

LINEE GUIDA

COME SOTTOMETTERE UNA PROPOSTA PROGETTUALE IN HORIZON EUROPE Aspetti amministrativi e finanziari

di Cristina Massi Benedetti¹

¹ CNR, Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale. Email: cristina.massibenedetti@ispc.cnr.it

ABSTRACT

In questo documento verranno indicati i passaggi, la documentazione e le informazioni necessari a sottomettere proposte progettuali in risposta alle Call del Programma Horizon Europe nell'ambito della Programmazione 2021-2027 della Commissione Europea. Queste linee guida sono state sviluppate per venire incontro alle richieste d'informazione dei ricercatori, come ausilio per la presentazione di proposte progettuali. Esse sono state elaborate a partire dall'AGA–*Annotated Model Grant Agreement* (versione del 31/11/2021), dalla Standard Application Form (versione del 21/01/2022), dalla normativa di riferimento nazionale, dalle direttive del Consiglio Nazionale delle Ricerche, dalla partecipazione a giornate informative europee e dal confronto con il *National Contact Point* di APRE (Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea).

PAROLE CHIAVE: *Horizon Europe, Submission, Funding & Tenders Portal*

SOMMARIO

STRUTTURA	3
AMMISSIBILITÀ	3
LOGIN AND SELECT TOPIC	4
CREATE A DRAF	4
MANAGE PARTICIPANTS	5
EDIT AND UPLOAD THE PROPOSAL	6
FOLLOWING SUBMISSION	7
APPENDICE 1_APPLICATION FORM (PART A)	8

Consiglio Nazionale delle Ricerche – Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale

Napoli, 31 marzo 2022

Struttura

La proposta progettuale si compone di due parti:

La **Parte A** è generata dal sistema informatico. Si basa sulle informazioni inserite dai Partner nel Funding & Tenders Portal. I Partner possono aggiornare le informazioni nel sistema in qualsiasi momento prima dell'invio finale.

La **Parte B** è la parte narrativa che comprende tre sezioni corrispondenti ai tre criteri di valutazione (Excellence, Impact e Quality e Efficiency of the implementation). Deve essere caricata come documento PDF seguendo i modelli specifici per la Call o il Topic scaricati dal Coordinatore dal portale. I modelli possono differire leggermente dall'esempio fornito in questo documento.

Il sistema di invio elettronico è una procedura guidata online che accompagna il ricercatore nella preparazione della proposta. Tale processo si compone di 6 step:

- Step 1: accedere al portale
- Step 2: selezionare il bando (Call), l'argomento (Topic) e il tipo di azione (Type of action)
- Step 3: creare una bozza di proposta: titolo, acronimo, riepilogo, organizzazione principale e dettagli di contatto
- Step 4: gestire le organizzazioni partner e i dettagli di contatto
- Step 5: modificare e completare i moduli online per la Parte A e caricare la Parte B della proposta
- Step 6: inviare la proposta

Ammissibilità

Le proposte devono essere presentate elettronicamente tramite il sistema di invio nel Funding & Tenders Portal prima della scadenza del bando, completate in tutte le sezioni richieste e con allegati tutti i documenti necessari obbligatori e i documenti giustificativi.

Le proposte devono essere leggibili, accessibili e stampabili.

Le proposte devono includere un piano per lo sfruttamento e la diffusione dei risultati, comprese le attività di comunicazione, salvo diversamente previsto nelle condizioni specifiche del bando. Il piano non è richiesto per le domande nel primo Step delle procedure in due Step.

Limiti della pagina

RIA/IA Max 45 pagine

CSA Max 30 pagine

Se un'applicazione supera i limiti, ci sarà un avviso automatico e un invito a inviare nuovamente una versione conforme a questi limiti. Dopo la scadenza del bando, le pagine in eccesso verranno automaticamente rese invisibili e non verranno prese in considerazione dai valutatori.

