

APRE

**Agenzia per la Promozione della
Ricerca Europea**

**Come presentare una proposta
nel VII PQ: i fattori di successo**

Gianluca Rossi

Sassari 29 Maggio 2008

Dall'Idea al progetto

1. Project idea
2. Consortium building
3. Proposal writing
4. Proposal submission
5. Selection- & Evaluation process
6. Negotiation
7. Start of project



1 1/2 Years

Ciclo di vita di un progetto comunitario

- **Fase 1 : Fattibilità, dall'idea progettuale in poi...**
- **Fase 2 : Presentazione della proposta**
- **Fase 3 : Negoziazione del contratto**
- **Fase 4 : Gestione del progetto**

I passi da seguire

- ➔ Elaborare **un'idea innovativa** che contribuisca agli obiettivi previsti dal Programma di Lavoro e dal Bando
- ➔ Selezionare lo **schema di finanziamento adeguato**
- ➔ Individuare i **partner** più adatti
- ➔ Valutare, sin dall'inizio, il modo per **sfruttare i risultati finali**
- ➔ Ulteriori domande?....

L'**IDEA** deve essere:

➔ Innovativa



- **Banche dati di brevetti**
(es. <http://it.espacenet.com>)
- **IPR helpdesk** (*L'assistenza si svolge attraverso un sito Web multi lingue www.ipr-helpdesk.org ed un servizio di Helpline giuridico via e-mail ipr-helpdesk@ua.es*)

Prima di iniziare... (2)

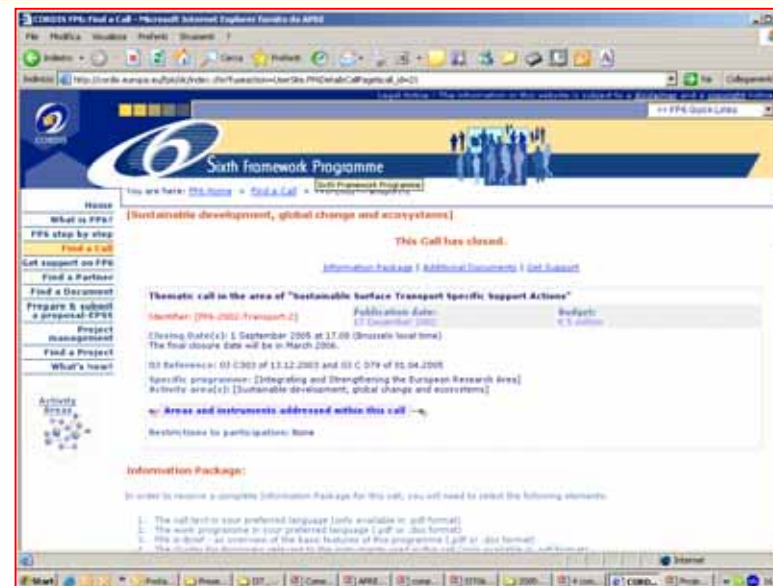
1. **Identificare la propria area d'interesse** all'interno del VII PQ (ad es. una delle 10 tematiche previste in "Cooperation", oppure un tema a scelta per quelle misure con approccio '*bottom-up*' – es. quelle destinate alle PMI in "Capacities")
2. Leggere attentamente il **Programma di Lavoro** ('*Work Programme*')
3. Individuare il **tema di ricerca** più adatto all'interno del Programma di Lavoro ('*topic*')
4. Informarsi sulla data di **pubblicazione/chiusura dei bandi** relativi al tema d'interesse

- 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!



www.cordis.europa.eu



➔ **Punti di Contatto Nazionale (NCP)**

(= forniscono supporto e informazioni pratiche sulle modalità di partecipazione)

➔ **Delegati Nazionali nei Comitati di Programma**

(= forniscono informazioni/agiscono sulle politiche comunitarie)

➔ **Innovation Relay Centre (IRC)**

(= offrono assistenza per promuovere il trasferimento tecnologico transnazionale)

APRE

APRE

Selezionare lo schema di finanziamento (1)

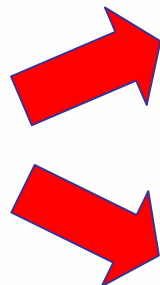
- ➔ **Progetti collaborativi** (*Large scale integrating project, Small/medium scale focused research project*)
- ➔ **Reti d'Ecceellenza (NoE)**
- ➔ **Azioni di Coordinamento/Supporto (CSA)**
- ➔ **Progetti individuali**
- ➔ **Azioni per la formazione e lo sviluppo della carriera dei ricercatori**
-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

Selezionare lo schema di finanziamento (2)

Esempio:

L'organizzazione ha...

