

**Il Programma Quadro HORIZON EUROPE (2021-2027):
linee guida per la preparazione delle proposte**



Nell'ambito dei Programmi Quadro di Ricerca e Innovazione l'Unione Europea mette a disposizione i fondi per finanziare progetti, attività e infrastrutture.

Il CNR è da sempre attivo nel campo della progettazione europea e internazionale a favore della ricerca e dell'innovazione attraverso progetti finalizzati ad accrescere l'eccellenza nella ricerca, favorire lo sviluppo di carriera dei ricercatori, promuovere lo sviluppo di soluzioni tecnologiche innovative e pionieristiche e affrontare le principali sfide sociali ed economiche strategiche per l'Unione Europea.

Poiché non è sempre semplice orientarsi tra i vari strumenti e le molteplici opportunità di finanziamento, l'Ufficio Supporto alla Ricerca e Grant del CNR fornisce assistenza alla rete scientifica nella predisposizione, implementazione e gestione dei progetti di ricerca finanziati dalla Commissione Europea e da altri organismi europei e internazionali.

Questo documento è rivolto al personale CNR con l'obiettivo di fornire delle indicazioni utili alla partecipazione in particolare al Programma Quadro di Ricerca e Innovazione dell'Unione Europea "Horizon Europe", fornendo una bussola per orientarsi tra le principali regole di partecipazione, le modalità di elaborazione della proposta e del budget di progetto all'interno delle regole generali fornite dalla Commissione nel General Model Grant Agreement e delle specifiche regole del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

Sono presenti numerose annotazioni che spiegano come rapportare le regole europee alla specifica regolamentazione amministrativa e contabile del CNR.

Per approfondire le varie tematiche oggetto di queste linee guida o per un'assistenza personalizzata in base alle proprie specifiche problematiche si invitano i lettori a rivolgersi direttamente alle autrici.

A cura di Barbara Pernati e Giusy Lo Grasso (Ufficio Supporto alla Ricerca e Grant) con la collaborazione di Nicoletta Palazzo (Unità Relazioni Europee)

Barbara Pernati
CNR-USRG
barbara.pernati@cnr.it

Giusy Lo Grasso
CNR-USRG
giusy.lograsso@cnr.it

Nicoletta Palazzo
CNR-UniRE
nicoletta.palazzo@cnr.it

SOMMARIO

HORIZON EUROPE: IL PROGRAMMA IN BREVE

I pilastri
Le missioni
I partenariati
European Innovation Council (EIC)

CHI PUÒ PARTECIPARE A HORIZON EUROPE?

CHI PUÒ ESSERE FINANZIATO?

Beneficiari (art. 7 GA)
Terze parti

SCHEMI DI FINANZIAMENTO

Actual Costs
Unit Cost
Lump Sum
Flat Rate

PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

Definizione dei contenuti della proposta
Il budget nella modulistica della proposta
Elementi costitutivi del budget di progetto

- *Costi di personale (Cat. A)*
- *Costi di acquisto (Purchase costs Cat. C)*
- *altri costi (Cat. D)*
- *Costi indiretti (Cat. E)*

Gli aspetti trasversali delle proposte

- *Etica e Sicurezza*
- *Open Science*
- *Gender Equality Plan*
- *Proprietà Intellettuale*

VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Time to Grant
Declaration of Honour

GRANT AGREEMENT PREPARATION

Il nuovo Model Grant Agreement - MGA
Prefinancing
Il Consortium Agreement
Responsabilità tecnica e finanziaria

COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ DEL FINANZIAMENTO

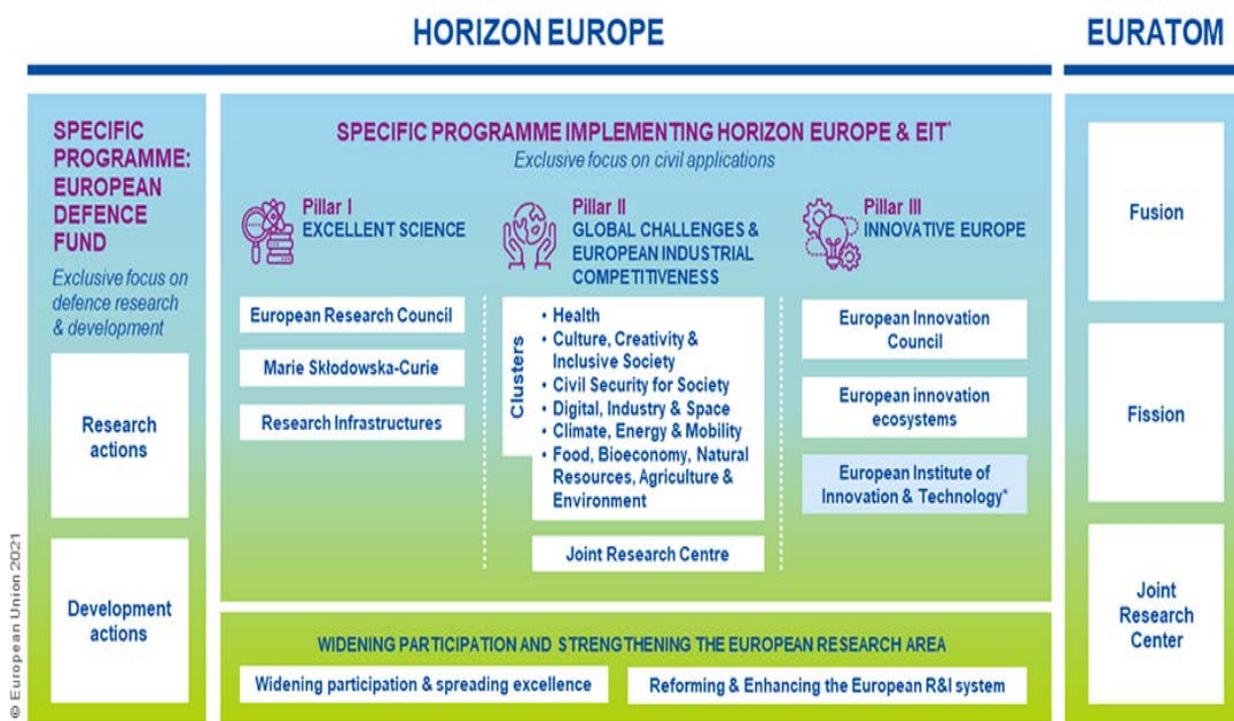
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

LINK UTILI

HORIZON EUROPE: IL PROGRAMMA IN BREVE

Horizon Europe è il Programma Quadro dell'Unione Europea per la Ricerca e l'Innovazione per il periodo 2021-2027 con una dotazione finanziaria complessiva di 95,5 miliardi. Il più ambizioso Programma di Ricerca e Innovazione di sempre.

Horizon Europe finanzia attività di ricerca e innovazione attraverso bandi aperti e competitivi con l'obiettivo di sfruttare il valore aggiunto europeo nel quadro di attività e obiettivi strategici difficili da realizzare per i singoli Stati membri e raggiungibili solo attraverso collaborazioni a livello transnazionale.



* The European Institute of Innovation & Technology (EIT) is not part of the Specific Programme

I PILASTRI

Il Programma è articolato in tre pilastri.

Il primo pilastro, **'Excellent Science'**, ha un approccio *bottom-up* volto a promuovere l'eccellenza scientifica, attirare i migliori talenti verso l'Europa (European Research Council) e fornire un sostegno adeguato ai ricercatori nelle fasi iniziali della carriera (Azioni Marie Skłodowska-Curie). Sostiene la creazione e la diffusione di conoscenze, metodologie, tecnologie e soluzioni di elevata qualità (Research Infrastructures).