**Login and
select topic**

Log into the Funding & Tenders Portal and select your topic

Per la sottomissione di una proposta progettuale in risposta ad una Call del Programma Horizon Europe, è necessario seguire i seguenti passaggi:¹

- Registrarsi come Utente nel servizio di autenticazione della Commissione Europea (EU Login).²
- Registrare la propria organizzazione nel Participant register tramite il Funding & Tenders Portal e ricevere un Participant Identification Code (PIC).³
- Selezionare la tipologia di finanziamento. Le Funding Opportunities sono classificate come Calls, Topics and Types of Actions.⁴

CNR_ISPC

Per la partecipazione al Programma Horizon Europe, il CNR è già registrato nel Participant register ed è identificato tramite il codice PIC: **999979500** a cui corrispondono i dati legali dell'Ente e al quale dovranno collegarsi, obbligatoriamente, tutte le proposte progettuali promosse dalla rete scientifica: le registrazioni effettuate a nome delle singole strutture vengono segnalate dai referenti CNR e considerate nulle.

Pertanto, il personale coinvolto nella presentazione di proposte progettuali, pur rimanendo responsabile per l'inserimento delle proposte di ricerca, si deve astenere dalla modifica dei dati istituzionali dell'Ente in tutti i contesti estranei alla specifica modulistica progettuale.⁵

**Create a
draft⁶**

Create a draft for your proposal

Nella pagina dei Topic, selezionare il tipo di Action a cui partecipare e iniziare la sottomissione.

Seguire i passaggi indicati per creare la proposta:

1. Inserisci la tua organizzazione tramite PIC
2. Seleziona il tuo ruolo nella proposta (Main Contact or Contact person)⁷
3. Inserire Acronimo e Summary
4. Accettare i Termini e Condizioni per l'invio delle proposte

¹ <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Submit+a+proposal>

² <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/EU+Login>

³ <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Register+an+organisation>

⁴ <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-search;callCode=Default;freeTextSearchKeyword=;matchWholeText=true;typeCodes=1;statusCodes=31094501,31094502;programmePeriod=null;programCcm2Id=null;programDivisionCode=null;focusAreaCode=null;destination=null;mission=null;geographicalZonesCode=null;programmeDivisionProspect=null;startDateLte=null;startDateGte=null;crossCuttingPriorityCode=null;cpvCode=null;performanceOfDelivery=null;sortQuery=openingDate;orderBy=asc;onlyTenders=false;topicListKey=topicSearchTablePageState>

⁵ Circolare n. 19/2016 relativa a: "Identificativi univoci CNR per i programmi Horizon 2020 e EuropeAid e per la partecipazione ai tender ESA"

<https://blog.imm.cnr.it/content/circolare-n-192016-relativa-a-identificativi-univoci-cnr-i-programmi-horizon-2020-e-europeai>

⁶ <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Create+a+draft+proposal>

⁷ <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Roles+and+access+rights>

Find your organisation

PIC Short name

245

Search for your organisation

Organisations you have been previously associated with. (Click to select)

PIC: 999994438 ✓

ONERA

Avenue de la Division Leclerc 29

CHATILLON,FR

VAT: FR36775722879

Your role

Please indicate your role in this proposal

Main contact

Contact person

Your proposal

Please choose an acronym for your proposal.

It will appear also in the "General Information" section of the submission form Part A and can also be updated there.

Acronym

16

Short Summary

1996

SAVE AND GO TO NEXT STEP

Manage Participants⁸

Enter the participants in the proposal

Inserendo i PIC delle altre organizzazioni coinvolte nella proposta è possibile aggiungere, rimuovere e gestire i Partner e i loro referenti (ruoli). I Partner saranno invitati automaticamente dal sistema e andranno a costituire il Consorzio.

Come aggiungere i Partner:

- Selezionare il pulsante Add Partner per aggiungere un'organizzazione alla proposta
- Inserire PIC dell'organizzazione da inserire
- Aggiungere Main contact per l'organizzazione

CNR_ISPC

Per alcune Call è possibile aggiungere Associated Partner ed Affiliated Entity legati al Coordinatore e/o ai Partner, cliccando sui pulsanti Add Associated Partner ed Add Affiliated Entity.

Vedere Linee Guida: Come Parti diverse dai Beneficiari possono partecipare a Horizon Europe.

⁸ <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Manage+participants>

Edit the proposal draft form

Le proposte generalmente sono divise in due parti:

– **Part A - Administrative Form**

La Parte A della proposta è generata dal sistema informatico. Si basa sulle informazioni inserite dai Partner tramite il sistema di invio nel Funding & Tenders Portal ed è composta dalle seguenti sezioni:

1. General information
2. Participants
3. Budget
4. Ethics and security
5. Other questions

I Partner possono aggiornare le informazioni nel sistema di invio in qualsiasi momento prima dell'invio finale.

