

Le regole di partecipazione al VII PQ ed Il ruolo degli NCP

Monique Longo
NCP SSH
APRE

1. APRE: chi siamo
2. Le buone pratiche per la stesura di una proposta
3. Iter di valutazione delle proposte
4. NCP e il loro ruolo

Chi è

Agenzia no-profit, creata nel 1990 con il patrocinio del Ministero della Ricerca e della Commissione Europea.

Missione

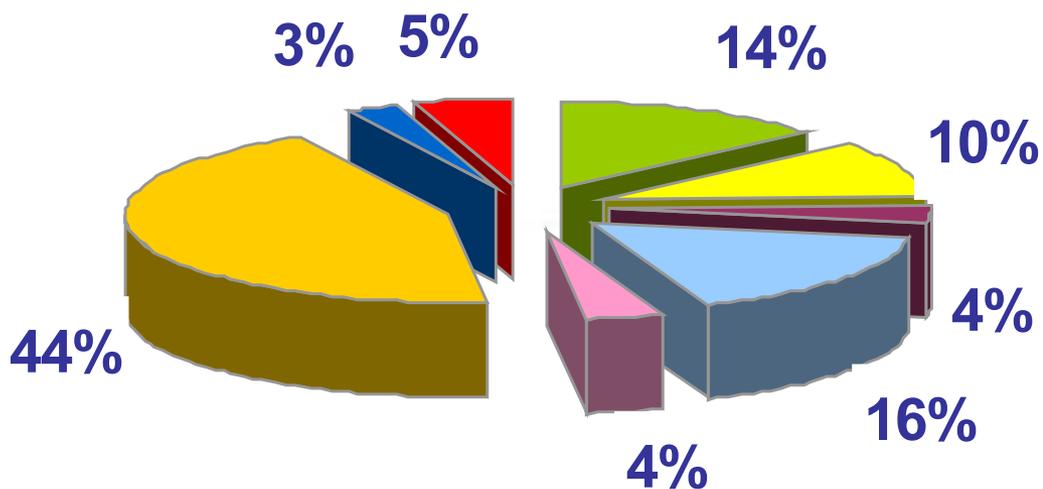
Promuovere la partecipazione italiana ai programmi europei di Ricerca, Sviluppo e Innovazione Tecnologica dell'Unione Europea.

16
distribuiti
su tutta
Italia



Soci APRE

80 soci



- Associazioni/Camere di commercio
- Parchi Scientifici
- Enti Pubblici
- Centri di ricerca
- Imprese
- Università
- Banche
- Altro



Le buone pratiche per la stesura di una proposta

- Bando di gara
'Call for proposal'
- Programma di Lavoro
'Work programme'
- Guida ai proponenti
'Guide for proposers'
- Regole di Partecipazione
'Rules for the participation'
- Contratto tipo
'Model Grant Agreement'
- Linee Guida Finanziarie
'Financial Guidelines'

Doc. ESSENZIALI!



Struttura del programma di lavoro: terminologia

Activities

(Es: 8.4 Europe in the world)

Areas

(Es: 8.4.2 Conflicts, peace and human rights)

Topics

*(Es: SSH-2007- 4.2.1 Conflicts and peace;
SSH-2007-4.2.2 Articulation of rule of law and
protection....)*



Proposals

Parte A:

**Dettagli
amministrativi**

Parte B:

**Dettagli sulla
ricerca ed aspetti
collaterali**

Provvisorio

Proposal Submission Forms			
EUROPEAN COMMISSION 6th Framework Programme for Research, Technological Development and Demonstration		Integrated Projects Networks of Excellence Specific Targeted Projects Coordination Actions Specific Support Actions	
Proposal Number ¹		Proposal Acronym ²	
A1			
GENERAL INFORMATION ON THE PROPOSAL			
Proposal Title ³ (max. 200 char.)			
Duration in months ⁴		Call grant identifier ⁵	
Activity code(s) most relevant to your topic ⁶			
Keyword 1 ⁷			
Keyword 2 ⁷			
Keyword 3 ⁷			
Free keywords ⁸			
Abstract ⁹ (max. 1500 char.)			
<small>For a proposal to be considered as complete, all questions must be answered. If a field is not applicable to you, please enter -</small>			