Il secondo pilastro **'Global Challenges and European Industrial Competitiveness'** riunisce il secondo e il terzo pilastro di Horizon 2020 ('Leadership industriale' e 'Sfide sociali') in sei cluster tematici intersettoriali:

- Cluster 1 - Salute
- Cluster 2 - Cultura, Creatività e Società Inclusiva
- Cluster 3 - Sicurezza Civile per la Società

- *Cluster 4 - Digitale, Industria e Spazio*
- *Cluster 5 - Clima, Energia e Mobilità*
- *Cluster 6 - Prodotti alimentari, Bioeconomia, Risorse Naturali, Agricoltura e Ambiente*

Il terzo pilastro '**Innovative Europe**' promuove tutte le forme di innovazione, agevolando lo sviluppo tecnologico, la dimostrazione e il trasferimento di conoscenze anche attraverso il coinvolgimento dell'industria e la diffusione di soluzioni innovative. Include lo European Innovation Council (EIC), gli Ecosistemi di Innovazione, l'Istituto Europeo di Innovazione e Tecnologia (EIT).

LE MISSIONI

Una delle principali novità di Horizon Europe è l'approccio basato sulle missioni, grandi obiettivi finalizzati ad aumentare l'efficacia dei finanziamenti e a contribuire alla risoluzione di alcune delle più grandi sfide globali del nostro tempo.

Ogni missione include un portafoglio di azioni - progetti di ricerca, misure di policy e iniziative legislative - che dovranno raggiungere, entro un arco di tempo predefinito, un obiettivo ambizioso, misurabile e rilevante per la società, che può essere ottenuto in maniera sinergica e non attraverso progettualità singole.

Oltre ad avere un chiaro contenuto di ricerca e innovazione le missioni devono mobilitare risorse aggiuntive a livello europeo, nazionale e locale ed essere significative per la popolazione europea.

La Commissione europea ha identificato cinque missioni prioritarie:

- *Cancro*
- *Adattamento al cambiamento climatico, comprese le trasformazioni sociali*
- *Salute degli oceani, dei mari e delle acque costiere e interne*
- *Città climaticamente neutre e intelligenti*
- *Cibo e salute del suolo*

Il programma di lavoro biennale prevede bandi incentrati sulle rispettive tematiche che finanziano attività di ricerca e innovazione volte a sostenere la piena realizzazione delle Missioni in conformità ai loro piani di attuazione.

I PARTENARIATI

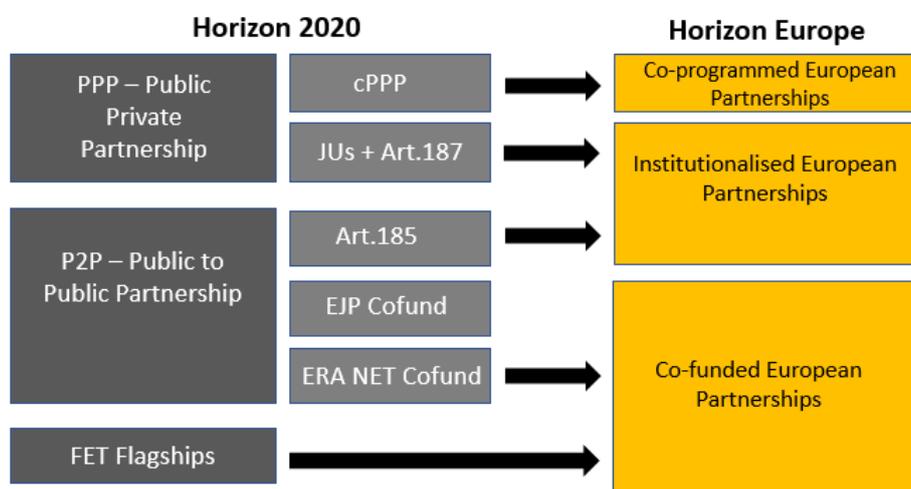
L'obiettivo dei partenariati è affrontare le sfide globali e la modernizzazione industriale attraverso sforzi concertati di ricerca e innovazione che, mettendo insieme partner privati e pubblici, dovrebbero contribuire ad evitare la duplicazione degli investimenti e a ridurre la frammentazione delle attività di ricerca e innovazione nell'Unione.

I partenariati in Horizon Europe sono stati organizzati in 3 tipologie:

1. Partenariati co-programmati - partenariati tra la Commissione Europea e partner privati e/o pubblici che si basano su protocolli d'intesa e/o accordi contrattuali (partenariati pubblico-privati di Horizon 2020-PPPs).

2. Partenariati co-finanziati – partenariati tra la Commissione Europea e partner principalmente pubblici, che coinvolgono le agenzie finanziatrici della ricerca a livello nazionale e altre autorità degli Stati membri e sono attivati da un’azione di co-finanziamento di Horizon Europe (ERA-NET e EJP Co-fund di Horizon 2020)

3. Partenariati istituzionalizzati - partenariati tra l’Unione e soggetti pubblici e/o privati, caratterizzati da una prospettiva a lungo termine e da un elevato livello di integrazione, e implementati da strutture create ad hoc, costituiti sulla base dell’articolo 185 del TFUE (Trattato sul funzionamento della UE) - partenariati di tipo pubblico-tra l’Ue e gli Stati membri -, dell’articolo 187 – partenariati di tipo pubblico-privato tra l’Ue e il settore industriale (Joint Undertakings), o del regolamento dell’Istituto europeo di innovazione e tecnologia (EIT). Rientrano in questa tipologia le Comunità della conoscenza e dell’innovazione (KIC) e i Partenariati pubblico-pubblico (P2P), in continuità rispettivamente con le Joint Technologies Initiatives e i partenariati basati sull’articolo 185 di Horizon 2020.



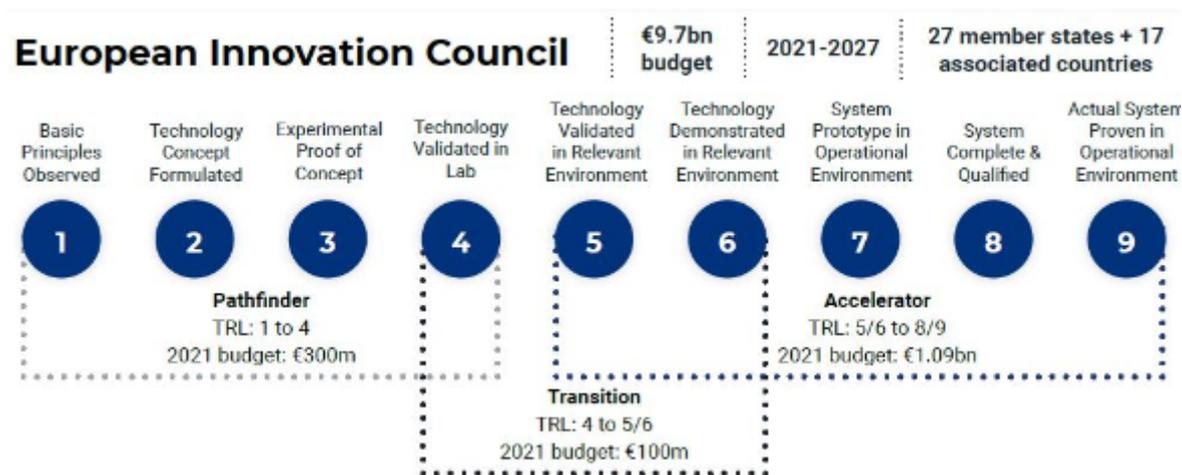
Con le partnership la Commissione Europea e gli Stati membri si impegnano congiuntamente a sviluppare e implementare programmi che finanzino un’ampia gamma di attività di ricerca e innovazione - dalla concezione alla dimostrazione e alla convalida, fino alla diffusione sul mercato – attraverso programmi di lavoro annuali con inviti aperti a presentare proposte implementati dai partenariati.