CNR_ISPC

Nel caso in cui ISPC sia **Coordinatore** è importante che aggiunga appena possibile i Partner nella proposta (attraverso l'inserimento del PIC) e chieda ad ognuno di essi di inserire autonomamente le informazioni richieste nella Part A. Come Coordinatore, ISPC avrà la possibilità di modificare le informazioni inserite dai Partner al fine di uniformare l'intero documento.

Appendice 1_Application form (Part A), vengono riportate le informazioni generali per la compilazione.

– **Part B - Project proposal – Technical description**

La parte B della proposta è la parte narrativa che comprende tre sezioni corrispondenti ai criteri di valutazione:

- 1. Excellence**
 - 1.1. Objectives and ambition
 - 1.2. Methodology
- 2. Impact**
 - 2.1. Project's pathways towards impact
 - 2.2. Measures to maximise impact - Dissemination, exploitation and communication
 - 2.3. Summary
- 3. Quality and efficiency of the implementation**
 - 3.1. Work plan and resources
 - 3.2. Capacity of participants and consortium as a whole

Alla proposta non può essere allegato nulla che non venga richiesto (ad esempio lettere di supporto).

CNR_ISPC

La formattazione del testo può essere rivista e personalizzata, ma le sezioni indicate nel modello devono essere rispettate.

⁹ <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Proposal+forms>

¹⁰ <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Submit+proposal>

La scelta del Consorzio di costituire un **Advisory Board**, composto da esperti esterni che assistono nella revisione dello sviluppo e del progresso del progetto nel suo insieme, può essere brevemente descritta nella Sezione “**1.2. Methodology**”. Diversamente da quanto previsto in Horizon 2020, non bisogna allegare Curriculum Vitae, foto e lettere di adesione.

Nell’Appendice 2_Application form (Part B), vengono riportate alcune informazioni generali per la compilazione della Sezione “**3.1 Work plan and resources**”, il Grant Office fornirà supporto ed ulteriori strumenti utili alla preparazione del Budget (Appendice 3_Budget).

A seconda del tipo di Call, potrà essere richiesta la compilazione di moduli aggiuntivi:

- **Parte C**
- **MEDIA DB**
- **GIS data**

Upload Part B and the rest of annex files and submit your proposal

La Part B deve essere caricata come documento PDF seguendo i modelli scaricati dal Portale dal coordinatore una volta creata la proposta.

Following submission

Following submission

Dopo l’invio, è possibile aggiornare, scaricare o ritirare la proposta fino alla data di chiusura. In caso di modifiche prima della scadenza, per essere salvata la proposta dovrà essere inviata nuovamente. Solo l’ultima versione sottomessa sarà quella oggetto di valutazione.

CNR_ISPC

Dopo la chiusura della Call, il Main Contact di ISPC dovrà scaricare dal portale la proposta completa, condividerla con gli altri ricercatori coinvolti ed inviarla per l’archiviazione al Grant Office ISPC all’indirizzo ispc.grantoffice@ispc.cnr.it

Application form (Part A)

Per la partecipazione al Programma Horizon Europe, il CNR è già registrato nel Participant Register ed è identificato tramite il codice PIC a cui corrispondono i dati legali dell'Ente e al quale dovranno collegarsi, obbligatoriamente, tutte le proposte progettuali promosse dalla rete scientifica: le registrazioni effettuate a nome delle singole strutture vengono segnalate dai referenti CNR e considerate nulle. Pertanto, il personale coinvolto nella presentazione di proposte progettuali, pur rimanendo responsabile per l'inserimento delle proposte di ricerca, si deve astenere dalla modifica dei dati istituzionali dell'Ente in tutti i contesti estranei alla specifica modulistica progettuale.¹¹

PARTNER ORGANISATION	
<i>I dati verranno aggiunti automaticamente dal sistema nel momento in cui verrà inserito il PIC</i>	
PIC	999979500
ORGANISATION'S INFORMATION	
Legal name	CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE
Short name	CNR
Address	PIAZZALE ALDO MORO 7 ROMA – 00185 - Italy
Specific Legal Statuses	Legal person YES Public body YES Non-profit YES International organization NO Secondary or Higher education establishment NO Research organisation YES
Type of Organisation:	Research Organisation
Date of Registration / Incorporation	18/11/1923
Annual turnover in €	173.526.030,37
Number of permanent staff	8500

