

Frequently Asked Questions

Assistenza alla compilazione della modulistica per la presentazione di proposte progettuali congiunte (Joint Research Projects) nell'ambito dei bandi bilaterali dell'Ufficio IX DGSP

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 dovrà essere il Responsabile del Progetto da presentare, si dovrà registrare fornendo i dati richiesti, selezionando il Paese/bando di interesse. Come indicato nella pagina di accesso, registrazioni al portale precedentemente effettuate per partecipare ad altri bandi non sono più valide, sarà quindi necessario registrarsi nuovamente per poter accedere a un nuovo bando.

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: Vorrei un appuntamento telefonico

Purtroppo non siamo in grado di rispondere telefonicamente alle decine di domande che pervengono quotidianamente in merito agli avvisi aperti. Saremo pertanto lieti di poter rispondere nel più breve tempo possibile ai suoi quesiti rivolti secondo le modalità previste 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 penalizzazione nella valutazione del budget.

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 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 contenuti e nel programma da svolgere dai due gruppi nei due Paesi. Differenze di forma, dovute a differenze dei form di sottomissione italiano e indiano saranno ovviamente tollerate.

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 è esplicitamente richiesta dal bando e di solito è richiesta la firma elettronica;
2. Fotocopia del documento d'identità della persona che ha firmato la lettera di endorsement. Questa è necessaria solo nel caso in cui la stessa, sempreché previsto dal bando, non sia firmata digitalmente;
3. Altri allegati, solo se espressamente previsti dal bando.

L'utilizzo di "altri allegati" di cui al punto 3 è limitata ai bandi che facciano esplicita richiesta di caricare particolari documenti. In assenza di tale richiesta nel bando, la valutazione scientifica del progetto sottomesso al MAECI sarà basata esclusivamente sul contenuto dei campi di testo messi a disposizione nel form di sottomissione.

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

In generale quindi non sono consentiti altri allegati oltre alla lettera di endorsement (nel caso di richiesta di firma digitale nel bando), ovvero alla lettera di endorsement e documento di identità (nel caso la firma digitale nel bando sia opzionalmente consentita).

D. Il gruppo di lavoro può essere composto anche da ricercatori affiliati ad altri Enti di Ricerca, oltre a quello proponente? Come si inseriscono i membri del gruppo ricercatori di altre istituzioni o con una qualifica che non compare nel menu a tendina?

R. Sì, il gruppo di lavoro può essere composto anche da ricercatori afferenti ad altre Istituzioni di Ricerca.

I partecipanti, inclusi quelli appartenenti ad altre partecipanti al progetto, vanno inseriti negli appositi campi previsti alla voce "altri membri gruppo di ricerca italiano", nella stessa scheda 'Ente

Italiano'. La specializzazione di ciascuno può essere sintetizzata nel campo Qualifica, eventualmente digitandola esplicitamente se non presente nel menu a tendina. Il loro ruolo nel progetto potrà essere ulteriormente specificato nel campo "Risorse umane e finanziarie di entrambi i Paesi". In tale campo si deve descrivere la composizione del gruppo italiano e straniero, nonché le eventuali attrezzature scientifiche messe a disposizione e da chi. Per il gruppo italiano si inseriranno tutti i ricercatori con i loro mesi*persona ed eventualmente l'Ente di appartenenza.

Per quanto riguarda la partecipazione di altre Istituzioni al progetto, il MAECI eroga il finanziamento alla sola Istituzione del PI proponente, che presenterà l'intero progetto a nome di tutti e si occuperà della rendicontazione annuale per tutti. Si prega di notare che affinché il personale delle altre Istituzioni partecipanti possa essere conteggiato come parte del co-finanziamento nella rendicontazione annuale delle spese sostenute, le ore da esso dedicate al progetto devono figurare nei time-sheet delle loro Istituzioni di appartenenza e portate in evidenza al MAECI in fase di rendicontazione dal PI. Sarà quindi cura dell'Istituzione del PI proponente stipulare delle convenzioni con le altre Istituzioni partecipanti allo scopo di sancire le modalità di tale partecipazione, la documentazione delle quali va sottomessa nella fase successiva alla presentazione della domanda, solo in caso di aggiudicazione dei finanziamenti.

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 e da chi. Per il gruppo italiano si inseriranno tutti i ricercatori con i loro mesi*persona ed eventualmente l'Ente di appartenenza.

D: Quali sono le linee guida per la rendicontazione?

Può trovare le linee guida per la rendicontazione annuale per l'anno in corso al seguente URL:

https://www.esteri.it/it/trasparenza_comunicazioni_legali/bandi-gara-contratti/atti-amministrazioni-aggiudicatrici/avvisi-bandi-ed-inviti/domanda-di-contributo-annuale-per-la-realizzazione-di-progetti-congiunti-di-ricerca-pgr-approvati-nei-protocolli-esecutivi-di-cooperazione-scientifica-e-tecnologica-bilaterale-es-fin-2025/

Si invita considerare tali linee guida puramente indicative, dato che alcuni dettagli di esse cambiano da un anno all'altro e possono essere leggermente diverse a seconda del Protocollo Esecutivo cui si riferiscono.

D: Chiarimento inerente alla corretta imputazione della voce di spesa relativa alla partecipazione a conferenze/convegni

la voce e) va utilizzata per i Workshop organizzati nell'ambito del progetto dalle Istituzioni partecipanti; in tal caso andrebbero qui esposte le spese di partecipazione nel caso il Workshop si svolgesse nel Paese partner.