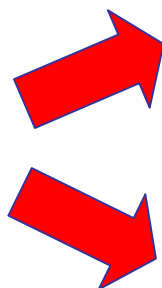
Scarse capacità
di ricerca



Progetti a beneficio delle PMI?

'Utente finale' in progetti
specifici?

Medie/alte
capacità
di ricerca



Progetti Collaborativi? ('*Large
scale integrating project*' o
'*Small/Medium scale focused
research project*'?)

Progetti a beneficio delle PMI?

+ alternativa Rete d'eccellenza (NoE)

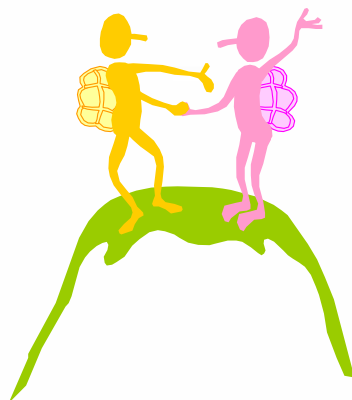
I passi da seguire

- ➔ Elaborare **un'idea innovativa** che contribuisca agli obiettivi previsti dal Programma di Lavoro e dal Bando
- ➔ Selezionare lo **schema di finanziamento adeguato**
- ➔ Individuare i **partner** più adatti
- ➔ Valutare, sin dall'inizio, il modo per **sfruttare i risultati finali**
- ➔ Ulteriori domande?...

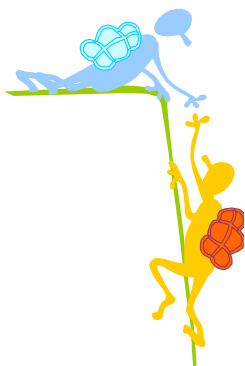
Individuare i partner (1)

- ➔ **Una partnership comporta la condivisione di informazioni e risultati:** dipende dal tipo di competenze dell'organizzazione e può essere rischiosa (*come cautelarsi? Prima della presentazione= lettera d'intenti. Con la firma del contratto= Consortium Agreement*)
- ➔ **Prima di partecipare/presentare un progetto, occorre valutare:**
 - il rischio di condivisione di informazioni, i potenziali input dei partner, i risultati di breve/medio/lungo termine,
 - il tipo di supporto finanziario necessario, in relazione alla disponibilità dell'organizzazione
 - l'esistenza di eventuali altri programmi/strumenti di finanziamento

L'iniziativa di collaborazione può nascere:



**DA UN GRUPPO GIA'
CONSOLIDATO**



**DA UNA PARTENSHIP CHE SI
COSTITUISCE AD HOC**

(con profili specifici)**

SITI UTILI

CORDIS
'Find a partner'

CORDIS
'Expression of interest'

APRE
'Ricerca Partner'



'Pre-design' del progetto

➔ **Se si partecipa in qualità di proponenti di un progetto comunitario, occorrerà:**

- pianificare il lavoro e la tempistica,
- individuare la tipologia di partner e la ripartizione dei ruoli,
- verificare la compatibilità dei potenziali interessi,
- valutare l'eventualità di assumere il ruolo di coordinatore

➔ **Se si partecipa ad un progetto elaborato da altri:**

- la competenza richiesta al partner è già stata individuata dall'organizzazione proponente,
- occorre valutare l'adeguatezza del budget alle attività richieste

Prima di iniziare a scrivere...

Il Coordinatore, insieme con i partecipanti, PUO' firmare una **LETTERA D'INTENTI** (*'Memorandum of Understanding'*)

- **Accordo di confidenzialità**
- **Clausola di non competitività**
 - **Ruolo nella partnership**
(ruolo centrale/secondario, sub-contraente, etc...)
- **Modalità di gestione della disponibilità finanziaria**
- **Aspetti legati alla tutela della proprietà intellettuale**
 - **Aspetti legati allo sfruttamento dei risultati**

Fase 2: Presentazione della proposta

- Fase 1 : Fattibilità, dall'idea progettuale in poi...
- **Fase 2 : Presentazione della proposta**
- Fase 3 : Negoziazione del contratto
- Fase 4 : Gestione del progetto