Departments carrying out the proposed work (if applicable)	
<i>Le informazioni servono principalmente a fini statistici. Per determinare l'ammissibilità della proposta, viene preso in considerazione l'indirizzo ufficiale dell'organizzazione.</i>	
<i>ISPC_ Inserire i riferimenti della sede centrale di Napoli come Dipartimento di riferimento</i>	
Department name <i>(Name of the department/institute carrying out the work)</i>	Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale
Address <i>(Please indicate the address if it's not the same as proposing organisation's address)</i>	Via Cardinale Guglielmo Sanfelice 8 Napoli 80134 Italy

¹¹ Circolare n. 19/2016 relativa a: "Identificativi univoci CNR per i programmi Horizon 2020 e EuropeAid e per la partecipazione ai tender ESA"

<https://blog.imm.cnr.it/content/circolare-n-192016-relativa-a-identificativi-univoci-cnr-i-programmi-horizon-2020-e-europeai>

MAIN CONTACT PERSON			
<i>Persona di riferimento per i servizi dell'UE in merito alla proposta (ad esempio per ulteriori informazioni, invito alle audizioni, invio dei risultati della valutazione, convocazione per iniziare la preparazione della sovvenzione).</i>			
<i>ISPC_Indicare il ricercatore proponente. In questa sezione i dati possono essere relativi alla sede di appartenenza.</i>			
<i>Nome, Cognome e Email, andranno inseriti al momento dell'inserimento dell'Organizzazione</i>			
Title		Gender	Woman/Man/Non binary
First name			
Last name			
Email			
Position in org.			
Department	Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale – Sede di _____		
Street			
Town			
Country			
Website	https://www.ispc.cnr.it/en/		
Phone number/s			

OTHER CONTACT PERSON			
<i>Altre persone di riferimento per i servizi dell'UE in merito alla proposta.</i>			
<i>ISPC_Fare riferimento a Grant Office ISPC per inserimento contatti amministrativi e di supporto</i>			
First Name	Last Name	E-mail	Phone

RESEARCHERS INVOLVED IN THE PROPOSAL

Includere solo i RICERCATORI come definiti dal Manuale Frascati 2015 coinvolti nella proposta. Includere anche il responsabile della proposta se ricercatore.

L'informazione ha solo valore statistico non è pertanto vincolante nella composizione dello Team di progetto.

ISPC_Possono essere inseriti anche Associati ISPC che rispondano comunque alla definizione di Ricercatore, saranno coinvolti nelle attività ma il loro contributo non verrà valorizzato in termini di mesi/persona e costi.

Title	First Name	Last Name	Gender	Nationality	Email	Career stage ¹²	Role of Researcher (in the project)	Reference Identifier	Type of identifier
			<i>Selezionare</i> [Woman] [Man] [Non-binary]			<i>Selezionare</i> [Category A – Top grade researcher] [Category B – Senior researcher] [Category C – Recognised researcher] [Category D – First stage researcher]	<i>Selezionare</i> [Leading] [Team member]	<i>Inserire numero identificatore</i>	<i>Selezionare</i> [ORCID] [Researcher Id] [Other - specify]

Role of participating organisation in the project

Possono essere selezionate una o più opzioni.

	YES	NO
Project management		
Communication, dissemination and engagement		
Provision of research and technology infrastructure		
Co-definition of research and market needs		
Civil society representative		
Policy maker or regulator, incl. standardisation body		
Research performer		
Technology developer		
Testing/validation of approaches and ideas		
Prototyping and demonstration		
IPR management incl. technology transfer		
Public procurer of results		
Private buyer of results		
Finance provider (public or private)		
Education and training		

¹² Frascati 2015 manual. https://ec.europa.eu/eurostat/ramon/statmanuals/files/Frascati-Manual-2015_EN.pdf

Career stages as defined in Frascati 2015 manual:

Category A – Top grade researcher: the single highest grade/post at which research is normally conducted. Example: 'Full professor' or 'Director of research'.

