono diversi?

È strettamente necessario che il titolo (in inglese) sia identico per le domande presentate in entrambi i Paesi. Il progetto, in quanto unico progetto congiunto, deve coincidere nei PI, nei contenuti e nel programma da svolgere dai due gruppi nei due Paesi. Saranno ovviamente tollerate discrepanze di forma dovute a differenze dei due form di sottomissione.

D: Posso caricare altri allegati?

La domanda va sottomessa esclusivamente utilizzando i campi di testo che il form online mette a disposizione.

Il form stesso prevede poi la possibilità di caricare i seguenti allegati:

1. Lettera di endorsement firmata dal rappresentante legale dell'Istituzione del PI in formato PDF. La modalità di firma della lettera di endorsement, di solito elettronica, è esplicitamente richiesta dal bando;
2. Fotocopia del documento d'identità della persona che ha firmato la lettera di endorsement nel caso in cui la lettera non sia firmata digitalmente;
3. Altri allegati, solo se espressamente previsti dal bando.

Qualunque altro documento (ad es. file PDF contenente grafici, GANTT charts ecc.) non esplicitamente previsto dal bando sarà ignorato.

D. Il gruppo di lavoro può essere composto anche da ricercatori affiliati ad altri Enti di Ricerca, oltre a quello proponente?

R. Sì, il gruppo di lavoro può essere composto anche da ricercatori afferenti ad altre Istituzioni di Ricerca ma il MAECI eroga il finanziamento alla sola Istituzione del PI proponente, che presenta quindi l'intero progetto a nome di tutti e si occupa della rendicontazione annuale per tutti. Le ore del personale delle altre Istituzioni partecipanti, per concorrere al co-finanziamento nella rendicontazione annuale delle spese sostenute, devono figurare nei time-sheet delle loro Istituzioni di appartenenza ed essere inserite nella rendicontazione dal PI.

L'Istituzione del PI proponente deve quindi stipulare convenzioni con le altre Istituzioni esplicitando le modalità della partecipazione, dandone evidenza al MAECI solo in caso di aggiudicazione dei finanziamenti.

D. Come si inseriscono come membri del gruppo ricercatori di altre istituzioni o con una qualifica che non compare nel menu a tendina?

I nomi di tutti i partecipanti vanno inseriti negli appositi campi previsti alla voce “altri membri gruppo di ricerca italiano” sintetizzando la specializzazione di ciascuno nel campo Qualifica scegliendo dal menù a tendina o digitandola se non presente. Il loro ruolo nel progetto potrà essere ulteriormente specificato nel campo “Risorse umane e finanziarie di entrambi i Paesi”.

D: Cosa si deve inserire nel campo “Risorse umane e finanziarie di entrambi i Paesi”.

R: In tale campo si deve descrivere la composizione del gruppo italiano e straniero, nonché le eventuali attrezzature scientifiche messe a disposizione da entrambe le parti. Per il gruppo italiano vanno inseriti tutti i ricercatori con i loro mesi*persona ed eventualmente l’Ente di appartenenza.

D: Quali sono le linee guida per la rendicontazione?

Le linee guida saranno inviate ai PI dei progetti selezionati.

D. Quali costi possono essere inclusi nella quota di co-finanziamento dell’ente proponente?

R. L’Ente proponente deve contribuire con il costo del personale strutturato in una percentuale variabile fra 40 e 50 %, salvo diversa disposizione del Bando. L’Ente può aggiungere anche una quota delle spese generali (overhead) non superiore al 10% del totale costi del progetto. Resta comunque possibile contribuire anche a tutte le restanti voci.

Dunque, il cofinanziamento Ente (CE) si compone di:

- voce J - costi del personale: da 40 a 50% di TC
- voce K - spese generali: 0-10% di TC

D. Con che modalità viene erogato il finanziamento del MAECI?

Il finanziamento sarà garantito ai progetti selezionati nel Protocollo Esecutivo nei limiti delle risorse disponibili annualmente per ciascuna Parte.

Il contributo del MAECI o di altro Ministero erogatore (ad es. Ministero dell’Università e della Ricerca – MUR) per attività e costi chiaramente riconducibili al progetto per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre di ogni anno si configura come cofinanziamento pari al 50% del totale dei costi annui documentati del progetto, salvo diversa disposizione contenuta nell’Avviso originale o nel Protocollo Esecutivo. Il progetto presentato deve, quindi, prevedere anche un congruo contributo dell’Istituzione o dell’Ente di ricerca proponente in termini di costi di personale strutturato ed eventuali costi di gestione. Non possono essere comprese nel rendiconto spese sostenute dall’Ente partner estero.