EUROPEAN INNOVATION COUNCIL (EIC)

Lo **European Innovation Council** in Horizon Europe è ufficialmente lo **sportello unico per attrarre e sostenere tutti i tipi di innovatori e di imprese innovative.**

È aperto a tutte le tipologie di innovatori: dai singoli individui alle università, agli organismi di ricerca e alle imprese (PMI, comprese le start-up), dai singoli beneficiari ai consorzi multidisciplinari. Almeno il 70% del bilancio EIC è dedicato alle PMI.

L’EIC si concentra principalmente sull’innovazione rivoluzionaria e dirompente (*breakthrough*), avendo come obiettivo prioritario l’innovazione creatrice di mercato (*market-creating*), sostenendo anche tutte le altre tipologie di innovazione, compresa quella incrementale.



CHI PUÒ PARTECIPARE A HORIZON EUROPE?

La partecipazione a Horizon Europe è aperta a qualsiasi soggetto giuridico, indipendentemente dal luogo in cui ha sede, compresi i soggetti giuridici dei Paesi terzi non associati al programma o le organizzazioni internazionali, fatte salve eventuali eccezioni stabilite nel Programma di lavoro o nel bando specifico.

Nei progetti di ricerca collaborativa (RIA, IA) il consorzio deve essere composto da almeno tre soggetti giuridici indipendenti, ognuno dei quali stabilito in uno Stato membro o in un Paese associato diverso, e con almeno uno dei soggetti stabilito in uno Stato membro.

Per le azioni di coordinamento e supporto (CSA) la proposta può essere presentata anche da un solo soggetto giuridico (requisito minimo) che può essere stabilito in uno Stato membro, Paese associato o, in casi eccezionali, in un Paese terzo.

Le azioni finanziate nell'ambito dello European Research Council, delle Marie Skłodowska-Curie Actions, dell'European Innovation Council e delle azioni di cofinanziamento del programma possono essere attuate da un unico soggetto, il quale deve essere stabilito in uno Stato membro o in un Paese associato (nel caso ciò sia consentito dall'accordo di associazione).

Elenco Paesi Associati a Horizon Europe (aggiornato al 15/6/2023):

- × Islanda
- × Norvegia
- × Ucraina
- × Turchia
- × Moldavia
- × Armenia
- × Israele
- × Georgia
- × Bosnia ed Erzegovina
- × Kosovo
- × Montenegro
- × Nord Macedonia
- × Serbia
- × Albania
- × Tunisia
- × Isole Faroe

La lista aggiornata dei Paesi Associati a HE è disponibile [qui](#).

CHI PUÒ ESSERE FINANZIATO?

BENEFICIARI (art. 7 GA)

Possono essere beneficiari di un finanziamento i soggetti giuridici stabiliti in uno Stato membro, in un Paese associato o in Paesi Terzi non associati a reddito medio-basso.

I soggetti basati in altri Paesi Terzi non associati devono di norma sostenere autonomamente il costo della propria partecipazione a Horizon Europe. Possono essere eccezionalmente finanziati solo se esplicitamente previsto nelle condizioni della Call o nel programma di lavoro o se la Commissione ritiene che la partecipazione del soggetto interessato sia essenziale per l'attuazione del progetto.

TERZE PARTI

In determinate circostanze, i partecipanti possono aver bisogno di un supporto esterno al consorzio per portare a termine le attività del progetto. Le entità legali che forniscono tale supporto sono le Terze Parti.



TYPE	Works on 'action tasks'?	What is eligible for the beneficiary/ affiliated entity?	Must be indicated in Annex 1 GA?	Conditions for participation	GA article
Beneficiaries	YES	Costs	YES	Must be eligible	art 7
Affiliated entities	YES	Costs	YES	Must have a capital or legal link with a beneficiary and fulfil the same eligibility conditions	art 8
Associated partners	YES	n/a	YES	No specific conditions (APs do not receive funding).	art 9.1
Third parties contributing to the project	Participate in the action as contributors	n/a (except HE: Costs)	YES		art 9.2
Subcontractors	YES	Invoiced price	NO (only subcontracted tasks must be indicated)	Must be best value for money or lowest price and no conflict of interest	art 9.3
Third parties receiving financial support ²	Participate in the action as recipients.	Amount of support given	YES	According to the conditions in Annex 1 GA	art 9.4

Le terze parti devono essere indicate nell'Annex I del Grant Agreement.

Nel caso specifico del subcontratto in proposta va indicata con precisione l'attività che sarà oggetto di subcontratto ma non il subcontraente, che andrà scelto solo in una fase successiva all'approvazione del finanziamento. È consigliabile selezionare il subcontraente in fase di preparazione del Grant Agreement (GAP) per inserirlo nell'Annex I.

Affiliated Entities (art. 8 GA)

Le Affiliated Entities hanno un rapporto giuridico e/o economico con il Beneficiario, che non è limitato all'azione/progetto né al solo scopo della sua attuazione (es. accordo quadro, accordo di collaborazione scientifica, convenzione CNR-Università).

Le attività di ricerca/innovazione delle Affiliated Entities sono previste nell'Annex 1.

Le Affiliated Entities non firmano il Grant Agreement, devono presentare il loro Financial Statement e Certificate on Financial Statements (CFS). Non avendo accesso diretto al portale agiscono attraverso il Beneficiario a cui sono collegate e i loro costi sono previsti nell'Annex 2.

Gli obblighi a carico del Beneficiario derivanti dal Grant Agreement sono trasferiti anche al soggetto affiliato inclusi quelli relativi ai controlli esercitabili dalla Commissione Europea, dalla Corte dei conti Europea e dall'OLAF (art. 25 GA). Il recupero delle somme a carico dell'affiliato viene effettuato nei confronti del Beneficiario. Il Beneficiario rimane quindi responsabile (anche finanziariamente) per l'operato delle Affiliated Entities nei confronti della Commissione. È quindi opportuno che il Beneficiario stipuli un partnership agreement con il proprio affiliato.

Associated partners (art. 9.1 GA)

I soggetti "Associati" non presentano necessariamente un legame particolare con i Beneficiari.

Essi non rendicontano costi e non ricevono contributi, non firmano il GA. Implementano le attività di ricerca/innovazione a loro attribuite nell'Annex 1.

Devono rispettare gli obblighi contrattuali di cui agli articoli 11 (implementazione dell'azione), 12 (conflitto di interesse), 13 (confidenzialità e sicurezza), 14 (etica e valori), 17 (Comunicazione, disseminazione e visibilità), 18 (regole specifiche dell'azione), 19 (informazione), 20 (record keeping) 25 (verifiche, monitoraggi, revisioni contabili e indagini) e pertanto è opportuno che firmino il consortium agreement come i beneficiari.

Il consorzio è responsabile nei confronti della Commissione Europea per il loro operato. Il costo da loro sostenuto può essere indicato nella proposta come «other sources of financing», solo a scopo informativo.

Terze parti che forniscono in kind contributions for free (art.9.2 del GA)

Le terze parti che forniscono in kind contributions for free sono soggetti che mettono a disposizione risorse (personale, attrezzature, beni, servizi, ecc.), necessarie all'implementazione del progetto, operando per conto del Beneficiario. I loro costi diretti sono eleggibili, se rendicontati nella opportuna categoria di costo, dai Beneficiari che utilizzano le risorse e devono essere indicati nell'Annex I.

I Beneficiari devono assicurare il diritto della Commissione europea, della Corte dei conti Europea e dell'OLAF ad effettuare le attività di controllo previste dall'articolo 25 anche nei confronti delle parti terze.

Terze parti che forniscono in kind contributions against payment

Questa tipologia di terze parti non è disciplinata da uno specifico articolo del Grant Agreement.