La voce f) va utilizzata per sostenere la partecipazione ad altri convegni o congressi, solo esclusivamente in caso di comunicazione orale o poster dei risultati del progetto.

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 30 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 30 a 50% di TC
- voce K - spese generali: 0-10% di TC

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

Il procedimento per la liquidazione dei contributi comprende varie fasi con la seguente scansione cronologica:

- Gennaio: pubblicazione dell'avviso per presentare "Domanda di contributo annuale per la realizzazione di progetti congiunti di ricerca (PGR) approvati nei Protocolli Esecutivi di Cooperazione Scientifica e Tecnologica Bilaterale" sul portale appositamente dedicato, su cui sono inserite anche le domande dei progetti eventualmente sostenuti da altri Ministeri (MUR, Salute, Ambiente).
- Marzo-aprile: comunicazione dell'esito della valutazione, con indicazione dell'importo assegnato per il periodo 1 gennaio-31 dicembre.
- Gennaio-marzo dell'anno successivo: l'Ente invia la documentazione scientifica e amministrativo – contabile per il controllo della rendicontazione e la successiva liquidazione da parte del MAECI entro l'anno.

Il contributo è quindi liquidato l'anno successivo a quello dello svolgimento delle attività.

Il MAECI eroga i finanziamenti anno per anno in base alle spese rendicontate nell'anno solare dal 1/1 al 31/12, anche se l'effettiva assegnazione del finanziamento viene necessariamente comunicata al PI con un certo ritardo rispetto all'inizio dell'anno (di solito entro tre mesi dal ricevimento della richiesta di finanziamento annuale).

Eventuali spese che si prolungassero oltre la fine dell'anno solare di riferimento (per es. contratti annuali per borse ecc. che cominciassero nel corso dell'anno), vengono rimborsate pro-quota per quanto di pertinenza di ciascun anno. La quota non coperta nell'anno di riferimento dovrà essere esposta nella richiesta di finanziamento per l'anno successivo e rendicontata alla fine di quell'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 nel bando?

R. No, Il tetto indicato nel bando è annuale e non deve quindi essere superato in nessuno dei 3 anni del preventivo.

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 totale costi del progetto e limitatamente alle quote di ammortamento annuo/mensile;

j) Costi per personale strutturato, min 30% max. 50% del totale costi;

k) Costi di gestione, max 10% del totale costi.

Si precisa che il portale on-line prevede un controllo sugli importi immessi che rileva eventuali superamenti delle percentuali suddette.

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

R. Si intendono tutti i viaggi funzionali alle attività progettuali e con destinazione nel Paese firmatario del Protocollo Esecutivo.

I viaggi dei ricercatori stranieri in Italia non sono rendicontabili e rimborsabili, ad eccezione dei Paesi il cui Protocollo Esecutivo lo preveda e sia citato nel testo del bando. Ciò accade di solito, ma non esclusivamente, per i bandi nei quali la controparte non cofinanzia il PE (ad es. USA, Giappone).

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'?

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.

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 strutturato che sia impegnato nelle attività progettuali.

D. Quali spese rientrano nella voce 'Workshops'?

R. Le spese sostenute per la partecipazione/organizzazione di workshop e convegni che prevedano la presentazione dei risultati delle attività progettuali. È consentita la partecipazione (del responsabile scientifico OPPURE di un suo delegato) a 1 workshop in Paese terzo e a 1 workshop in Italia per ogni anno, previa richiesta di autorizzazione.

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.

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.

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 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. Un PI può co-finanziare anche con fondi propri? Se sì, come fa a indicarlo nel form di budget?

Il portale di inserimento del preventivo in fase di presentazione della domanda non prevede la possibilità di specificare altre forme di cofinanziamento che non siano spese di personale.

Tuttavia nel form di sottomissione della rendicontazione annuale tale inserimento è invece possibile, ed il calcolo della percentuale di cofinanziamento (che deve essere circa 50%-50% anno per anno) viene eseguito tenendo conto anche di questi importi. Anche in tal caso tuttavia, la percentuale di copertura del cofinanziamento con spese del personale strutturato, non può essere inferiore a quanto indicato alla voce j) della scheda preventivo del form di sottomissione (tale percentuale, di solito 30%, può variare da bando a bando).

L'aggiornamento del sito di sottomissione per consentire l'inserimento di altre forme di cofinanziamento è in fase di preparazione, ma purtroppo non è ancora disponibile.

Notare che in fase di rendicontazione annuale nel rendiconto dei time-sheet deve essere obbligatoriamente presente un congruo numero di ore anche da parte del PI.

Inoltre, le tipologie di personale ammesse a rendicontazione sono esclusivamente quelle di ricerca. Non possono quindi essere rendicontate ore di personale amministrativo di qualunque genere e a qualsiasi titolo.

Alla luce di quanto sopra esposto, in fase di presentazione della domanda suggeriamo di procedere con la richiesta limitata ai 30k€/anno e di seguire le regole del portale per quanto attiene ai limiti % delle varie voci, eventualmente segnalando nell'”Elenco altre spese”, disponibile nella pagina di inserimento del preventivo, una nota riguardo alla disponibilità di cofinanziamento indicandone eventualmente anche l'ammontare.