Category B – Senior researcher: Researchers working in positions not as senior as top position but more senior than newly qualified doctoral graduates (ISCED level 8). Examples: 'associate professor' or 'senior researcher' or 'principal investigator'.

Category C – Recognised researcher: the first grade/post into which a newly qualified doctoral graduate would normally be recruited. Examples: 'assistant professor', 'investigator' or 'post-doctoral fellow'.

Category D – First stage researcher: Either doctoral students at the ISCED level 8 who are engaged as researchers, or researchers working in posts that do not normally require a doctorate degree. Examples: 'PhD students' or 'junior researchers' (without a PhD).

List up to 5 publications, widely-used datasets, software, goods, services, or any other achievements relevant to the call content	
Type of achievement	Short description <i>(Max 500 characters including space)</i>
Selezionare [Publication] [Dataset] [Software] [Good] [Service] [Other achievement]	Key elements of the achievement, including a short qualitative assessment of its impact and (where available) its digital object identifier (DOI) or other type of persistent identifier (PID). Publications, in particular journal articles, are expected to be open access. Datasets are expected to be FAIR and 'as open as possible, as closed as necessary.
List up to 5 most relevant previous projects or activities, connected to the subject of this proposal <i>Se necessario, il Grant Office ISPC ha a disposizione l'elenco dei progetti finanziati</i>	
Name of project or activity <i>(Max 50 caratteri spazi inclusi)</i>	Short description <i>(Max 500 caratteri spazi inclusi)</i>
ACRONYM, START-END (PROGRAMME-CALL) In ordine cronologico dal più recente	Titolo 1 riga breve descrizione generale progetto 2 righe ruolo ISPC nel progetto
Description of any significant infrastructure and/or any major items of technical equipment, relevant to the proposed work <i>Se necessario, il Grant Office ISPC ha a disposizione l'elenco delle infrastrutture di Istituto</i>	
Name of infrastructure or equipment <i>(Max 50 caratteri spazi inclusi)</i>	Short description <i>(Max 300 caratteri spazi inclusi)</i>

Gender Equality Plan (GEP)

Having a gender equality plan is an eligibility criterion for Public bodies, Higher education establishments and Research organisations from Member States and Associated Countries. Be aware that if the proposal is selected, having a Gender Equality Plan will be necessary before the grant agreement signature (applicable on calls with deadlines in 2022 and beyond).

Does the organisation have a Gender Equality Plan (GEP) covering the elements listed below?	NO	YES
<p>Minimum process-related requirements (building blocks) for a GEP</p> <ul style="list-style-type: none"> – Publication: formal document published on the institution’s website and signed by the top management – Dedicated resources: commitment of human resources and gender expertise to implement it. – Data collection and monitoring: sex/gender disaggregated data on personnel (and students for establishments concerned) and annual reporting based on indicators. – Training: Awareness raising/trainings on gender equality and unconscious gender biases for staff and decision-makers. <p>Content-wise, recommended areas to be covered and addressed via concrete measures and targets are:</p> <ul style="list-style-type: none"> – work-life balance and organisational culture; – gender balance in leadership and decision-making; – gender equality in recruitment and career progression; – integration of the gender dimension into research and teaching content; – measures against gender-based violence including sexual harassment. 		

CNR_ISPC

Per le proposte presentate nel 2021, la sezione in oggetto ha solo valore statistico, non è pertanto vincolante per la sottomissione delle proposte progettuali. Dal 01.01.2022 sarà obbligatorio per l’ammissibilità degli enti di ricerca. Per le aziende forse verrà reso obbligatorio dal 2023.

Nella costituzione dei nuovi Consorzi è opportuno valutare se i partner provenienti da stati membri e associati appartenenti a enti di ricerca sono in possesso di tale requisito.

Stato di definizione del Piano CNR per la Parità di Genere e indicazioni specifiche rispetto al requisito di ammissibilità del Gender Equality Plan (GEP) per accedere ai finanziamenti del Programma Quadro della Ricerca EU Horizon Europe. Horizon Europe (2021-2027) prevede che le organizzazioni pubbliche (enti di ricerca, università, ecc.) debbano avere adottato a livello istituzionale un Gender Equality Plan (GEP), un Piano per la parità di genere, a partire dalle call con scadenza nel 2022 (*).