Si tratta di soggetti che mettono a disposizione risorse a pagamento (personale, attrezzature, beni, servizi, ecc.) necessarie all'implementazione del progetto operando per conto del Beneficiario. I loro costi diretti sono eleggibili se rendicontati nella opportuna categoria di costo dai Beneficiari che utilizzano le risorse e devono essere indicati nell'Annex I. I beneficiari debbono assicurare il diritto della Commissione europea, della Corte dei conti Europea e dell'OLAF, ad effettuare le attività di controllo previste dall'articolo 25 anche nei confronti delle parti terze.

Subcontratti (art 9.3 del GA)

I subcontraenti possono partecipare all'azione se necessario per l'implementazione del progetto. I subcontraenti devono eseguire i loro compiti in conformità con l'articolo 11.

I costi per le attività oggetto del subcontratto (prezzo fatturato dal subcontraente) sono costi considerati ammissibili per i beneficiari alle condizioni di cui all'articolo 6.

I costi saranno quindi inclusi nell'Annex 2 come parte dei costi dei beneficiari.

I beneficiari devono garantire che i loro obblighi contrattuali ai sensi degli articoli 11 (proprio attuazione), 12 (conflitto di interessi), 13 (riservatezza e sicurezza), 14 (etica), 17.2 (visibilità), 18 (regole specifiche per l'esecuzione dell'azione), 19 (informazione) e 20 (registro) si applicano anche ai subcontraenti.

I beneficiari devono garantire che gli organismi di cui all'articolo 25 (ad es. autorità concedente, OLAF, Corte dei Conti, European Court of Auditors, ecc.) possono esercitare i propri diritti anche nei confronti del subcontraente.

Terze parti destinatarie di supporto finanziario (art.9.4 del GA)

La loro presenza deve essere prevista dal progetto (e generalmente dalla call) definendo il loro ruolo. Tali soggetti non firmano il GA, non fanno parte del Consorzio, non implementano attività di ricerca del progetto, ricevono un beneficio ottenendo parte dei fondi del progetto, stipulano un accordo di partecipazione al progetto con i Beneficiari (solitamente con il coordinatore).

I Beneficiari sono responsabili dell'utilizzo dei fondi da parte delle terze parti e debbono assicurare il rispetto delle obbligazioni previste dagli articoli: 12 (conflitto di interesse), 13 (confidenzialità e sicurezza), 14 (etica e valori), 17 (Comunicazione, disseminazione e visibilità), 18 (regole specifiche dell'azione), 19 (informazione), 20 (record keeping) 25 (verifiche, monitoraggio, revisioni contabili e indagini).

SCHEMI DI FINANZIAMENTO

Il Model Grant Agreement di Horizon Europe fissa i principi di ammissibilità dei costi progettuali, sia per quanto riguarda i beneficiari che le terze parti, secondo i seguenti schemi di finanziamento.

ACTUAL COST

Per i progetti che utilizzano la forma dell'**actual cost (rendicontazione dei costi reali)** i criteri di ammissibilità delle differenti categorie di costo sono definiti dall'articolo 6 del Model Grant Agreement. Questi criteri sono essenziali e devono necessariamente essere presi in considerazione sia in fase di progettazione, per la redazione del budget, sia soprattutto in fase di rendicontazione (in occasione dei report intermedi e del report finale). Un costo è "reale" quando:

- ✓ è sostenuto dal beneficiario;
- ✓ è sostenuto nel corso della durata del progetto;
- ✓ rientra in una delle categorie di budget previste dal MGA;
- ✓ è sostenuto per l'attuazione del progetto e deve essere necessario per gli scopi progettuali;
- ✓ è identificabile e verificabile, pertanto deve essere registrato contabilmente secondo le pratiche contabili del beneficiario;
- ✓ è conforme con la normativa nazionale sul lavoro, nonché in ambito fiscale e previdenziale;
- ✓ l'ammontare è ragionevole e giustificato, anche nell'ottica dell'efficienza.

L'articolo 6.1 del MGA disciplina anche le condizioni generali di ammissibilità per le altre forme di costo: unit cost; lump sum; flat rate.

UNIT COST

La tipologia *unit cost* consiste in un importo unitario determinato dalla CE ed è utilizzata ad esempio per determinare i costi di personale nel caso di *SME(s) owners* (titolari di PMI) oppure nei progetti MSCA dove viene fissato un importo unitario per la copertura di tutte le spese salariali del ricercatore (*living allowance, mobility allowance* etc.)

LUMP SUM

In alcuni casi specifici, se esplicitamente previsto dal bando, il finanziamento può essere assegnato sulla base di:

- importi forfettari prestabiliti per alcune attività che possono variare da progetto a progetto;
- importi forfettari stabiliti per il singolo progetto in considerazione del budget presentato dai proponenti.

In quest'ultimo caso, in fase di proposta, deve essere presentata una dettagliata stima dei costi che tenga conto dei costi reali da sostenere per il raggiungimento degli obiettivi del progetto e che sarà oggetto di valutazione. Una stima errata dei costi (in eccesso o in difetto) può determinare una riduzione del punteggio di valutazione. I valutatori inoltre possono raccomandare una riduzione del finanziamento richiesto o una redistribuzione del finanziamento previsto fra i workpackage o i beneficiari. Il lump sum definitivo effettivamente erogato rifletterà le indicazioni contenute nel report di valutazione (Evaluation Summary Report - ESR).

Nelle azioni con schema lump sum il report finanziario viene generato automaticamente per tutti i beneficiari inserendo nel report tecnico quale di essi ha svolto e concluso un determinato task o workpackage.

Il pagamento da parte della Commissione viene effettuato al completamento del workpackage. Se più beneficiari partecipano ad uno stesso workpackage, esso sarà considerato concluso solo quando tutti i beneficiari coinvolti avranno terminato le attività previste.

Questo schema di finanziamento non prevede la rendicontazione dei costi reali ma la Commissione potrà richiedere prova dell'effettiva partecipazione del personale alle attività di progetto attraverso ad esempio le pubblicazioni, i report scientifici, i registri di laboratorio, la documentazione relativa alle missioni effettuate per il progetto.

Le azioni con finanziamento lump sum sono soggette, oltre alla verifica sulle attività effettivamente svolte, ai controlli del rispetto delle regole sullo sfruttamento e diffusione dei risultati, sulla comunicazione e visibilità dei fondi, sugli aspetti etici.

FLAT RATE

Il *flat rate* è una percentuale fissa applicata ai costi diretti ammissibili.

Nei progetti RIA, IA e CSA il flat rate è per esempio applicato nella misura del 25% dei costi diretti ammissibili a copertura dei costi indiretti.

Non rientrano nel calcolo del totale dei costi diretti ammissibili al fine della determinazione del *flat rate* i costi per i subcontratti, i costi per personale volontario e il supporto finanziario alle terze parti.

PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

Le proposte progettuali devono essere presentate tramite il [portale UE Funding & Tenders](#) con procedura interamente elettronica, utilizzando i template presenti all'interno del sistema.

Beneficiari e affiliati devono inserire il PIC (Partner Identification Code) della propria organizzazione.

Il PIC unico del CNR è

999979500

7

La proposta progettuale si articola in due parti:

- 1) Parte A: da compilare direttamente online, contiene informazioni amministrative sulle organizzazioni proponenti, le tabelle di budget e dettagli specifici richiesti dal bando.
- 2) Parte B: da scaricare, completare e ricaricare in PDF nel sistema, contiene la descrizione tecnico/scientifica del progetto suddivisa in tre sezioni che corrispondono ai tre criteri di valutazione (eccellenza, impatto e qualità ed efficienza dell'implementazione).

A seconda delle diverse tipologie di progetto si applicano limiti di pagina diversi. Per un progetto collaborativo RIA o IA il limite è generalmente di 45 pagine. Per le CSA - azioni di coordinamento e supporto – il limite è di 30 pagine e per le azioni di cofinanziamento di 70 pagine. Nel caso di sottomissione in due step il limite di pagine per la prima fase è invece di 10 pagine.