Scrivere la proposta – Parte A1

Proposal Submission Forms	
EUROPEAN COMMISSION 6th Framework Programme for Research, Technological Development and Demonstration	Integrated Project Network of Excellence Specific Targeted Project Coordination Action Specific Support Action
A1	
Proposal Number ¹	Proposal Acronym ²
GENERAL INFORMATION ON THE PROPOSAL	
Proposal Title ³ (max. 200 char.)	
Duration in months ⁴	Call (part) number ⁵
Activity code(s) most relevant to your topic ⁶	
Keyword 1 ⁷	
Keyword 2 ⁸	
Keyword 3 ⁹	
Free keywords ¹⁰	
Abstract ¹¹ (max. 1500 char.)	
<small>For a proposal to be considered as complete, all questions must be answered. If a field is not applicable, insert "not applicable".</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)

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

Scrivere la proposta – Parte A3

FORM A3: Breakdown dei costi

EUROPEAN COMMISSION 6 th Framework Programme for Research, Technological Development and Demonstration												
Proposal Submission Forms											A3 ²⁷	
Integrated Projects												
Proposal Number ¹				Proposal Acronym ²								
Financial Information (Integrated Project)												
Partici- part part part	Cost model ^{3a}	RTD ^{2b} and innovation- related ²¹ activities		Demonstration activities ^{2b}		Training activities ^{2c}		Consortium management ²³		Total		
		Costs	Requested grant to the budget ^{2a}	Costs	Requested grant to the budget ^{2a}	Costs	Requested grant to the budget ^{2a}	Costs	Requested grant to the budget ^{2a}	Costs	Requested grant to the budget ^{2a}	
1	FCF	1256566										
(Sub)-total ²⁴										12559825		

Please use additional copies of form A4 if the number of lines is not sufficient

Form A3: page ... of ...

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

(1 riga per partner – un unico form per tutto il consorzio)

Scrivere la proposta – Parte B

- Parte descrittiva della proposta
- 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



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](mailto:support@epss-fp6.org)

The proposal

1: Scientific and/or technical quality, relevant to the topics addressed by the call

1.1 Concept and objectives

1.2 Progress beyond the state of the art

1.3 S/T methodology and associated work plan

Maximum length for the whole of Section 1: 20 pages, plus the tables

Objectives and workplan

Objectives	Workplan
<input type="checkbox"/> Clear Objectives	<input type="checkbox"/> Divide Work into Work Packages with clear goals
<input type="checkbox"/> Measurable Objectives	<input type="checkbox"/> Different activities: Management, Research, Development, Dissemination
<input type="checkbox"/> Between 3 to 5 Objectives	<input type="checkbox"/> Describe clearly what you will do to achieve your goals.

2. Implementation

2.1 Management structure and procedures

2.2 Individual participants

2.3 Consortium as a whole

2.4 Resources to be committed

- ❑ Clear management structure
- ❑ Clear rights & responsibilities for each partner
- ❑ Describe with this partnership is the best to achieve the scope of the project
- ❑ Clear financial plan: Budget + Cofinancing

3. Impact

3.1 Expected impacts listed in the work programme

3.2 **Dissemination** and/or exploitation of project results, and management of intellectual property

4. Ethical issues

5. Consideration of gender aspects

Alcuni consigli pratici...(1)

- Utilizzare **titolo/acronimo accattivante**
- Fornire una **sintesi del progetto interessante e che catturi l'attenzione** (puntare su: obiettivi, risultati, partnership, sfruttamento delle conoscenze acquisite)
- Dimostrare un'approfondita **conoscenza dello stato dell'arte**
- Individuare **obiettivi, risultati, metodi e 'deliverables' chiari e quantificabili**
- Elaborare **piano di lavoro ben articolato**
- Utilizzare **strutture e procedure di management appropriate**
- Descrivere le modalità di **implementazione e sfruttamento dei risultati**
- Assicurarsi che **i costi siano coerenti con il budget previsto dal bando**
- Costruire una **partnership convincente** (ruoli, qualifiche)

Alcuni consigli pratici...(2)

- Garantire **chiarezza e semplicità**, senza compromettere la qualità del lavoro
- Utilizzare sempre un **inglese corretto!**
- 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

Alcuni consigli pratici...(3)

- Rivolgersi per tempo ai **Punti di contatto Nazionale (NCP)/contatti in Commissione ('lobbying')**
- Sottoporre la propria proposta progettuale alla valutazione di colleghi con competenze specifiche (**test di valutazione**)
- Utilizzare informazioni/assistenza dei Punti di Contatto Nazionale => **Controllo Finale!**
- Presentare **la proposta completa prima della scadenza prevista** (evitare di lasciare campi bianchi nei Form e di superare i limiti max stabiliti => le pagine in bianco/in eccesso sono cestinate)
- Informare **Punti di contatto e Delegati Nazionali** della presentazione della proposta

Grazie per l'attenzione!

Gianluca Rossi

APRE

+39 06 5911817

rossi@apre.it