Il 2021 è considerato un anno di transizione rispetto all’obbligatorietà del GEP e quindi il requisito è necessario ma non vincolante per la valutazione delle proposte, mentre dal 2022 le organizzazioni che ne saranno prive non potranno più accedere ai finanziamenti comunitari.

Parallelamente e in analogia con Horizon Europe, anche l’accesso agli strumenti per la ricerca e innovazione che verranno attuati nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR prevederà per tutte le organizzazioni pubbliche e private l’obbligo di essere dotate del Bilancio di Genere e del Piano di Uguaglianza di Genere (cfr. Linee Guida MUR: <https://www.mur.gov.it/it/news/giovedi-07102021/pnrr-le-linee-guida-iniziativa-sistema-missione4-componente2>).

Il CNR ha costituito un Gruppo di Lavoro permanente per la predisposizione del Piano di uguaglianza di genere e per gli aggiornamenti annuali del Bilancio di Genere dell’Ente (Gruppo di lavoro - Piano e Bilancio di Genere). Il Gruppo di lavoro, composto da ricercatrici e ricercatori dell’Istituto di ricerche sulla popolazione e le politiche sociali (CNR-IRPPS) e da uffici dell’amministrazione centrale del CNR, sta dunque lavorando alla stesura del Piano e prevede che sia pronto per essere adottato nel corso della primavera 2022.

A fronte di innumerevoli richieste arrivate dalla rete scientifica in merito confermiamo per Horizon Europe ed eventuali altri programmi UE quanto segue:

- **per le call con scadenza nel 2021** si dovrà rispondere NO
- **per le call in uscita in questo periodo e con scadenza a partire da marzo 2022** sarà possibile rispondere YES

AGGIORNAMENTO 22/03/2022 NON è ANCORA POSSIBILE INDICARE CHE CNR HA ADOTTATO GEP PER CALL APRILE 2022.

Per ulteriori aggiornamenti ed informazioni contattare Lucio Pisacane e Sveva Avveduto-Gruppo di Lavoro Piano e

Bilancio di Genere (lucio.pisacane@irpps.cnr.it; sveva.avveduto@irpps.cnr.it) e Nicoletta Palazzo-LEAR CNR (nicoletta.palazzo@cnr.it).

Application form (Part B)

Work plan and resources

La tabella riassuntiva del Budget deve essere compilata nella Part A del Application form.
Il Grant Office fornirà il foglio di calcolo per la compilazione del Budget.

No	Participant name	Country	Estimated expenditure					Estimated income								
			Estimated eligible costs					Requested EU contribution			Revenues	Other sources of financing		Total estimated income (s)=(n)+(o)+(p)+(q)+(r)		
			EU contribution to eligible costs					Funding rate (U)	Maximum EU contribution to eligible costs (l) = (U) * (h)	Requested EU contribution to eligible costs/€ (Requested grant amount) (m) (n)	Income generated by the action (o)	Financial contributions (q)	Own resources (r)			
			A. Personnel costs/€ (a1)	B. Subcontracting costs/€ (b)	C. Purchase costs										D. Other cost categories (dx) [specific cost category] (€)	E. Indirect costs/€ (e) = 25% [(a1) + (c1) + (c2) + (c3) + (d7)]
C.1 Travel and subsistence/€ (c1)	C.2 Equipment/€ (c2)	C.3 Other goods, works and services /€ (c3)														
1	Participant 1	NL														
2	Participant 2	LB														
	Affiliated Entity	LB														
3	Participant 3	DE														
	Associated Partner	AR														
Total																

Nella Part A del Application form alla Sezione “3.1 Work plan and resources”, nelle tabelle di seguito riportate, dovranno essere specificati e giustificati i costi indicati nel Budget.

- Table 3.1f: Summary of staff effort
- Table 3.1g: Subcontracting costs
- Table 3.1h: Purchase
- Table 3.1i: Other costs categories (e.g. internally invoiced goods and services)
- Table 3.1j: In-kind contributions provided by third parties

CNR_ISPC

Si specifica che, come disposto dal Provvedimento di Tassazione Progetti per Spese Gestione Sedi – Anno 2021 dell’Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale, al fine di procedere all’accantonamento di fondi per spese cogenti, ai progetti Finanziati dell’Istituto verranno trattenuti importi riconducibili alle aliquote indicate nel predetto provvedimento.