FORM A1: Informazioni generali sulla proposta

- Titolo, acronimo, obiettivo, identificativo del bando, codici di attività, etc...
- Parole chiave (utilizzate per la selezione dei valutatori)
- Max 2000 caratteri per 'abstract' della proposta
- Precedenti/contemporanee altre presentazioni (nel VII PQ)

Provvisorio

Proposal Submission Forms			
EUROPEAN COMMISSION 6 th Framework Programme for Research, Technological Development and Demonstration	Large Scale Project Network of Excellence Specific Targeted Project Coordination Actions Specific Support Actions	A2	
Proposal Number ¹		Proposal Acronym ²	
INFORMATION ON PARTICIPANTS			
Participant number ³			
Participant organisation			
Organisation legal name ⁴			
Organisation short name ⁵			
Legal address			
PO Box ⁶	Postal Code	2541789	Cedex ⁷
Street name and number ⁸			
Town	Country ⁹	Country Code ¹⁰	
Internet home page			
Activity Type: HE, RES, MD, OTH ¹¹	Legal Status: CO, MO, JRC, POC, PRC, EBC, PMU ¹²		
If Legal Status "PRC", specify ¹³			
IS the organisation a Small or Medium-Sized Enterprise (SME) ¹⁴	YES= 1, NO=0		
Are there dependencies between the organisation and (an) other participant(s) ¹⁵	YES= 1, NO=0		
If yes, participant number	If yes, participant short name		
Character of dependence S, C, CLS, CLB ¹⁶			
If yes, participant number	If yes, participant short name		
Character of dependence S, C, CLS, CLB ¹⁶			
If yes, participant number	If yes, participant short name		
Character of dependence S, C, CLS, CLB ¹⁶			
Contact person for the participation in the proposal			
Name	Firstname(s)		
Title ¹⁷	Sex: Female=F, Male=M ¹⁸		
Department/faculty/institute/lab/department name ¹⁹			
Address (if different from above)			
PO Box ⁶	Postal Code	Cedex ⁷	
Street name and number ⁸			
Town	Country ⁹	Country code ¹⁰	
Phone 1 ²⁰	Phone 2 ²¹	Fax ²²	
E-mail			
Previously submitted similar proposals or signed contracts ²³	YES= Y, NO=N		
If yes, programme name(s) and year			
If yes, proposal number(s) or contract number			

For a proposal to be considered as complete, all questions must be answered. If a field is not applicable to you, please enter -

FORM A2: Informazioni sui partecipanti (1 per partner)

- Sede legale/stato giuridico/tipo di attività dell'organizzazione
- Specificare se PMI/Organismo pubblico/Centro di Ricerca/Istituto di istruzione
- Nome della persona responsabile

- Utilizzare **titolo/acronimo accattivante**
- Fornire una **sintesi del progetto interessante e che catturi l'attenzione**
puntare su:
 - obiettivi,
 - risultati, partnership,
 - sfruttamento delle conoscenze acquisite

Parte B

(solo formato pdf)

1. Qualità S&T (elenchi = sezioni), rilevanza

- Concetto ed obiettivo
- Progressi in base allo stato dell'arte
- Metodologia S/T e piano di lavoro
- tabelle

2. Implementazione

- strutture e procedure di gestione
- Singoli partecipanti
- Consorzio
- Risorse coinvolte

3. Impatto

- Impatto atteso rispetto alle indicazioni del WP
- Disseminazione e sfruttamento dei risultati, gestione IPR
- **Aspetti etici**
- **Aspetti di genere**

- Lavorare direttamente sul file Word fornito nella guida per il proponente
- Da presentare in **formato pdf**
- Articolata sulla base dei **criteri di valutazione** previsti dai Programmi Specifici (ed, eventualmente, integrati dai Programmi di Lavoro)
- Limiti stabiliti per la lunghezza di ciascuna sezione (file non oltre 10 Mbyte)

1. Qualità S&T (elenchi = sezioni), rilevanza

- Concetto ed obiettivo
- Progressi in base allo stato dell'arte
- Metodolosi S/T e piano di lavoro
- tabelle