Se la proposta supera i limiti previsti, il proponente troverà visualizzato un avviso automatico e un invito a inviare nuovamente una versione della proposta conforme. Le pagine in eccesso verranno automaticamente rese invisibili e non verranno prese in considerazione dai valutatori.

DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DELLA PROPOSTA

Per costruire la proposta e definirne i contenuti è fondamentale avere ben chiara la tempistica corretta. In base alla nostra esperienza, il primo passo consiste nel presentare l'idea del progetto: i suoi obiettivi, il concetto e la metodologia e l'impatto previsto. Successivamente occorre definire un'implementazione dettagliata e un piano di lavoro. Infine, i contenuti tecnico-scientifici devono essere tradotti in un piano finanziario coerente.

Il budget dovrebbe essere quindi costruito solo una volta che sono stati chiariti l'idea, gli obiettivi, la metodologia e il piano di attuazione del progetto. Una volta che lo schema di progetto è chiaro, strutturare il budget diventa molto più semplice.

La definizione del budget di progetto è fondamentale per valutare la qualità complessiva della proposta e la credibilità del piano di lavoro. I revisori valuteranno se le risorse assegnate sono adeguate e giustificate per raggiungere gli obiettivi del progetto. Pertanto, il budget presentato deve essere coerente con le attività previste e riflettere la qualità del piano di lavoro complessivo.

IL BUDGET NELLA MODULISTICA DELLA PROPOSTA

Nella proposta Horizon Europe il budget del progetto è presentato sia nella Parte A che nella Parte B (Standard Application Form). La tabella di budget nella Parte A presenta la ripartizione dei costi per ciascun partner e il totale per l'intero progetto. Include tutti i costi diretti del progetto e l'ulteriore flat rate del 25% per i costi indiretti. La descrizione dettagliata del budget è invece riportata nella Parte B.

Il budget nella Parte A

La tabella di budget presente nella Parte A (Form A3) presenta solo le cifre per ciascun partner (una riga per ciascun Beneficiario o affiliato) per l'intera durata del progetto, utilizzando una ripartizione delle categorie di costo predefinite, come mostrato nell'immagine sottostante.

3 – Budget for the proposal

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

Il budget nella parte B

Il budget del progetto è descritto in modo più dettagliato nella parte B (Technical description), sezione 3.1.

Il punto di partenza sono le informazioni fornite nella descrizione del lavoro suddivisa nei diversi pacchetti di lavoro (Tabella 3.1b) integrate dalle informazioni fornite nelle seguenti quattro diverse tabelle:

Tabella 3.1f – Riepilogo dell'impegno del personale – ripartizione dei mesi uomo impegnati sul progetto per persona, per partner e per workpackage (dovrebbe riflettere e riassumere perfettamente le informazioni fornite nei vari pacchetti di lavoro).

Table 3.1f: Summary of staff effort

	WPn	WPn+1	WPn+2	Total Person-Months per Participant
Participant Number/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Total Person Months				

Tabella 3.1g – Giustificazione dei costi per subcontratti per ciascun partner, descrizione dei task che verranno affidati in subcontratto e giustificazione del costo associato.

Table 3.1g: 'Subcontracting costs' items

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Description of tasks and justification
Subcontracting		

Tabella 3.1h – Elenco dei 'Purchase costs'– Giustificazione delle seguenti categorie di costo (per partner): viaggio e soggiorno, strumentazione e/o altri beni e servizi. Ciascun partner deve fornire un dettaglio dei costi per ciascuna categoria quando eccedono il 15% dei costi di personale. La somma dei costi rimanenti al di sotto della soglia del 15% può essere indicata in questa tabella senza fornire un'ulteriore giustificazione.

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

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Travel and subsistence		
Equipment		
Other goods, works and services		
Remaining purchase costs (<15% of pers. Costs)		
Total		

Tabella 3.1i – 'Other costs categories' – Esistono ulteriori categorie di costo, oltre a quelle previste nei form precedenti. Se questi costi sono rilevanti per il progetto deve essere fornita anche una giustificazione all'interno della tabella 3.1i.

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

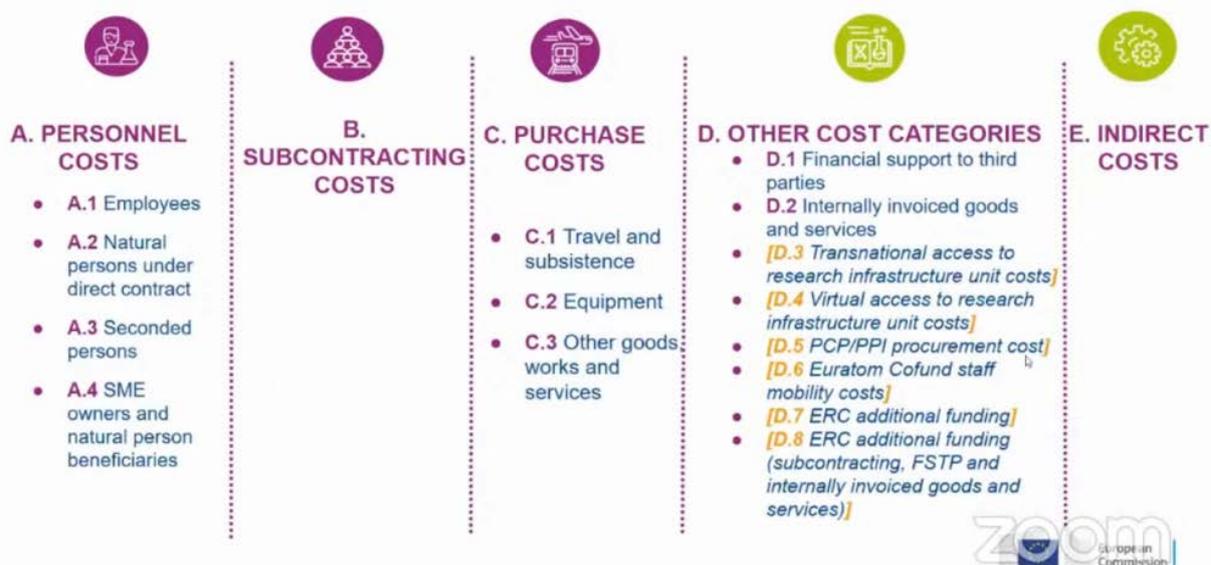
Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Internally invoiced goods and services		
...		

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL BUDGET DI PROGETTO

Le voci di costo che andranno a comporre il budget di progetto dipendono quindi dall'attività che verrà svolta, dal numero e dalla tipologia di persone coinvolte, dalla necessità di acquisire nuova strumentazione o beni di consumo, di compiere dei viaggi legati al management o all'implementazione del progetto. Inoltre e, in relazione al finanziamento richiesto, potrebbe essere necessario presentare un *certificate on financial statement* il cui costo è ammissibile e può essere inserito nel budget di progetto sotto la categoria beni di consumo (C.3).

Lo schema seguente riporta in sintesi le categorie di costo ammissibili previste dal Grant Agreement di HE.

Corporate structure - Annex 2 (general HE MGA cost categories)



Costi di personale (Cat. A)

Il primo elemento da considerare è la tipologia di personale impiegato sul progetto.

Sono ammessi i costi per:

- Personale strutturato (a tempo determinato/indeterminato)
- Consulenti *in-house*, collaboratori e assegnisti
- Personale distaccato da terze parti (*seconded personnel*)
- Titolari di PMI/persone fisiche che non percepiscono un salario

Personale strutturato (Cat. A.1)

La tipologia di personale coinvolto nel progetto dipende principalmente dall'attività che verrà svolta che può richiedere l'impiego dello staff già presente, oppure di integrarlo con nuove professionalità.

