



## **Bando Progetti di Ricerca Internazionale 2009-2010**

### **Istruzioni per la compilazione del progetto definitivo**

A seguito di una prima valutazione degli executive summary da parte del Comitato Scientifico, i candidati selezionati dovranno presentare alla Fondazione, per via telematica, un progetto definitivo entro il **3 maggio 2010**, secondo le indicazioni riportate nella relativa pagina del sito. Si ricorda che il progetto definitivo dovrà essere redatto in lingua inglese per le aree *Bio-medica* e *Scienze e Tecnologia*, a scelta in italiano o in inglese per l'area *Umanistica e Scienze Sociali*.

Entro la stessa data dovrà pervenire, a mezzo posta, il nullaosta per la presentazione del progetto, firmato dal responsabile legale dell'Ente.

Si precisa che alla compilazione dei progetti definitivi in via telematica, previa registrazione, sarà possibile allegare documenti in formato doc e/o pdf.

Il Comitato Scientifico selezionerà un numero limitato di progetti definitivi a cui saranno assegnati i contributi funzionali alla realizzazione della ricerca. Si precisa che non tutti i proponenti cui verrà richiesto di presentare un progetto definitivo risulteranno assegnatari dei contributi di ricerca.

Infine, si ricorda che i limiti massimi di finanziamento per i singoli progetti sono:

- € 150.000 per l'area *Bio-medica*;
- € 150.000 per l'area *Scienze e Tecnologia*.
- € 100.000 per l'area *Umanistica e Scienze Sociali*.

Le informazioni che dovranno essere contenute nel progetto sono riassunte nelle seguenti macro-sezioni:

1. Informazioni Generali
2. Piano della Ricerca
3. Budget previsto
4. Informazioni sul Proponente

Si precisa che, a seguito delle indicazioni ricevute dal Comitato Scientifico, i progetti dovranno prevedere una **lunghezza massima di 10 pagine** (carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola), con un limite di 2 pagine per il *Curriculum Vitae* del *Principal Investigator*.

I grafici e le figure non concorrono al conteggio delle 10 pagine.

**Non saranno considerati ammissibili i progetti che eccedano la lunghezza indicata.**

## **1. INFORMAZIONI GENERALI**

Questa sezione prevede dati generali, di carattere introduttivo, relativi al progetto.

***Titolo del progetto*** - Inserire il titolo del progetto di cui si richiede il finanziamento.

***Dipartimenti/Enti di ricerca nazionali coinvolti*** – Indicare il Dipartimento universitario/Ente di ricerca in cui verrà realizzata la ricerca e che formalizzerà la convenzione con la Fondazione in caso di assegnazione dei contributi. Nel caso di progetti realizzati in collaborazione con altri centri, specificare i laboratori/dipartimenti/centri di ricerca coinvolti e la ripartizione delle attività in termini generali.

***Dipartimenti/Enti di ricerca internazionali coinvolti*** – Indicare il Dipartimento universitario/Ente di ricerca straniero che collaborerà alla ricerca e i relativi ricercatori, precisando la tipologia di collaborazione e la relativa partecipazione economica al progetto.

***Nullaosta del responsabile legale*** – Nullaosta del responsabile legale dell'Ente per la presentazione del progetto. Nel caso in cui il proponente afferisca all'Università di Modena e Reggio Emilia, il nullaosta sarà quello del Rettore. Inoltre, il Direttore del Dipartimento dovrà certificare di essere a conoscenza del progetto presentato. Qualora il progetto preveda lo svolgimento delle attività di ricerca e/o la collaborazione fra più Dipartimenti, dovrà essere garantita la conoscenza del progetto da parte dei Direttori dei Dipartimenti interessati.

***Collaborazione tra centri di ricerca nazionali e internazionali*** – Indicare la collaborazione tra centri di ricerca nazionali e internazionali (es. lettera d'intenti e/o eventuali convenzioni in essere)<sup>1</sup>.

***Proponente*** – Inserire i dati anagrafici del referente scientifico del progetto di ricerca.

***Durata del progetto*** – Indicare la durata del progetto in mesi (24).

***Area di indagine prioritaria*** – Selezionare l'area di indagine cui si riferisce il progetto presentato (area Bio-medica, area Scienze e Tecnologia, area Umanistica e Scienze Sociali).

***Budget*** – Indicare il valore totale del finanziamento richiesto alla Fondazione e la presenza del co-finanziamento (almeno 15% dei costi complessivi). Si precisa che il budget complessivo indicato non potrà superare del 20% quanto dichiarato in sede di presentazione dell'executive summary.