- Esordire con 1 frase che descriva l'obiettivo del progetto
- Successivamente snocciolare l'obiettivo
- Dimostrare un'approfondita **conoscenza dello stato dell'arte** (paper, banche dati brevetti, CORDIS)
- Individuare **obiettivi, risultati, metodi e 'deliverables' chiari e quantificabili**
- Elaborare **piano di lavoro ben articolato**

Alcuni consigli pratici...(2)

1. Implementazione

1. Strutture e procedure di gestione
2. Singoli partecipanti
3. Consorzio nel suo insieme
4. Risorse coinvolte

- Utilizzare **strutture e procedure** di management appropriate alle dimensioni del consorzio
- Costruire una **partnership convincente** (ruoli, qualifiche)
- I partner sono in grado di gestire efficacemente la loro parte di attività?
- Valutare il rischio di **condivisione di informazioni**, i potenziali input dei partner, i risultati di breve/medio/lungo termine
- Verificare la compatibilità dei **potenziali interessi**
- Assicurarsi che **i costi siano coerenti** con il budget previsto dal bando

1. Impatto

1. Impatto atteso rispetto alle indicazioni del WP
2. Disseminazione e sfruttamento dei risultati, gestione IPR

- **La vostra proposta deve essere creata per risolvere problemi europei identificati nelle politiche dell'UE (no semplice impatto locale)**
 - Perché I contribuenti europei dovrebbero investire nel tuo progetto?
 - È un progetto di cui beneficia l'Europa o solo il vostro consorzio?
- **Non considerate solo gli aspetti scientifici (non è un paper scientifico), ma anche quelli politici, economici e sociali**
- **Descrivere le modalità di disseminazione risultati (seminari, website, Newsletter, articoli)...ma attenti a brevetti!!!**
- **Identificate chi sarà il primo utilizzatore dei risultati**
- **Prevedete come saranno sfruttati I risultati (brevetti? Comproprietà dei risultati?)**

- Utilizzare la **terminologia** della commissione/WP
 - Ripetere alcune parole / frasi del topic
- Rendere il **testo chiaro, ben strutturato** e di semplice lettura, attraverso l'utilizzo di:
 - ✓ tabelle riassuntive dei contenuti
 - ✓ paragrafi brevi
 - ✓ elenchi a punti
 - ✓ **grassetto/corsivo/sottolineato** per evidenziare i punti chiave
- Includere solo le **informazioni rilevanti**
- Utilizzare **grafici/schemi** in grado di rendere la proposta più accattivante

- Assicurare adeguato **bilanciamento geografico**
 - Includere Paesi dell'Est o Balcani
- Coinvolgere **Donne**: dimostrare di tenere in considerazione le questioni di genere
- Coinvolgere **Imprese**...quando possibile

!!! Ma con un ruolo effettivo e ben delineato

Riferimenti vaghi metteranno in dubbio l'effettivo coinvolgimento

- **Rivolgersi per tempo ai Punti di contatto Nazionale (NCP)/Sportelli Informativi in Commissione (*‘lobbying’*)**
- **Presentare la proposta completa prima della scadenza prevista**
 - evitare di lasciare campi bianchi nei Form
 - di superare i limiti max stabiliti => le pagine in bianco/in eccesso sono cestinate

Provvisorio



EPSS - Electronic Proposal Submission System

- Preparazione online!
- Modifiche/aggiornamenti possibili fino alla presentazione finale della proposta
- Percentuale di fallimento nel VI PQ = $\pm 1\%$
- Principale ragione del fallimento: presentazione all'ultimo minuto!

[EPSS helpdesk](#)
tel: +32 2 233 37 60
E-mail: support @epss-fp6.org



Iter di valutazione della proposta

- Criteri di eleggibilità
- Criteri di valutazione
- Selezione

La presentazione avviene..