Il costo del personale strutturato (già in servizio presso il CNR al momento della sottomissione della proposta) in fase di budget previsionale si ricava dalle tabelle retributive del personale pubblicate alla pagina: <http://www.dcp.cnr.it/> nel menù "Modulistica" alla voce "Costi di Personale".

In Horizon Europe, così come già avveniva in Horizon 2020, è possibile mettere a budget sia personale scientifico/tecnologo che una ragionevole percentuale di personale tecnico/amministrativo dedicato alla gestione e al management del progetto.

In fase di definizione del budget preventivo, il costo da prendere in considerazione è quello annuo lordo al netto dell'IRAP relativo a profilo, livello ed eventuale fascia di appartenenza della persona coinvolta nel progetto. Per ottenere il costo mensile dividere il costo annuo lordo per 12.

Il costo da riportare nella tabella di budget si otterrà moltiplicando il costo lordo mensile (esclusa IRAP) per i mesi/uomo dedicati al progetto. L'IRAP, essendo comunque un costo per l'Ente, andrà coperta con altri fondi.

Esempio:

Ricercatore III livello 1° fascia, impiegato sul progetto per 3 mesi/uomo

Costo annuo lordo (esclusa IRAP) di un Ricercatore III livello 1° fascia: € 48.794,12

Costo mensile lordo: € 48.794,12/12 = € 4.066,17 * 3 (mesi/uomo) = € 12.198,53

Qualora sia necessario assumere nuovo personale sul progetto, è possibile stipulare un contratto a tempo determinato nel profilo e inquadramento coerenti con l'attività da svolgere oppure conferire un assegno di ricerca.

A partire dal 2023 è possibile attivare posizioni di Ricercatore/Tecnologo I-III livello professionale a tempo pieno e determinato su progetti europei fino ad un massimo di n. 2 posizioni per progetto secondo quanto previsto dalla [Delibera CNR CdA 331/2022 “Determinazioni in merito al reclutamento a tempo determinato anche con riferimento ai progetti PNRR”](#).

Nota bene: per il personale CNR assunto con contratto di lavoro dipendente, a tempo indeterminato o determinato, suggeriamo di considerare un impegno sul progetto pari al massimo al 90-95% del proprio tempo produttivo considerando che una parte del proprio tempo deve essere dedicata alle attività istituzionali.

Il ricercatore coordinatore di un progetto Horizon Europe può beneficiare di un'indennità di coordinamento secondo quanto previsto dalla delibera CNR 673.146.96 del 16.02.1996.

Assegni di ricerca (Cat. A.2)

Fino al 31/12/2023, è possibile conferire assegni di ricerca nell'ambito dei progetti europei.

L'importo dell'assegno di ricerca dipende dal titolo di studio e dall'esperienza della persona alla quale verrà conferito, in linea con quanto previsto dal [Disciplinare CNR](#).

La durata e l'eventuale proroga dell'assegno di ricerca sono disciplinate dalla [circolare CNR n. 5/2022](#).

Al primo conferimento dell'assegno si fa riferimento alla fascia di stipendio iniziale per poi aumentare l'importo in caso di rinnovo.

Il costo da indicare in proposta è il costo lordo ente annuo comprensivo di tutti gli oneri.

L'assegnista di ricerca può dedicare al progetto fino al 100% del suo tempo.

TIPOLOGIA ASSEGNO	IMPORTO LORDO ENTE
A) ASSEGNO PROFESSIONALIZZANTE	19.367,00
Requisiti:	20.500,00
• Laurea specialistica o magistrale;	22.000,00
• CV idoneo allo svolgimento dell'attività	24.000,00
B) ASSEGNO POST-DOC	22.000,00
Requisiti:	24.000,00
• Laurea specialistica o magistrale;	26.000,00
• Dottorato di Ricerca;	
• CV idoneo allo svolgimento dell'attività	28.000,00
C) ASSEGNO SENIOR	26.000,00
Requisiti:	28.000,00
• Laurea specialistica o magistrale;	30.000,00
• Dottorato di Ricerca;	
• almeno 2 anni di esperienza post-doc	32.000,00
D) ASSEGNO GRANT	l'importo è quello stabilito dal programma di finanziamento su cui è attivato l'assegno
Requisiti: quelli previsti dallo specifico programma di ricerca che finanzia progetti che sono stati oggetto di valutazioni comparative nazionali e/o internazionali ovvero su programmi di ricerca comunque dotati di propri finanziamenti. L'assegno <i>grant</i> viene utilizzato normalmente per gli incarichi nell'ambito delle azioni Marie Skłodowska Curie.	

Nota bene: non è possibile rendicontare il costo di una borsa di dottorato nell'ambito di un progetto Horizon Europe in quanto l'attività di formazione non è rendicontabile nei progetti di ricerca e innovazione salvo dove esplicitamente prevista. Si raccomanda pertanto di non prevederla nel budget di progetto.

Misure specifiche per i progetti ERC

Per ciascun progetto ERC la Host Institution ha l'obbligo di assumere il Principal Investigator (PI) e il suo costo è rendicontabile. Per costituire il team di progetto inoltre il CNR ha previsto misure di incentivazione per reclutare ulteriore personale che possa affiancare il PI nell'implementazione del progetto.

(Rif.to [Delibera CdA 327/2022 “Linee guida per l’attrazione e valorizzazione dei vincitori di progetti ERC GRANT”](#) - lettera c. misure per rafforzare il team di progetto).

Nota bene: il costo medio del lavoro da un lato e l'allocazione dei mesi-persona dall'altro sono rilevanti principalmente in fase di proposta. Successivamente, nella fase di rendicontazione, durante l'esecuzione del progetto, il calcolo del costo del personale viene effettuato utilizzando uno schema diverso che si basa sulla tariffa giornaliera, (vedi [Istruzioni operative in merito alla rendicontazione del personale in Horizon Europe e negli altri programmi europei di finanziamento diretto alla ricerca – periodo 2021-2027](#)).

In merito all'attestazione dei costi del personale da dichiarare in fase di rendicontazione le strutture dell'Ente devono richiedere i costi effettivi del personale relativi al periodo di rendicontazione all'Ufficio Monitoraggio e Statistiche secondo i modi e i tempi previsti dalla [nota PMR Reg. Nr. 13/2020](#).

Subcontratti (Cat. B)

I subcontratti sono contratti stipulati con terze parti per l'esecuzione di servizi funzionali alla realizzazione di task di progetto, che non possono essere svolti direttamente dal Beneficiario per motivi tecnici o economici (art 6.2.B del MGA). I subcontratti sono resi da soggetti fisici (professionisti o collaboratori con partita IVA) o soggetti giuridici esterni che saranno selezionati con procedura ad evidenza pubblica.

La scelta del subcontraente deve essere ispirata al principio del “best value for money”, evitando situazioni di conflitto di interesse. Il subcontraente deve essere individuato nel rispetto della pratica interna all'ente e, pertanto, è consigliabile acquisire tre preventivi e definire col subcontraente un contratto che includa clausole inerenti alla proprietà intellettuale e i controlli finanziari.

Il subcontraente non deve essere identificato in fase di presentazione della proposta, dove si descriverà soltanto l'oggetto dell'eventuale subcontratto. In caso di finanziamento del progetto si provvederà ad aprire una selezione secondo le regole CNR per la scelta dei fornitori, nel rispetto della normativa nazionale. Sono previste rare deroghe a questo principio qualora siano presenti specifiche condizioni (quali per esempio “l'unicità del servizio”).

Si consiglia di limitare il numero dei subcontratti per non dare l'impressione che la partnership non abbia al suo interno le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Per lo stesso motivo i task oggetto del subcontratto non devono riguardare attività essenziali del progetto, ma attività collaterali e marginali.