Table 3.1f: Summary of staff effort

	WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6	WP 7	WP 8	Total Person-Months per Participant
Participant Number/Short Name									
Total Person Months									

CNR_ISPC

Il costo orario e il monte ore lavorativo, fatti salvi diversi criteri previsti da specifici disciplinari, sono da determinarsi secondo quanto previsto dalla “Informativa sulla modalità di rendicontazione del personale in Horizon Europe e negli altri programmi europei di finanziamento 2021-2027” trasmessa in data 11.02.2022 dall’Ufficio Programmazione e Grant Office.

La suddetta informativa dispone che il massimo tempo produttivo rendicontabile per ogni persona è stabilito dal Corporate MGA in **215 giorni** equivalenti annui dichiarabili, **pari a 1548 ore**.

I Costi Diretti del Personale, dichiarati come “actual costs”, verranno calcolati secondo gli standard retributivi del Consiglio Nazionale delle Ricerche (tabelle retributive dal 01.11.2020, data di pubblicazione 29.04.2021) e rappresenteranno la remunerazione del Personale Dirigente e del Personale Tecnico.

[http://www.dcp.cnr.it/DPUASI/Moduli/Download/Contratti/Costo Tabellare Personale 2021.pdf](http://www.dcp.cnr.it/DPUASI/Moduli/Download/Contratti/Costo_Tabellare_Personale_2021.pdf)

In conformità a quanto stabilito dalla nota emanata dalla DG Ricerca della Commissione Europea, il costo del personale da dichiarare sia in fase di proposta che in sede di rendicontazione, deve essere al netto dell’IRAP in quanto tale imposta non è un costo eleggibile nei progetti finanziati dalla CE.

Le risorse esterne per gli “Assegni di ricerca”, da reclutare tramite concorso pubblico su base internazionale, saranno imputate secondo quanto riportato nel disciplinare del Consiglio Nazionale delle Ricerche aggiornato al gennaio 2022 (Appendice 3_Assegni di ricerca) e secondo quanto predisposto dalla Circolare n. 05/2022 prot. n. 0024451 del 30/03/2022 relativa a: “Durata e Proroga degli assegni di ricerca, ai sensi dell’art. 22 della legge 30 dicembre n. 240, come integrato e modificato dal D.l. 76/2020 convertito dalla legge 11 settembre 2020 n. 120”.

Table 3.1g: ‘Subcontracting costs’ items

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Description of tasks and justification
Subcontracting		<p>I subcontratti o subappalti, sono necessari per l’implementazione di una parte delle attività del progetto. Se un contratto copre solo singole apparecchiature o materiali di consumo, questo sarà considerato come un acquisto.</p> <p>CNR_ISPC Riferimenti normativi: D.P. 25034/2005_Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche D.Lgs 50/2016_Codice dei contratti pubblici D.L. 77/2021_Innovazioni legislative in materia di acquisti pubblici</p>

Table 3.1h: 'Purchase costs' items (travel and subsistence, equipment and other goods, works and services)

Completare la tabella seguente per ciascun partecipante **SOLO SE** i "purchase costs" (somma dei costi per "travel and subsistence", "equipment", e "other goods, works and services") **superano il 15% dei costi del personale** per quel partecipante.