- ➔ **Scadenza prevista dal bando**
- ➔ **Presentazione elettronica solo attraverso il sistema (EPSS)**
- ➔ **I *template* forniti dalla “Guida al proponente”**
 - ➔ **Conformi ai criteri di valutazione previsti**
- ➔ **Le idee progettuali sono solitamente valutate in un unico *step***
- ➔ **Due *step* di valutazione**
 - ➔ **Per i bandi di grandi dimensioni, ‘bottom up’**
 - ➔ **Nel primo *step***
 - **breve descrizione dell’idea progettuale (circa 10-20 pagine) – e.g. principali concetti scientifici**
 - **verifica solo di alcuni criteri**
 - **le idee progettuali che hanno superato il primo *step* saranno ammesse a partecipare al secondo**

Criteria di eleggibilità della proposta

- **Data ed ora di invio della proposta**
 - Scadenza stabilita – eccetto che per le “Continuously Open Calls” – e.g. CSA
- **Numero minimo dei partner**
 - Secondo quanto stabilito nelle regole di partecipazione
- **Completezza della proposta**
 - Verificare che i dati amministrativi (Parte A) e di contenuto (Parte B) siano stati inseriti correttamente
- **“Scopo”**
- Altro - eg. limiti di budget

▪ **Novità:**

- *Criteri di elegibilità (compreso lo “scopo”)*
- *Criteri di valutazione (3 invece di 5)*

Valutazione – I criteri

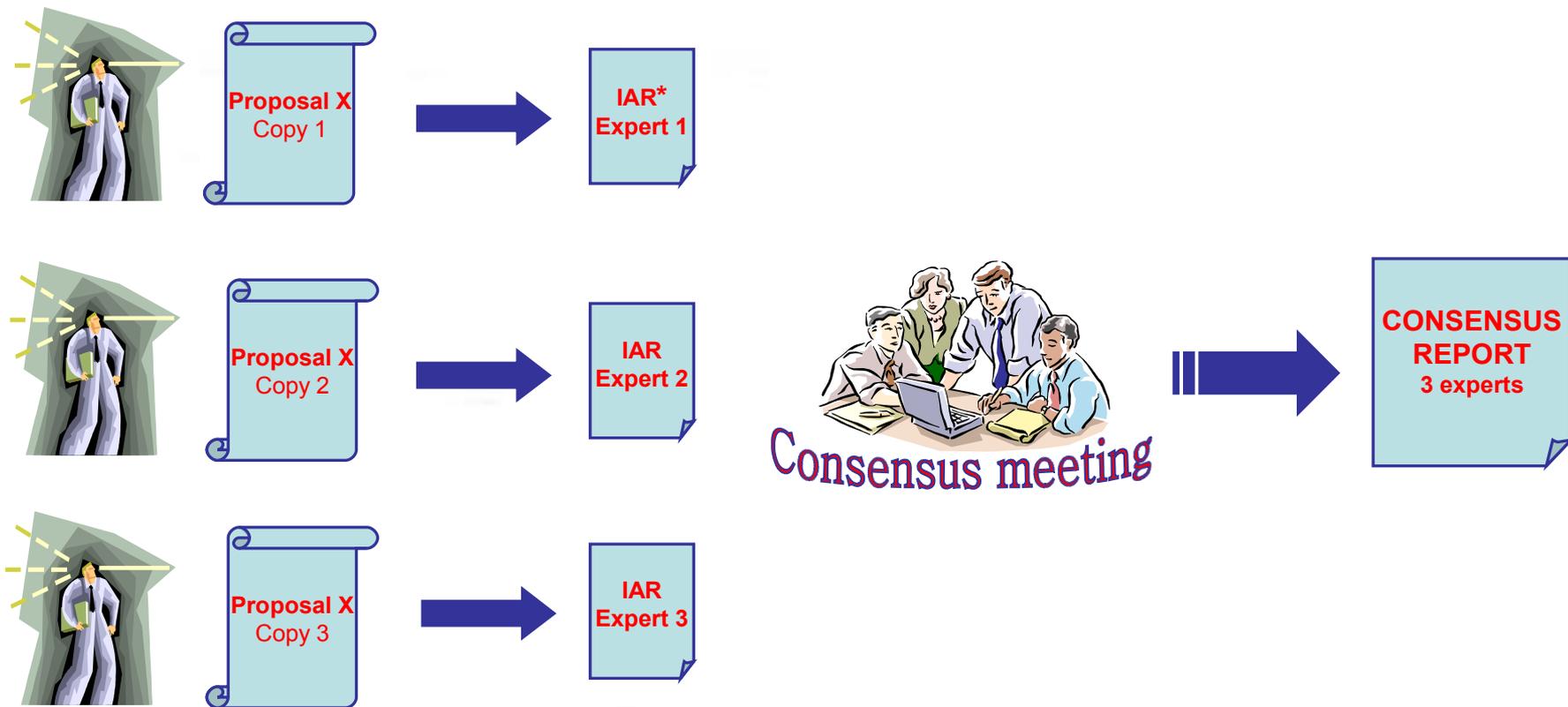
- ➔ Adattati a ciascuno schema di finanziamento ed a ciascuna area tematica
- ➔ Indicati **nel programma di lavoro di riferimento** (Annex 2)
- ➔ Divisi in **3 criteri principali**:
 - ✓ **Qualità Scientifica e Tecnica (in relazione al bando)**
 - *qualità degli obiettivi*
 - *progressi previsti rispetto allo stato dell'arte*
 - *qualità S/T ed efficienza del piano di lavoro*
 - ✓ **Implementazione**
 - *partner e consortium*
 - *allocazione delle risorse (budget, staff, apparecchiature)*
 - ✓ **Impatto**
 - *Contributo all'impatto atteso, secondo quanto indicato nel programma di lavoro*
 - *Piani per la disseminazione/sfruttamento*
- ➔ **Votazione assegnata a ciascun criterio: 5**
- ➔ **Soglia del singolo criterio 3/5 ; Soglia totale 10/15**