Il costo medio di un progetto è indicato nel Bando e il contributo del MAECI si basa sul preventivo triennale iniziale.

- La prima quota, corrispondente al 100% del contributo MAECI per il primo anno (e a circa il 33% del contributo totale MAECI) è corrisposta in anticipo, dietro presentazione di una lettera attestante l’inizio delle attività del progetto. Eventuali somme non spese possono essere restituite al MAECI oppure essere utilizzate nel secondo anno, il cui contributo assegnato sarà quindi ridotto nello stesso ammontare.

- Le spese per il secondo anno (corrispondenti a circa il 33% del contributo totale MAECI) sono anticipate dall'Ente e rimborsate dal MAECI durante il terzo anno, dopo verifica della relazione scientifica e del rendiconto contabile.
- Allo stesso modo, le spese per il terzo anno (corrispondenti a circa il 33% del contributo totale MAECI) sono anticipate dall'Ente e rimborsate dal MAECI alla fine del progetto, dopo verifica della relazione scientifica e del rendiconto contabile.

L'erogazione del contributo è in ogni caso subordinata alla verifica, da parte delle Amministrazioni competenti, della relazione tecnico-scientifica e del rendiconto contabile. Viene fatta salva la facoltà di ciascun Ministero erogatore di decurtare l'entità del contributo in caso di:

- a) spese non chiaramente riconducibili al progetto concordato;
- b) spese che non rispettino le regole di ammissibilità adottate dal Ministero stesso;
- c) vizi di forma della documentazione giustificativa (a solo titolo d'esempio, non esaustivo, in caso di contratti e pagamenti non intestati all'Ente proponente, di documentazione di spesa priva del CUP o con CUP diverso da quello del progetto finanziato).

Procedure e tempi di finanziamento			
Primo anno Inizio del progetto – 31 dicembre	Secondo anno 1° gennaio – 31 dicembre	Terzo e ultimo anno 1° gennaio – 31 dicembre	L'anno successivo alla fine del progetto
Anticipo del 100% del contributo MAECI del primo anno	Le spese del secondo anno sono anticipate dall'Ente. Il MAECI verifica il rendiconto del primo anno	Le spese del terzo anno sono anticipate dall'Ente. Il MAECI rimborsa le spese sostenute tra il 1° gennaio e il 31 dicembre del secondo anno	Il MAECI rimborsa le spese sostenute tra il 1° gennaio e il 31 dicembre del terzo anno

D. È possibile modulare la richiesta finanziaria al MAECI nei tre anni di progetto sfiorando in qualche caso il tetto massimo del finanziamento annuale indicato nella domanda?

R. No, Il finanziamento richiesto per ciascun anno nella domanda non può cambiare. Sono autorizzabili soltanto piccoli aggiustamenti tra singole voci, adeguatamente motivati.

D. Le percentuali di spesa indicate nella scheda preventivo sono da ritenersi vincolanti?

R. Sì. Le voci g, h, j e k della Tabella 1 prevedono vincoli percentuali di spesa:

- g) Materiale consumabile, max. 40% del cofinanziamento del MAECI;
- h) Materiale inventariabile, max. 10% del sub-totale costi del progetto e limitatamente alle quote di ammortamento annuo/mensile;
- j) Costi per personale strutturato, min 40% max. 50% del totale costi;
- k) Costi di gestione, max 10% del sub-totale costi+ voce J.

D. Che cosa si intende per viaggi di ricercatori stranieri in Italia?

R: Si intendono le missioni dei ricercatori stranieri verso la località sede dei laboratori/uffici del partner italiano di ricerca **solo se espressamente previste dai Protocolli Esecutivi** (ad esempio Giappone e Stati Uniti).

D. Che cosa si intende per viaggi di ricercatori italiani all'estero?

R: si intendono le missioni del Coordinatore scientifico e degli altri componenti del gruppo di ricerca, tra la località di domicilio e/o lavoro del ricercatore e la località sede dei laboratori/uffici del partner di ricerca. **Non sono rimborsabili viaggi in Paesi terzi.**

D. Si può prevedere di non effettuare 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 un fattore di preferenza nella valutazione per la concessione del finanziamento negli anni successivi al primo.

