

progetti europei preparazione della proposta

alcuni consigli pratici

Susanna Tosi



Documenti utili

- work programme - call - topic
- EC Rules of participation
- The model grant agreement
- Financial guidelines
- guide for applicants
- Grant negotiation guidelines

http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html



Tempi

QuickTime™ e un
decompressore
sono necessari per visualizzare quest'immagine.



Cosa serve per vincere?

1° ECCELLENZA scientifica e/o tecnologica

2° QUALITA' ED EFFICIENZA *15/15!*

3° IMPATTO EUROPEO ED APPROPRIATEZZA



1° Consiglio

Che problema risolvete?

È una priorità europea?

È il momento giusto?

Perché proprio voi?

GENERATE UN VALORE
AGGIUNTO?



2° Consiglio

LA PROPOSTA NON È UN PAPER

Il contenuto non è solo scientifico, riguarda anche aspetti gestionali, economici, sociali, politici.

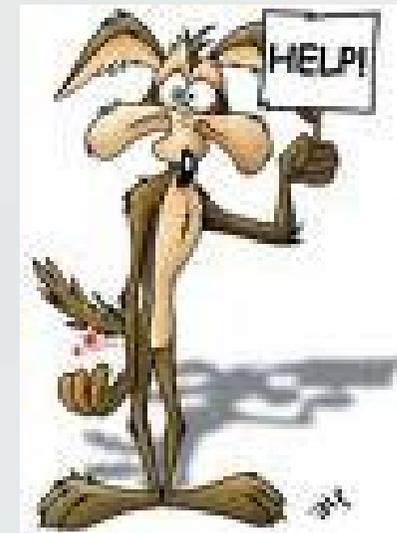
arricchite con numeri, statistiche, grafici.



3° Consiglio

IL "BRAVO"
COORDINATORE
Ha esperienza...

- & Supportato da una struttura competente
- & Con conoscenze in CE
- & Valutatore



4° Consiglio

Qual'è l'obiettivo atteso?

UNO

CHIARO

FATTIBILE

VERIFICABILE

FLESSIBILE

Chi sarà il beneficiario del risultato?

FOCUS EUROPEO



5° Consiglio

RILEVANZA

- RISPETTO AL TOPIC
- RISPETTO ALL'IMPATTO ATTESO

OBIETTIVO....

NON RILEVANTE = NON
ELIGGIBILE

POCO RILEVANTE = SCORRE
BASSO



6° Consiglio

- Rispettare le istruzioni e i limiti
- Non lasciare nulla in bianco ma scrivere “not relevant”
- Trattare con serietà ogni paragrafo
- Non sottovalutare ethics and gender issues
- Investire sul piano di dissemination



7° Consiglio

Create un gruppo di valutatori esterni,
a cui riservare il 3-5% del contributo
europeo



Preliminari essenziali

- ABSTRACT → adeguato
- CONSORZIO → completato
- MEMORANDUM OF UNDERSTANDING → firmato
- Consortium agreement in preparazione (DESCA)



Preliminari essenziali

- Mailing list differenziate e nomi dei referenti legali e scientifici
- N° d'ordine dei partner
- Memo contenente il tipo di progetto, il topic di riferimento, call/topic e data di scadenza
- Abstract



Preliminari essenziali

Create un core - team di scrittura della proposta... Voi sarete l'editor finale



CNR
DG - Ufficio Attività e Relazioni con Istituzioni Europee



Preliminari essenziali

raccogliere i dati amministrativi:

 pic (CNR 999979500)

 overhead rate

 man rate

 organisation description

 breve cv dei ricercatori più importanti



Che contributo chiedere?

SPREAD SHEET

- 1° approccio bottom-up
- 2° Valutazione corretta sforzo/contributo dei partner
- 3° valutazione degli equilibri nel progetto

NON MODIFICATE I DATI DEI PARTNER



Spreadsheet partner

Part 1	MM w/o funding	Overhead rate	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	Total
	0 in Euros	50/75	0 CM	Disse	WPname	WPname	WPname	WPname	WPname	
Labour rate	0	0								
Man months										0,0
Personnel costs			0	0	0	0	0	0	0	0
No of trips										0
Travel			0	0	0	0	0	0	0	0
Equipment										0
Materials										0
Other										0
Other direct costs			0	0	0	0	0	0	0	0
Indirect costs			0	0	0	0	0	0	0	0
Subtotal			0	0	0	0	0	0	0	0
Audit cert										0
Sub-contract										0
Subcontracting			0	0	0	0	0	0	0	0
Total budget			0	0	0	0	0	0	0	0
Requested EC contribution			0	0	0	0	0	0	0	0



B1.1 concept and objectives

“L’OBIETTIVO DI QUESTA PROPOSTA E’..”