- ➔ La Commissione dispone di **un ampio numero di valutatori**
 - Circa 50.000 nel 6PQ
- ➔ **Bandi per i Candidati** pubblicati a Dicembre 2006
 - Tali bandi sono indirizzati ad individui od organizzazioni
 - Le iscrizioni avvengono via CORDIS
- ➔ Gli esperti del 6 PQ sono invitati a trasferire i propri dati nel 7 PQ
- ➔ La Commissione invita gli esperti **attraverso i bandi**
 - Non sono ammesse candidature spontanee!
- ➔ **Capacità ed esperienza** costituiscono i requisiti fondamentali
 - Si tiene in considerazione anche l'alternanza geografica e di genere.

- ➔ In genere, un valutatore riceve 6-8 proposte
- ➔ ...trascorre un paio di giorni a Brussels
- ➔ Gli esperti firmano una dichiarazione di confidenzialità e di esclusione da eventuali conflitti di interesse
- ➔ I nomi dei valutatori vengono pubblicati dopo le valutazioni

Dalla valutazione individuale al Consensus meeting

Può essere "remoto"



*IAR= Individual assessment report

- ➔ Costruito sulla base di **valutazioni individuali di tutti i valutatori**
 - ➔ Implica una discussione
 - ➔ Moderata da un rappresentante della Commissione
 - ➔ Un esperto sarà il *rapporteur*
- ➔ E' necessario **un accordo su ciascun punteggio o commento** attribuito ad ogni criterio

→ Panel Meeting

- Confronto tra i rapporti di consenso
- *Esame delle proposte con lo stesso punteggio (se presenti)*
- *Definizione della votazione finale e dei commenti per ciascuna proposta*
- *Suggerimenti sulle priorità, gruppi, emendamenti*

→ Hearings con i proponenti

→ previsti da alcuni tipi di proposte

- Domande ai potenziali coordinatori
- *Gruppo ristretto di rappresentanti*

- ➔ **Evaluation Summary Reports (ESR) inviati ai proponenti (“lettera informale”)**
- ➔ **Stesura di una graduatoria**
- ➔ **Informazione al Comitato di Programma**
- ➔ **Definizione della lista dei progetti respinti**
- ➔ **Negoziazione del contratto**
- ➔ **Consultazione formale del Comitato di Programma (quando richiesta)**
- ➔ **Decisione della Commissione sui progetti finanziabili**