Il subcontraente dovrà produrre la relazione e i risultati del servizio reso, coerente con il task/workpackage del Technical Annex in cui era stato descritto, e dovrà emettere fattura al Beneficiario. La responsabilità per il lavoro svolto dal subcontraente verso la CE è del Beneficiario.

Non sono ammessi subcontratti tra beneficiari, subcontratti verso enti affiliati, subcontratti inerenti attività di coordinamento e management del progetto.

Costi di acquisto (Purchase costs Cat. C)

Rientrano in questa categoria costi per lo svolgimento di attività di progetto, necessarie per l'implementazione delle attività previste nell'Annex I e secondo quanto riportato dall'art. 6.2.C del MGA.

Il costo deve essere calcolato sulla base delle pratiche contabili dell'ente, il fornitore deve essere individuato nel rispetto della pratica interna all'ente o della normativa nazionale, assicurando il «best value for money» o il «lowest price». Evitare il conflitto di interessi.

Spese di viaggio e soggiorno (Cat. C.1)

La voce “Travel and subsistence” include i costi previsti per lo svolgimento delle missioni dei ricercatori coinvolti nel progetto. In particolare, prevede le spese di viaggio, vitto, alloggio ed eventuali fees di partecipazione a workshop o congressi.

Le missioni devono essere necessarie alla realizzazione del progetto e le relative spese dovranno rispettare quanto previsto nel [Manuale Missioni CNR](#) e con la [delibera CdA 260/2023 “Personale CNR impiegato in missioni per attività di ricerca su progetti finanziati su fonti esterne e aggiornamento manuale operativo missioni CNR”](#).

In fase di predisposizione del budget, è opportuno fare una stima che tenga conto del numero di missioni previste e del numero di ricercatori coinvolti suddivise per tipologia (es. partecipazione ai meeting di progetto, oppure a workshop e congressi, oppure missioni per motivi di ricerca ecc..) elaborando una stima del costo medio per ciascuna tipologia prevista.

Le spese di viaggio sono normalmente legate a: partecipazione ai meeting di progetto; visite tecniche ad altri laboratori; biblioteche, centri di documentazione o di ricerca; campionamento, indagine sul campo, test; formazione tecnico-specialistica; presentazione e diffusione dei risultati della ricerca e sinergie con altri gruppi di ricerca su temi pertinenti; partecipazione a conferenze specialistiche di settore.

I viaggi degli esperti esterni coinvolti nel progetto (es. membri Advisory Board) possono essere rimborsati all'esperto (trattamento di missione) o sostenuti direttamente dal Beneficiario tra i "purchase costs". In questo caso è necessario che il CNR firmi un accordo di collaborazione occasionale con l'esperto in questione.

All'eventuale personale associato coinvolto nel progetto è possibile rimborsare le spese di missione documentate a carico dei fondi del progetto.

Nel caso di partecipazione al kick off meeting, anche se il viaggio ha luogo prima che il progetto abbia inizio, il costo di viaggio è ammissibile.

Esempio calcolo costi di viaggio e soggiorno:

€1.000 (costo medio per partecipare a un meeting di progetto, inclusi viaggio, vitto, alloggio) * 5 (numero previsto di partecipazioni a meeting di progetti) = € 5.000,00

€ 1.500,00 (costo medio per partecipazione a congresso di tre giorni (inclusi viaggio, vitto, alloggio ed eventuale fee) * 5 (numero di partecipazioni a congressi previste) = € 7.500,00

€ 2.000,00 (costo medio di una missione di due settimane per svolgere attività di ricerca) * 2 missioni per motivi di ricerca previste in tutto il progetto = € 4.000,00

Totale costo Travel: € 16.500

I costi di viaggio e soggiorno previste in fase di progetto rappresentano una stima che potrà essere modificata nel corso dell'implementazione dell'attività nei limiti del finanziamento erogato dalla Commissione.

Il rendiconto dovrà riportare il costo effettivamente sostenuto.

Costi per l'acquisto di attrezzatura (Cat. C2)

In questa voce rientrano i costi sostenuti per l'acquisto di beni durevoli materiali (es. macchinari, microscopi ecc..) e immateriali (es. licenze d'uso di software).

Il costo eleggibile è solo l'ammortamento della strumentazione necessaria all'implementazione dell'attività del progetto e solo per la quota d'uso dedicata al progetto.

Le regole CNR prevedono un periodo di ammortamento di 5 anni a prescindere dalla tipologia di bene acquistato. Il costo di ammortamento viene calcolato con la seguente formula:

(Costo storico del bene / Periodo di ammortamento complessivo previsto dalle regole CNR i.e. 60 mesi) * mesi di utilizzo sul progetto * % utilizzo sul progetto

Esempio (durata progetto 36 mesi):

*(Costo storico dello strumento) € 50.000/60 (mesi periodo di ammortamento complessivo secondo le regole CNR) *36 (mesi durata progetto) *100% (percentuale di utilizzo sul progetto) = € 30.000 importo da indicare sul progetto*

Nota bene: non sono ammessi in questa voce i costi per l'acquisto di attrezzatura di ufficio (PC e stampanti) non direttamente imputabili al progetto e all'attività di ricerca.

È invece ammissibile il costo di noleggio o leasing se non supera il costo dell'eventuale ammortamento in caso di acquisto.

Altri costi per beni, lavori e servizi (Cat. C3)

La voce "other goods, works and services" include tutti i costi rendicontabili che non rientrano nelle categorie precedentemente descritte.

Di seguito un elenco non esaustivo di tipologie di costi che possono essere inseriti tra gli "other goods, works and services":

Materiale di consumo

Si tratta di beni che per loro natura o destinazione d'uso non sono suscettibili di utilizzo continuativo dato che con l'uso sono soggetti a distruzione o deterioramento (es. kit di laboratorio, reagenti, filtri, materiale per gli eventi di disseminazione e altro materiale non inventariabile). In fase di rendicontazione andrà dimostrato l'effettivo utilizzo dei beni di consumo per l'implementazione del progetto, quindi è fondamentale prevedere l'acquisto solo di beni correlati all'attività progettuale.

Non rientrano in questa voce i materiali di cancelleria, perché non è possibile dimostrare la loro diretta correlazione con le attività di progetto.

Pubblicazioni, proof reading e traduzioni di testi

Il costo delle pubblicazioni in Open Access dipende dal settore scientifico di riferimento e dal prestigio della rivista sulla quale si intende pubblicare.

Al fine di prevedere un costo coerente si consiglia di quantificare un costo medio per paper e moltiplicarlo per il numero di pubblicazioni che indicativamente si prevede di produrre durante il progetto.

Organizzazione di workshop o conferenze

In questa voce ricadono tutti i costi sostenuti per l'organizzazione di workshop o conferenze sia legate alle attività di ricerca che per eventuali azioni di disseminazione e diffusione dei risultati.

Costi per brevetti e proprietà intellettuale

Rientrano in questa tipologia i costi relativi al pagamento di royalties e diritti di accesso nonché i costi per la registrazione di marchi e brevetti.

Certificate on the financial statement (CFS)

Costo che si sostiene per l'audit di primo livello da parte di un revisore dei conti e relativa certificazione dei costi (obbligatoria nel caso di progetti con costi rendicontati uguali o superiori a € 430.000,00). Il CFS è normalmente richiesto solo al momento del pagamento finale.

Il costo del certificato dipende dalle tariffe applicate dalla società di revisione. Ai fini della quantificazione per il budget di progetto consigliamo di considerare circa l'1% dell'ammontare del finanziamento.

Il CFS non è richiesto nel caso di schema di finanziamento lump sum.

Altri costi (Cat. D)

Supporto a terze parti (Cat. D1)

Questa voce include costi sostenuti per supporto finanziario a terze parti (sotto forma di contributi, premi ecc.) se previsti dal bando, se rispondono ai criteri generali di ammissibilità e sono calcolati sulla base dei costi effettivamente sostenuti e nel rispetto di quanto previsto dall'Annex I.