- 1° DETTAGLI dell’obiettivo
- 2° in che modo si potrà MISURARE
- 3° legame con il TOPIC

E’ un progetto di ricerca?
...Usate la parola RICERCA



B1.2 progress beyond...

Descrivete accuratamente lo **STATO
DELL'ARTE**

Fate i nomi ma siate positivi.. anche con gli
altri!

E' la **RICERCA** che vi porta oltre!



B1.3 methodology and work plan

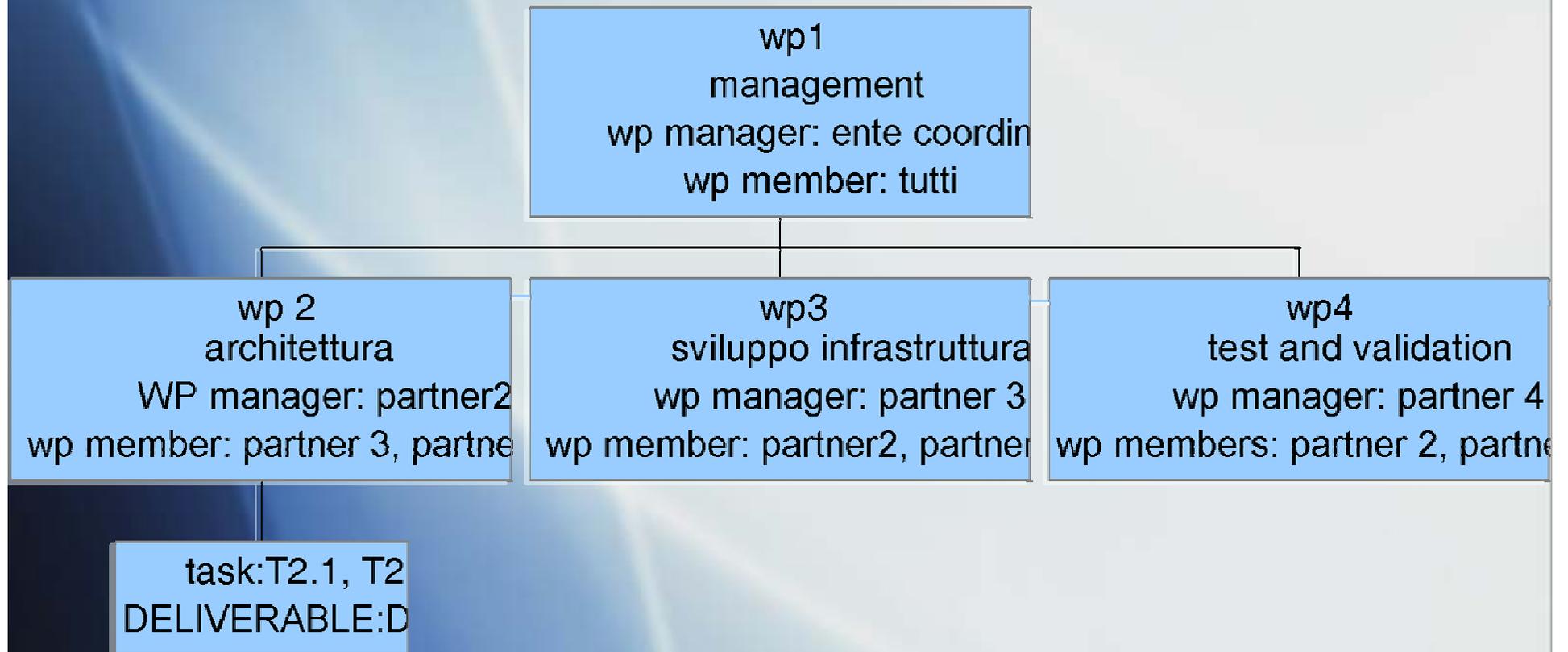
1.3.i OVERALL STRATEGY (1 pagina)