Gli NCP e il loro ruolo

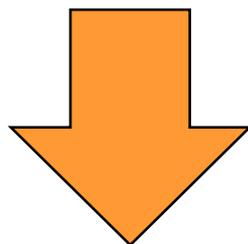
400 persone lavorano come
National Contact Point
in **33** paesi
(15 stati membri e 18 associati)



***Servizio omogeneo**

NOMINA DEI PUNTI DI CONTATTO NAZIONALE

La nomina degli NCP avviene su
proposta degli Stati Membri



In Italia la proposta e la nomina degli
NCP avviene tramite il MUR con decreto
ministeriale



**APRE ospita i Punti di Contatto Nazionale per tutti i
temi ed i programmi specifici del VIIPQ**

Punti di Contatto Nazionale

1	Salute	Caterina Buonocore
2	Alimentazione, agricoltura e pesca, e biotecnologie	Anca Nicolescu
3	Tecnologie della società dell'Informazione	Daniela Mercurio
4	Nanoscienze, Nanotecnologie, Materiali e nuove Tecnologie di produzione	Martina De Sole
5	Energia	Chiara Pocaterra
6	Ambiente e cambiamento climatico	Paola Materia
7	Trasporti	Sabrina Bozzoli
8	Scienze Socio-Economiche e Umanistiche	Monique Longo
9	Sicurezza	Iacopo De Angelis
10	Spazio	Keji Adunmo
Idee – Ricerca di Frontiera		Daphne Van de Sande
Persone – Formazione e Mobilità		Daphne Van de Sande
Capacità – Infrastrutture		Francesca Zinni
Capacità – Ricerca per le PMI		Annalisa Ceccarelli
Capacità – Potenziale di ricerca		Daphne Van de Sande
Capacità – Scienza e Società		Emanuela Vignola
Capacità – Cooperazione Internazionale		Gianluca Rossi
Euratom		Chiara Pocaterra

Email: cognome@apre.it

COSA FANNO I PUNTI DI CONTATTO NAZIONALE?

- Fornire informazioni sulle modalità di partecipazione al Programma Quadro
- Fornire assistenza alla presentazione di progetti di ricerca
- Assicurare una buona copertura geografica nello stato in cui opera
- Assicurare il contatto con la Commissione e con gli omologhi negli altri Stati membri
- Segnalare ad altre reti comunitarie (es. IRC) quei potenziali partecipanti che hanno bisogno di assistenza (es. brevetti e/o trasferimento tecnologico)

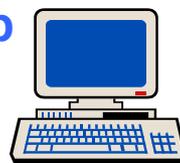
COME OPERANO I PUNTI DI CONTATTO NAZIONALE?



Help-line telefonica
e via



Informazioni on-line
Sito Web



Incontri
individuali



**Canali e strumenti di
informazione ed assistenza**

Giornate informative
nazionali e locali

Workshop mirati
(di settore o programma)
nazionali o locali

Incontri ed attività
per promuovere la
partecipazione delle PMI

Sostegno nella ricerca partner



*Per soddisfare il criterio della
Transnazionalità!*

La documentazione?

I bandi aperti?

Quanto finanzia la C.E.?



Come trovo partner europei?

I tempi dei pagamenti?

I tempi di valutazione?

Dove invio la proposta?

I costi di coordinamento?

La scadenza?

La firma dei moduli?

I costi di 'subcontracting'?

Cos'è il consortium agreement?

Quali i costi ammissibili?

Aspetti amministrativi?

Chi contatto in Commissione per...?



CORDIS : [FP7](#) > [Get support](#) > National Contact Points (NCPs)

Get support

- [FP7 Home](#)
- [FP7 newsroom](#)
- [Understand FP7](#)
- [Participate in FP7](#)
- [Find a call](#)
- **Get support**
- [Find project partners](#)
- [Find a document](#)

Network of National Contact Points (NCPs) in Member States and Associated States

The NCP network is the main provider of advice and individual assistance in all Member States and Associated States. By using this service you can easily find the contact details of the designated National Contact Points for your country.

Since NCPs are appointed for each of the areas of FP7, when seeking support you should contact the NCP relevant to your area of interest.