---

<sup>1</sup> Lettere di intenti e/o convenzioni in essere non rientrano nel conteggio delle 10 pagine previste per il documento.

## **2. PIANO DELLA RICERCA**

Questa sezione include tutte le informazioni funzionali alla valutazione del progetto da parte del Comitato Scientifico. Nel caso di progetti da realizzarsi in collaborazione con altri centri di ricerca, il proponente dovrà specificare le attività di ciascun centro evidenziando punti di forza e sinergie derivanti dalla collaborazione.

Il piano della ricerca dovrà contenere informazioni relative agli argomenti di seguito riportati, mantenendo per quanto possibile le dimensioni indicate tra le parentesi.

**Abstract** – Il proponente dovrà organizzare l'*abstract* secondo quattro sotto-sezioni :

- obiettivi
- background e/o rationale della ricerca
- ruolo e contributo del team di ricerca (nazionale e internazionale)
- coordinamento con i centri di ricerca (nazionale e internazionale)
- descrizione del progetto
- risultati previsti

**Coordinamento** – Il proponente deve specificare come si svilupperà il coordinamento tra i diversi gruppi di ricerca coinvolti nel progetto, sottolineando in particolare il proprio ruolo all'interno dell'insieme.

**Keywords** – Indicare cinque (5) parole chiave che possano rappresentare la ricerca.

**Sommario divulgativo (max. 2.000 caratteri<sup>2</sup>)** – Inserire un breve sommario, espresso non in termini scientifici ed in lingua italiana, che possa essere utilizzato dalla Fondazione in comunicazioni e documenti di divulgazione. In questo sommario non dovranno essere contenute informazioni riservate o confidenziali.

**Background** – Descrivere il background del progetto proposto, valutare criticamente lo stato dell'arte nella disciplina interessata ed identificare gli specifici *gap* che il progetto intende colmare.

**Obiettivi specifici** – Indicare i principali obiettivi caratteristici del progetto presentato e ciò che la ricerca intende complessivamente determinare. In particolare, descrivere i risultati scientifici, tecnici, economici e/o sociali, attesi. Gli obiettivi del progetto dovranno essere raggiungibili ed innovativi e dimostrare di poter apportare un significativo potenziamento scientifico rispetto allo stato dell'arte.

**Risultati preliminari** – Nel caso di progetto già avviato o in fase di avanzamento, indicare i risultati preliminari ottenuti fino al momento della presentazione della domanda. Nel caso in cui il progetto faccia parte di una ricerca più ampia, fare riferimento al punto 4. (*Informazioni sul proponente – altri progetti finanziati*), per i necessari approfondimenti.

**Metodo** – Descrivere i principali *step* della ricerca dettagliando le metodologie utilizzate. Includere un crono-programma di attività, indicando le attività dei diversi

---

<sup>2</sup> Da sottoporre solo se diverso da quello inviato in sede di Executive Summary. Il sommario divulgativo non rientra nel conteggio delle 10 pagine previste per il documento.

centri di ricerca. In questa sezione particolare attenzione dovrà essere data alla descrizione della collaborazione tra centri di ricerca coinvolti nel progetto (porre attenzione alle esperienze di scambio dei giovani ricercatori presso gli istituti di ricerca partecipanti al progetto).

**Referenze e pubblicazioni** – Indicare la letteratura e le citazioni relative al progetto (contributi a volumi, monografie, proceeding, altro) pubblicate dai componenti il team di ricerca.

**Personale** – Indicare il personale che sarà impegnato nel progetto presentato. Per ognuno dei soggetti indicare ruolo nel progetto, background scientifico, percentuale di attività nel progetto rispetto al proprio tempo (tempo pieno sul progetto = 100%). In questa sezione dovrà essere indicato il personale reclutato ex-novo per l'iniziativa (assegni per la collaborazione ad attività di ricerca, borse di studio, compensi a collaboratori) e le modalità di realizzazione dei soggiorni di lavoro di giovani ricercatori presso gli istituti di ricerca partner (sia ricercatori nazionali che stranieri).

**Sviluppi futuri** – Identificare quale potrà essere la ricaduta del progetto in termini di eventuali nuovi sviluppi di ricerca e di possibili applicazioni.

### **3. BUDGET PREVISTO**

In questa sezione il proponente dovrà presentare il budget relativo al progetto (utilizzare Euro e numeri interi, arrotondando alle centinaia di Euro).