Il vostro piano verrà implementato secondo una logica struttura di work package-milestones-deliverable

Dimostrate che avete vagliato le alternative e siete consapevoli dei rischi



organizzazione in work package



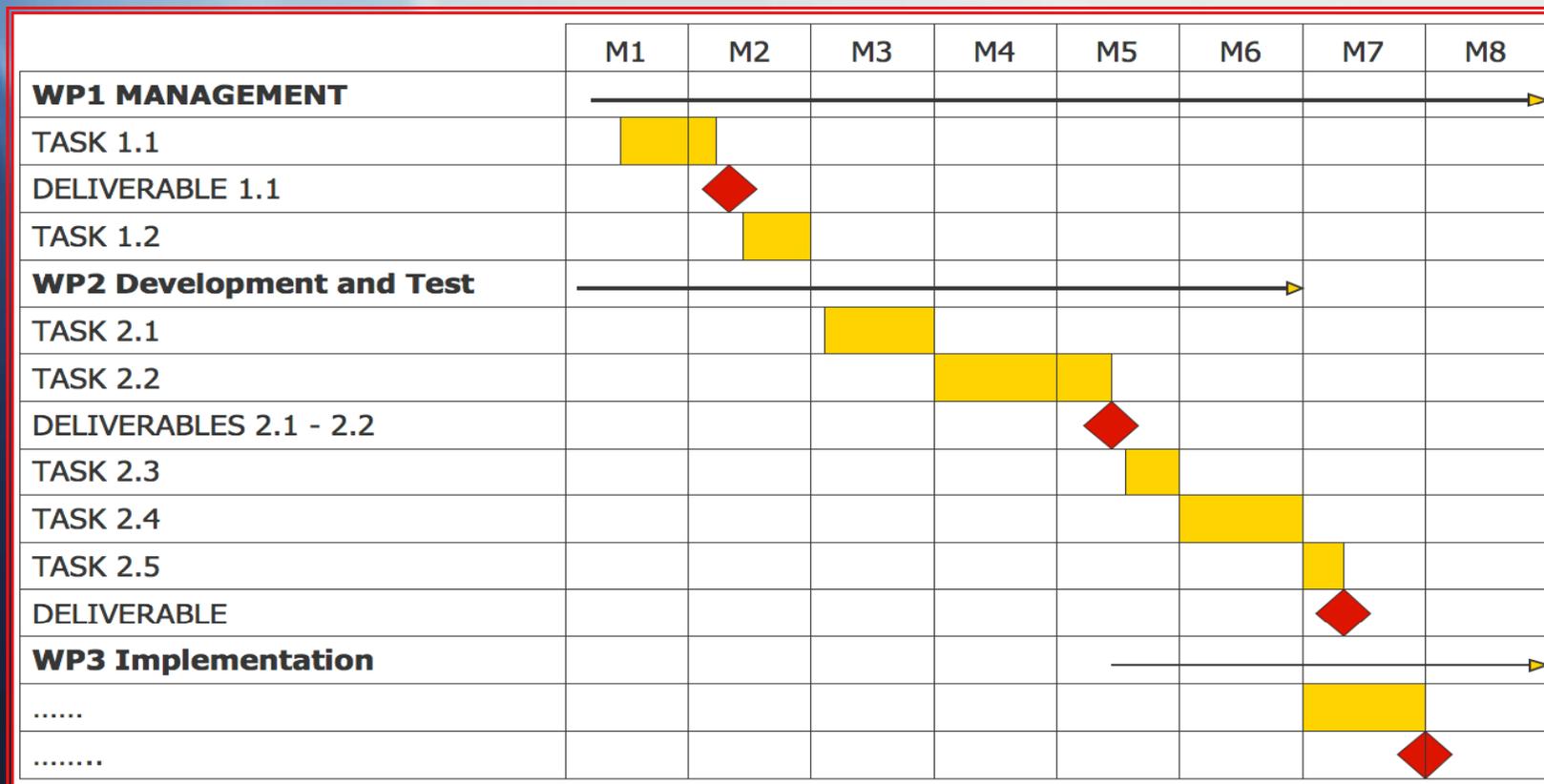
B1.3 methodology and work plan

- una sola attività ad ogni work-package
- Work package di esperti per “assessment and evaluation”: 5% budget
- Work package per ethical issues
- Non dimenticate i subcontract