National Contact Points (NCPs)

- [FP7 contacts in third countries](#)

Select a country*: ICELAND, IRELAND, ISRAEL, ITALY

NCP Function: ENVIRONMENT, TRANSPORT, SSH, SECURITY

[Mapping between these fields and FP7 activity areas covered](#)

Free text:

Choose a sort order: Alphabetically by organisation

* Keep the control key pressed to make more than one selection

Note to NCPs: If you are aware that any information on appointed NCPs on this site is incorrect, please [send your request](#) to the European Commission. Please also copy your message to your national NCP coordinator.

Internet



Think & Act: 5 conferenze



Partner	Temi	Date
Italia	Citizenship, Identity and Immigration in the EU	27,28/03 Roma
Francia	Governance and Democracy - Multilevel Governance and the European Constitution	Gennaio Parigi
Ungheria	Gender issues in the light of the enlargement	4,5/06 Budapest
Turchia	EU Enlargement : economic & cultural integration	Marzo 08 Istanbul
Spagna	Social Cohesion and Migration in the European Union	Ottobre 07 Madrid

Documenti
prodotti

THINK & ACT - Améliorer l'articulation entre la décision et les résultats de recherche en scien - Microsoft Internet Explorer f

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro - - - Cerca Preferiti

Indirizzo <http://www.thinkandact.eu/> Vai Collegamenti >>



Welcome

The overall objective of Think & Act is the improved articulation between EC funded research results in the social sciences and humanities (SSH) and policy making at national, regional and local level in the European Union.

To achieve the objective, Think & Act will mobilise a critical mass of over 1250 actors from the world of research, media and civil society. A highly skilled consortium with complementary skills and experiences will organise a strategic cycle of conferences in 5 capital cities within 28 months..

[click here for more information](#)

<p>Paris, january 2007</p> 	<p>Rome, march 2007</p> 	<p>Budapest june 2007</p> 	<p>Madrid, october 2007</p> 	<p>Istanbul, march 2008</p> 
---	--	---	--	--

<http://www.thinkandact.eu/accueil-M3-R24.html> Internet

start 2 M.. 2 E.. 3 M.. 2 I... Ado... Desktop 14.30

Grazie per l'attenzione!

Monique Longo

APRE

+39 06 5911817

longo@apre.it

- ➔ **Progetti collaborativi** (*Large scale integrating project, Small/medium scale focused research project*)
- ➔ **Reti d'Ecceellenza (NoE)**
- ➔ **Azioni di Coordinamento/Supporto (CSA)**
- ➔ **Progetti individuali**
- ➔ **Azioni per la formazione e lo sviluppo della carriera dei ricercatori**
- ➔ **Ricerca a beneficio di gruppi specifici (in particolare PMI)**

Costi Indiretti (Spese Generali)

Per tutti i partecipanti

- ➔ Costi indiretti reali (**VI PQ = FC**) sulla base degli usuali principi contabili e di gestione del partecipante, calcolati con metodo semplificato accettato dalla Commissione

oppure ...

- ➔ un tasso forfettario (= percentuale) dei costi diretti (**VI PQ = FCF**), esclusi i sub-contratti (la percentuale - da specificarsi nel Model Grant Agreement - è attualmente pari al 20%)

Solo per Organismi pubblici no-profit, Istituzioni di istruzione secondaria e superiore, Centri di ricerca e PMI

NEW!

- ➔ 60% dei costi diretti (fino alla fine del 2009)
- ➔ da stabilirsi per i bandi pubblicati a partire dal 1° gennaio 2010 (ma almeno il 40% dei costi diretti)

Percentuali di rimborso

Rimborso dei costi eleggibili	Tutti	Università, PMI, Enti pubblici e centri di ricerca no-profit
Attività di R&ST	50%	75%
Attività di Dimostrazione	50%	50%
Attività di Gestione	100%	100%
Ricerca di frontiera	100%	100%
Azioni di coordinamento e supporto	100% (costi indiretti = 7% costi diretti)	100% (costi indiretti = 7% costi diretti)
Formazione e sviluppo della carriera dei ricercatori	100%	100%
Altre attività specifiche	100%	100%

NEW!
NEW!

NEW!