D. Quali spese rientrano nella voce 'Spese per prestazioni professionali'?

R. Rientrano in questa voce le spese per consulenze e servizi esterni funzionali alle attività di progetto che non possono essere effettuati dal gruppo di ricerca e/o con le risorse e le infrastrutture in dotazione all'Ente proponente. Tali spese devono essere dettagliatamente illustrate e motivate scientificamente nelle note in calce al Piano economico-finanziario della proposta online, pena esclusione.

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

R. Rientrano in questa voce tutte le spese per la copertura di contratti di ricerca/borse di studio per personale non retribuito in base a un rapporto di lavoro di tipo subordinato che sia impegnato nelle attività progettuali.

D. Quali spese rientrano nella voce 'Workshops'?

La voce "Spese per organizzazione e partecipazione a workshop" prevede il rimborso delle spese sostenute per:

- l'organizzazione in Italia di workshop e convegni in cui si presentano risultati o attività del progetto frutto della cooperazione bilaterale (ad es. pubblicazioni, abstract a firma congiunta) e che prevedono la partecipazione del partner di ricerca.
- la partecipazione, anche in Paesi terzi, del Coordinatore scientifico italiano oppure di un suo delegato (a meno che non sia necessaria la presenza di entrambi) purché componente del gruppo di ricerca, a non più di quattro workshop/convegni, a condizione che si presentino risultati o attività del progetto frutto della cooperazione bilaterale (ad es. pubblicazioni, abstract a firma congiunta). Si deve inoltre richiedere esplicita autorizzazione via posta elettronica ordinaria con anticipo di almeno 30 giorni lavorativi rispetto alla data di inizio della missione. Non si configura come richiesta la menzione di dette missioni nella domanda di contributo annuale.

D. Quali spese rientrano nella voce 'Pubblicazioni scientifiche bilaterali'?

R. Tutte le spese sostenute per la realizzazione di pubblicazioni (cartacee o digitali) su riviste scientifiche *open access* a firma congiunta con il partner straniero, che riportino i risultati delle attività progettuali e contengano ringraziamenti al MAECI per il finanziamento erogato. Non sono rimborsabili articoli a pagamento su quotidiani o riviste acquistabili in abbonamento o in edicola.

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 e per essi si possono rimborsare solo gli importi relativi alle quote di ammortamento annuale. Si precisa che le spese sostenute oltre il mese di giugno di ogni annualità saranno rendicontate l'anno successivo, salvo diverso regolamento dell'Ente proponente. Le spese di questa voce non possono superare il 10% del totale costi del progetto.

Per il terzo anno non sono ammessi nuovi acquisti di materiale inventariabile, ma solo il riconoscimento delle quote di ammortamento di materiali acquistati nei primi due anni.

D. Quali spese rientrano nella voce 'Materiale di consumo'?

R. Le spese per l'acquisto di materiali di consumo funzionali alle attività progettuali, ad es. reagenti e altro materiale di laboratorio, ma non le licenze di utilizzo software, che andranno elencate alla voce "Altro", né materiali d'ufficio quali cancelleria, carta, ecc. che sono imputabili ai costi di gestione. Le spese riportate in questa sezione non devono superare il 40% del finanziamento richiesto al MAECI e devono essere dettagliatamente illustrate e motivate scientificamente nelle note in calce al Piano economico-finanziario della proposta online, pena esclusione.

Non sono ammesse spese per manutenzione e riparazione di apparecchiature, nonché per l'acquisto di materiali d'ufficio quali carta, cancelleria, toner per stampante, custodie di vario tipo, alimentatori, adattatori ecc., poiché incluse nella voce K (Costi di gestione).

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, brevetti, prototipi e voci di spesa non indicati nei punti precedenti. Tali costi dovranno essere rendicontati forfettariamente con dichiarazione firmata dal responsabile amministrativo dell'Istituzione del PI.

D. Come rendicontare la voce Personale strutturato?

Con questa definizione ci si riferisce a personale dipendente con rapporto di lavoro di tipo subordinato, sia esso definito da contratto a tempo indeterminato oppure determinato. I costi relativi a questa voce sono **sostenuti unicamente dall'Ente proponente e non rimborsabili dal Ministero erogatore.**

Il Coordinatore Scientifico deve obbligatoriamente rendicontare almeno le ore dichiarate nella domanda iniziale.

Non è possibile rendicontare ore di personale amministrativo.