Participant Number/Short Name										
	Cost (€)	Justification								
Travel and subsistence		<p>Spese di viaggio, vitto e alloggio calcolati sulla base dei costi effettivamente sostenuti secondo i principi contabili internazionali e le pratiche contabili abituali del beneficiario.</p> <p>CNR_ISPC Riferimenti normativi: Manuale operativo le spese di trasferta del Consiglio Nazionale delle Ricerche.</p> <p>Si consiglia di tenere come riferimento per il calcolo delle missioni i seguenti costi:</p> <table border="0"> <tr> <td>Viaggio Italia</td> <td>€ 250,00</td> </tr> <tr> <td>Viaggio Estero</td> <td>€ 500,00 se non diverso</td> </tr> <tr> <td>Pasto giornaliero</td> <td>€ 60,00</td> </tr> <tr> <td>Pernottamento giornaliero</td> <td>€ 140,00</td> </tr> </table>	Viaggio Italia	€ 250,00	Viaggio Estero	€ 500,00 se non diverso	Pasto giornaliero	€ 60,00	Pernottamento giornaliero	€ 140,00
Viaggio Italia	€ 250,00									
Viaggio Estero	€ 500,00 se non diverso									
Pasto giornaliero	€ 60,00									
Pernottamento giornaliero	€ 140,00									
Equipment		<p>Gli acquisti di attrezzature, infrastrutture o altri beni utilizzati per il progetto devono essere dichiarati come costi di ammortamento, calcolati sulla base dei costi effettivamente sostenuti e ammortizzati secondo i principi contabili internazionali e le pratiche contabili abituali del beneficiario.</p> <p>CNR_ISPC Riferimenti normativi: D.P. 25034/2005_Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche D.Lgs 50/2016_Codice dei contratti pubblici D.L. 77/2021_Innovazioni legislative in materia di acquisti pubblici</p> <p><i>The Equipment costs are estimated in line with the beneficiary's usual practices. The depreciation will be calculated according to the Consiglio Nazionale delle Ricerche Regulations and the percentage of use in the project equal to _____%.</i></p>								
Other goods, works and services		<p>Gli acquisti di altri beni, lavori e servizi devono essere calcolati sulla base dei costi effettivamente sostenuti. Tali beni, lavori e servizi includono, ad esempio, materiali di consumo e forniture, promozione, diffusione, protezione dei risultati, traduzioni, pubblicazioni, certificati e garanzie finanziarie.</p> <p>CNR_ISPC Riferimenti normativi: D.P. 25034/2005_Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche D.Lgs 50/2016_Codice dei contratti pubblici D.L. 77/2021_Innovazioni legislative in materia di acquisti pubblici</p> <p><i>The Direct Purchase costs are estimated in line with the beneficiary's usual practices.</i></p>								

		€ 5.000,00 Certificate on Financial Statements (CFS) , da sottomettere per contributi superiori a 430.000 euro
Remaining purchase costs (<15% of pers. Costs)		
Total		

Table 3.1i: 'Other costs categories' items (e.g. internally invoiced goods and services)

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Internally invoiced goods and services		
...		

Table 3.1j: 'In-kind contributions' provided by third parties

Compilare la tabella sottostante per ciascun partecipante che utilizzerà 'In-kind contributions' provided by third parties (risorse non finanziarie messe a disposizione gratuitamente da terzi). I contributi sono dichiarati dai partecipanti come costi diretti ammissibili nella categoria di costo corrispondente.

Participant Number/Short Name			
Third party name	Category	Cost (€)	Justification
	Select between Seconded personnel Travel and subsistence Equipment Other goods, works and services Internally invoiced goods and services		

Assegno di ricerca da gennaio 2022 importi con aliquota Gestione Separata INPS 35.33%

A) ASSEGNI PER LAUREATI (NO PHD) _ PROFESSIONALIZZANTER			
€ 19.367,00	compenso annuo (lordo persona)	€ 1.613,92	lordo persona mese
€ 4.561,57	INPS CNR 2/3 di INPS		
€ 23.928,57	totale complessivo "superlordo"	€ 1.994,05	costo totale mensile
€ 2.280,79	INPS a carico persona 1/3		
€ 17.086,21	netto persona	€ 1.423,85	netto persona al mese

B) ASSEGNI PER POST-DOC			
€ 22.000,00	compenso annuo (lordo persona)	€ 1.833,33	lordo persona mese
€ 5.181,73	INPS CNR 2/3 di INPS		
€ 27.181,73	totale complessivo "superlordo"	€ 2.265,14	costo totale mensile
€ 2.590,87	INPS a carico persona 1/3		
€ 19.409,13	netto persona	€ 1.617,43	netto persona al mese

C) ASSEGNI PER SENIOR			
€ 26.000,00	compenso annuo (lordo persona)	€ 2.166,67	lordo persona mese
€ 6.123,87	INPS CNR 2/3 di INPS		
€ 32.123,87	totale complessivo "superlordo"	€ 2.676,99	costo totale mensile
€ 3.061,93	INPS a carico persona 1/3		
€ 22.938,07	netto persona	€ 1.911,51	netto persona al mese