Il budget dovrà essere il più puntuale possibile in ogni sua parte ed ogni voce dovrà essere adeguatamente descritta e correlata all'esecuzione del progetto di ricerca medesimo. Si precisa che, in fase di compilazione del progetto definitivo di ricerca, il budget complessivo indicato non potrà superare del 20% quanto dichiarato in sede di presentazione dell'executive summary.

Qualora il progetto venga modificato oppure subisca una riduzione dei costi preventivati, senza la previa autorizzazione della Fondazione, il contributo potrà essere non erogato o ridotto in percentuale ai costi effettivamente sostenuti, quest'ultimo aspetto sarà meglio specificato in sede di eventuale convenzione.

#### **Costi Ammissibili**

- *spese per materiali di consumo*
- *nuove attrezzature* fino ad un limite massimo del 20% delle spese complessive
- *spese per il personale reclutato ex-novo*. Indicare la retribuzione del personale non strutturato reclutato per il progetto. Si dovrà evidenziare il nome, il ruolo e il compenso previsto. Nel caso di posizioni non ancora ricoperte, utilizzare la voce "da definire" al posto del nome, ma indicare il ruolo e compenso previsto
- *costi connessi al soggiorno dei giovani ricercatori appartenenti all'Ente proponente*
- *costi connessi al soggiorno dei giovani ricercatori stranieri presso l'Ente proponente*
- *collaborazioni – prestazioni di terzi*
- *spese di missione*

- *pubblicazioni*
- *spese per partecipazioni a convegni, congressi e seminari*
- *spese per organizzazione di convegni e seminari*, se organizzati dal gruppo di ricerca per la divulgazione dei risultati, intermedi e finali, del progetto
- *spese generali (spese correnti)*, fino ad un limite massimo del 10% delle spese complessive
- *altre spese*, licenze, brevetti, costi di pubblicazione, ristampe, abbonamenti a riviste, libri, software necessari allo svolgimento del progetto di ricerca

#### **Costi non ammissibili**

- retribuzione del proponente e dei ricercatori regolarmente assunti dai centri di ricerca in cui si svolge il progetto (personale strutturato)
- acquisto e/o ristrutturazione di immobili
- attività ordinaria delle strutture di ricerca

#### **4. INFORMAZIONI SUL PROPONENTE**

Questa sezione deve includere i dati principali relativi al proponente.

**Anagrafica** – Inserire l’anagrafica del proponente.

**Curriculum vitae** – Inserire il percorso formativo e professionale del proponente

**Pubblicazioni (max 30 pubblicazioni)** – Inserire le pubblicazioni scientifiche del proponente e (se necessario) dei principali componenti il gruppo, possibilmente attinenti al progetto (max 15), in ordine cronologico inverso, pubblicate non anteriormente al 2002. Includere il nome di tutti gli autori, l’anno di pubblicazione, il titolo, la rivista/volume in cui sono state pubblicate ed ogni altra informazione bibliografica ritenuta necessaria ai fini della valutazione.

**Altri progetti finanziati** – Inserire la lista dei progetti afferenti al proponente finanziati a partire dal 1° gennaio 2005. Inserire inoltre la lista di progetti, coordinati dal proponente, di cui si sta richiedendo un finanziamento e di cui non si è ancora in possesso della risposta dall’ente sostenitore.

Per ogni progetto indicare:

- titolo
- status del progetto (attivo o da attivare)
- valore del progetto
- descrizione generale
- ente erogatore dei fondi
- percentuale di tempo settimanale che il proponente dedica agli altri progetti finanziati
- varie ed eventuali

**Collaborazioni** – Inserire la lista di collaborazioni nazionali ed internazionali del proponente e del proprio gruppo di ricerca.

## **5. INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI**

Indicare eventuali informazioni supplementari che si ritengano funzionali ad una approfondita analisi del progetto. (max 8.000 caratteri)

\*\*\*

Il progetto di ricerca definitivo dovrà essere presentato entro il **3 maggio 2010**.

La procedura di selezione si concluderà entro il **16 luglio 2010**.

Nel sito della Fondazione [www.fondazione-crmo.it](http://www.fondazione-crmo.it), verrà reso pubblico l'elenco dei progetti selezionati e l'entità del contributo deliberato.

Le Fondazioni si riservano il diritto di apportare variazioni alla tempistica, qualora ne sussistesse la necessità, dandone adeguato preavviso.

I partecipanti sono pertanto pregati, a ridosso delle date sopra riportate, di verificare la presenza di eventuali avvisi.