B1.3 methodology and work plan

ganttt chart



B1.3 methodology and work plan

B1.3.a - wp list

WP N°	WP TITLE	TYPE OF ACTIVITY	LEAD PARTICIPANT N°	LEAD PARTICIPANT SHORT NAME	P/M	START	END
N°	management	mgt	1	cnr	60	1	36



B1.3 methodology and work plan

B1.3.b - deliverable list

DEL.N°	DEL. NAME	WP N°	NATURE	DISSEM. LEVEL	DEL. DATE
1.1	Periodic activity report	1	report	Public, restricted, confidential	12
2.1	Definition of requirements	2	report	restricted	6



Work package description

B 1.3.c

Work package number		Start date or starting event:					
Work package title							
Activity type¹¹							
Participant number							
Participant short name							
Person-months per participant							
Objectives							
Description of work (possibly broken down into tasks) and role of partners							
Deliverables (brief description) and month of delivery							



Summary of staff effort

B 1.3d

QuickTime™ e un
decompressore
sono necessari per visualizzare quest'immagine.



B1.3 methodology and work plan

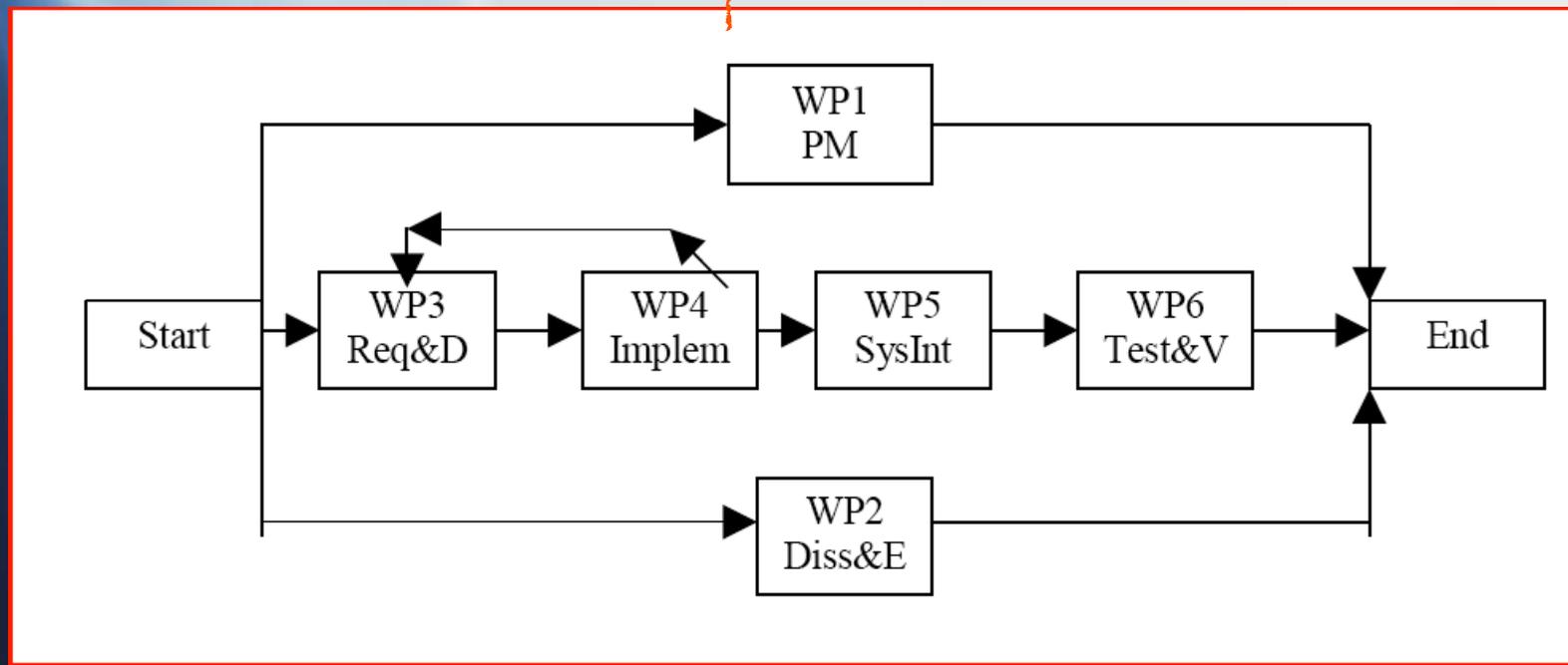
B1.3.e - list of milestones

MS N°	MS NAME	WP(s) INVOLVED	DATE	MEANS OF VERIFICATION
2	Db completion	2,3,4	4	completed



B 1.3 methodology and work plan

diagramma PERT: rappresentazione delle interdipendenze



B 2 Implementation

B2.1 management structure and procedures

Breve descrizione degli organi di consorzio

Focus sull'ente coordinatore

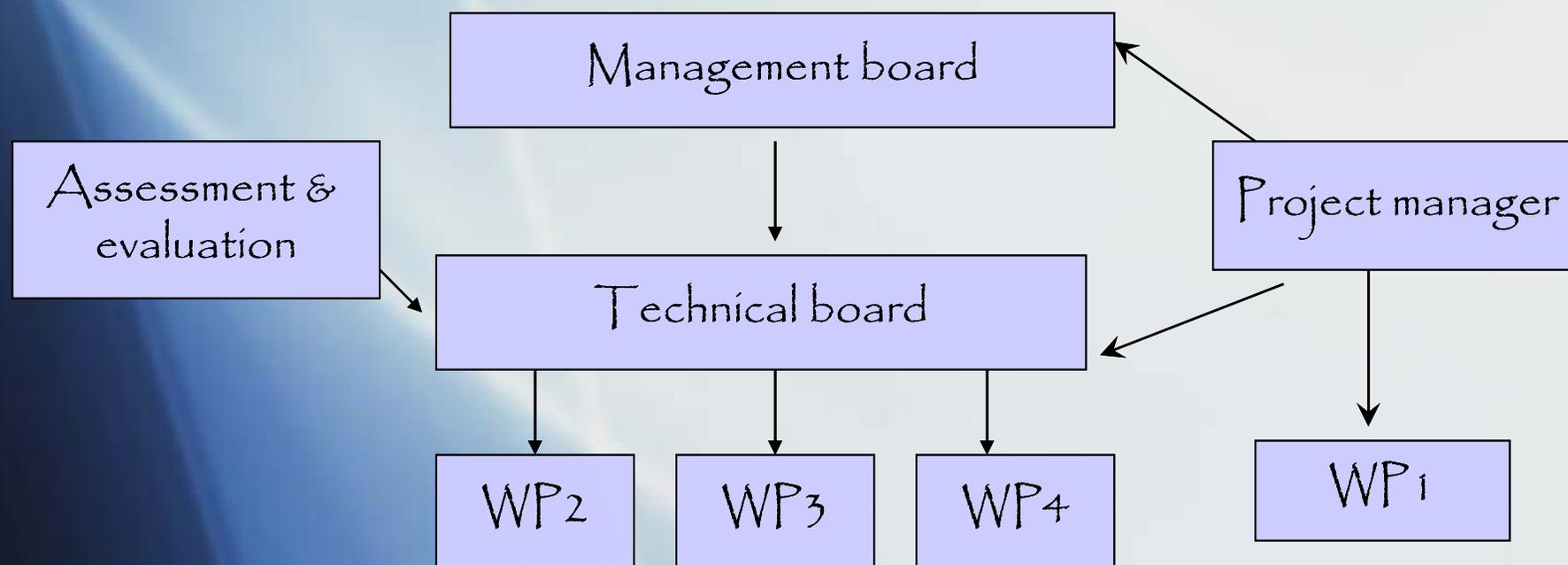
Enfasi sull'organizzazione del consorzio

(apparato decisionale, comunicazioni, Quality assurance)

Accenni al consortium agreement

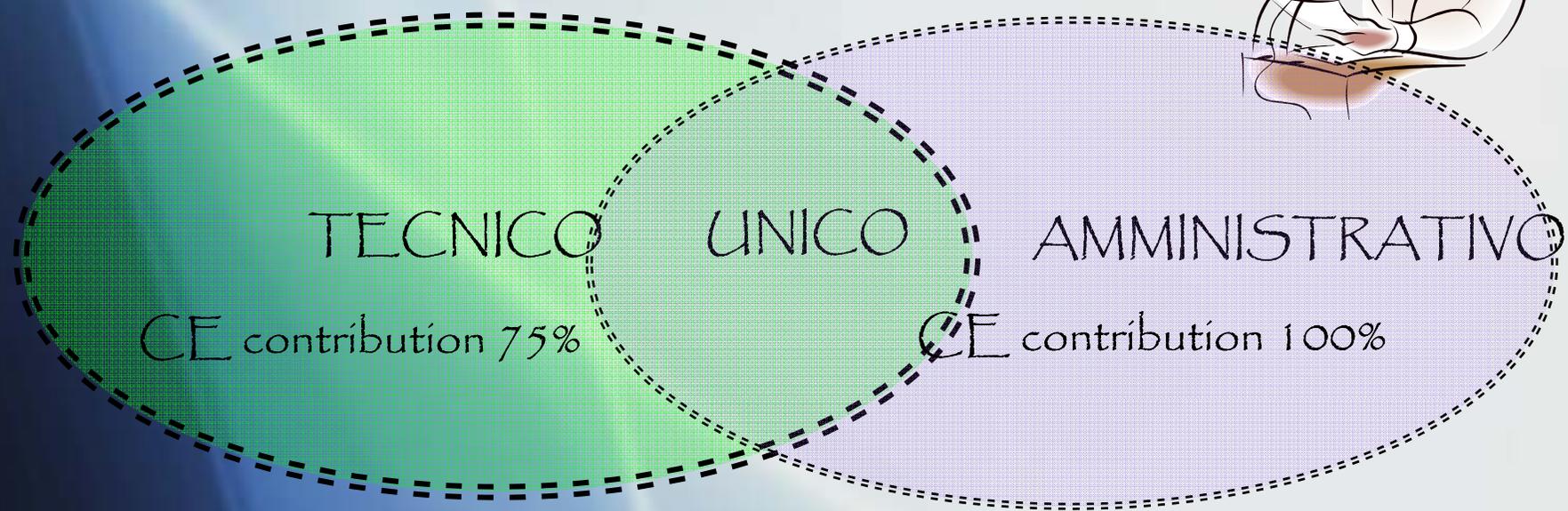


Organisation chart



Struttura di management

Il project manager



B2.2 individual participant

Una pagina per partner:

- ✓ ente
- ✓ brevissimo CV ricercatori principali
- ✓ ruolo nel progetto

Nel CV del project manager enfatizzare l'esperienza in altri progetti

Partner "giovani": capacità non storia



B 2.3 Consortium as a whole

Identificate i partner, il loro ruolo (end user, research contributor, supplier)

valorizzate la loro indispensabilità e comp

enfatizzate il bilanciamento del consorzio

Descrivete i task in sub-contract (...)



2.4 Resources to be committed

Come spenderete i soldi?

Descrivete i costi che sosterrete.

Rappresentate un quadro coerente tra lavoro da svolgere e risorse dispiegate



B3.1 e 3.2 expected impact



Qual è l'**impatto**?

È tale da giustificare un contributo europeo?

Ci sono elementi esterni che possono influenzarlo?

Piano di dissemination and exploitation

Riferimenti al consortium agreement per la gestione degli IPR



ethical, safety socio-economics issues

Se il progetto comporta questioni etiche la proposta deve avere una sezione relativa a questo aspetto (4 PAGINE)

Le proposte che ignorano le problematiche etiche vengono rigettate

Le proposte che trattano in modo “perfettibile” le problematiche etiche vengono sottoposte ad un **Ethical Review Panel** e il consorzio può dare ulteriori dettagli

Adeguatezza a norme nazionali, Europee, convenzioni internazionali.



Controllo finale

Lasciate 15 giorni per il controllo della proposta

Fatela leggere a dei reviewer esterni

Scegliete il titolo

Finalizzate l'abstract

Ricontrollatela rispetto ai criteri di valutazione

Rileggete di nuovo

Inviatela almeno due giorni prima della scadenza



Grazie !
a piú tardi per il coordinamento....

QuickTime™ e un
decompressore
sono necessari per visualizzare quest'immagine.

CNR
DG - Ufficio Attività e Relazioni con Istituzioni Europee