Internal invoices goods and services (Cat. D2)

Costi per beni e servizi fatturati internamente tra dipartimenti appartenenti allo stesso ente, se previsti per l'azione e se rispondono all'abituale pratica contabile dell'ente.

Costi indiretti (Cat. E)

I costi indiretti sono quantificati in maniera forfettaria nella misura del 25% del totale dei costi diretti eleggibili, esclusi i costi per i subcontratti, i costi di eventuali contributi in natura forniti da terze parti o specifiche categorie che includono già i costi indiretti.

I costi indiretti sono intesi a copertura dei costi sostenuti dall'ente per la realizzazione del progetto che non possano essere identificati univocamente come costi specifici di progetto (ad esempio costi di amministrazione, utenze telefoniche, ecc.).

I costi indiretti vanno calcolati nella misura del 25% (flat rate) della somma dei 'personnel costs' (Colonna A), dei 'purchase costs' (Colonna C), e delle 'other cost categories' (Colonna D).

Indirect costs (=0.25 (A+C+D))

Non si applicano invece ai 'subcontracting costs' (Colonna B) o al 'financial support to third parties' (Colonna D.1), ai costi per 'internally invoiced goods and services' (Colonna D.2) o allo schema 'lump-sum costs', che comprendono già costi indiretti.

GLI ASPETTI TRASVERSALI DELLE PROPOSTE

L'implementazione delle proposte in Horizon Europe dovrà tener conto di una serie di questioni specifiche, che hanno carattere trasversale rispetto alle diverse tematiche e contribuiscono al perseguimento degli obiettivi del programma.

Etica e Sicurezza

In fase di presentazione del progetto i proponenti devono fornire un'autovalutazione etica (Ethics Self-Assessment) in cui sono identificate e descritte tutte le questioni etiche che potranno emergere in relazione all'attuazione e al probabile impatto delle attività da finanziare. Devono inoltre confermare che le attività rispetteranno il codice di condotta europeo per l'integrità della ricerca. Per le attività svolte al di fuori dell'Unione Europea, è necessario confermare che tali attività sarebbero autorizzate in uno Stato membro. Infine, per le attività che prevedono l'utilizzo di cellule staminali umane allo stato embrionale, occorre fornire un dettaglio delle misure in materia di licenze e controllo adottate dalle autorità competenti degli Stati membri interessati, e delle autorizzazioni etiche da ottenere prima dell'avvio delle attività.

I progetti che hanno implicazioni etiche saranno sottoposti ad una valutazione etica (ethics review) prima della firma del Grant Agreement e di autorizzare il finanziamento. A seguito della valutazione potrebbero essere inseriti specifici requisiti da rispettare nel corso dell'implementazione del progetto, che diventeranno parte del Grant Agreement sotto forma di deliverable in materia di etica.

I progetti Horizon Europe devono inoltre rispettare le norme applicabili in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla protezione di informazioni classificate contro la divulgazione non autorizzata. Nel caso di ricerche svolte al di fuori dell'Unione che utilizzano o generano informazioni classificate, è anche necessario un accordo in materia di sicurezza tra l'Unione Europea e il paese terzo in cui si devono svolgere le ricerche.

Il CNR ha istituito una [Commissione per l'Etica e l'Integrità della Ricerca](#) che ha tra le sue finalità istituzionali quelle di:

- svolgere attività di consulenza alla Rete scientifica del Cnr nell'analisi dei profili etico-giuridici dei progetti di ricerca (Ethical Issues) e nella compilazione della documentazione in materia, ove prevista dai bandi di finanziamento a livello nazionale, europeo e internazionale;
- valutare i progetti di ricerca su richiesta dei ricercatori, rilasciando pareri etici con valore autorizzativo (*Ethical Clearance*);

Come per gli aspetti etici, anche in materia di sicurezza è prevista un'autovalutazione in fase di presentazione della proposta. I progetti che trattano informazioni sensibili in materia di sicurezza devono essere sottoposti a un processo di "Security Appraisal" a seguito del quale potrà essere autorizzato il finanziamento.

Open Science

Le pratiche di Open Science in Horizon Europe hanno l'obiettivo di assicurare che i beneficiari offrano accesso aperto alle pubblicazioni scientifiche derivanti dalle ricerche peer reviewed finanziate nell'ambito del programma quadro e accesso aperto ai dati della ricerca secondo il principio 'as open as possibile, as close as necessary' (con possibili deroghe che tengano conto dei legittimi interessi dei beneficiari).

La gestione dei dati di ricerca deve essere responsabile e in linea con i principi di reperibilità, accessibilità, interoperabilità e riutilizzabilità (principi FAIR – *Findability, Accessibility, Interoperability, Reusability*) e promuovere il principio di reciprocità nella scienza aperta negli accordi di associazione e cooperazione con i paesi terzi.

I dati devono inoltre essere conservati a lungo termine, ricorrendo anche alle possibilità offerte dal cloud europeo per la scienza aperta (European Open Science Cloud – EOSC).

Per maggiori informazioni circa la pubblicazione in Open Access al CNR si consiglia di visitare i seguenti link:

- <http://openaccess.cnr.it/>
- <https://www.cnr.it/it/open-access>

Gender Equality Plan

I contenuti delle attività di ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione devono riflettere l'attenzione all'equilibrio di genere, escludendo pregiudizi e distorsioni di tipo cognitivo, sociale e biologico.

A partire dal 2022, la presenza di un piano per la parità di genere (Gender Equality Plans-GEPs) è uno dei criteri di ammissibilità per gli enti pubblici, le organizzazioni di ricerca e gli istituti di istruzione superiore che presentano progetti.

Il CNR ha ottemperato a questo obbligo adottando formalmente il proprio GEP con [delibera del CdA n. 139 del 10 maggio 2022](#).

Proprietà Intellettuale

I progetti dovranno descrivere come verranno gestiti gli aspetti di proprietà intellettuale.

Come regola generale, i risultati sviluppati nell'ambito dei progetti di Horizon Europe appartengono ai Beneficiari che li hanno prodotti. Se due o più Beneficiari hanno sviluppato i risultati in maniera congiunta, e non è possibile stabilire con precisione il contributo di ciascuno, è necessario sottoscrivere un accordo (joint ownership agreement) sulla ripartizione e sulle condizioni di esercizio di tale comproprietà. I proprietari dovranno quindi individuare le adeguate forme di protezione dei relativi risultati, tenendo in considerazione eventuali possibilità di sfruttamento e altri interessi legittimi. È inoltre possibile trasferire la proprietà dei risultati, sempre assicurando che i loro obblighi si applichino anche al nuovo proprietario, così come concedere le licenze a soggetti terzi senza compromettere il rispetto degli obblighi del proprietario.

La gestione della proprietà intellettuale nei progetti Horizon Europe è disciplinata nel Model Grant Agreement (art. 16) nei suoi principi generali (definizione di background e risultati; diritto di utilizzare le informazioni non sensibili derivanti dal progetto da parte dell'autorità finanziatrice) e ripresa più puntualmente all'interno dell'Annex 5, che definisce i seguenti aspetti: definizioni preliminari; accordi sul background; proprietà dei risultati; protezione dei risultati; sfruttamento dei risultati; trasferimento dei risultati; diritto di accesso al background e ai risultati.

Le proposte devono includere un piano per lo sfruttamento e la diffusione dei risultati, garantire l'accesso aperto (Open Access) alle pubblicazioni scientifiche e l'accesso aperto ai dati di ricerca. I beneficiari sono tenuti ad elaborare un piano di gestione dei dati (Data Management Plan) all'avvio del progetto.

Nota bene: *al momento della sottomissione della proposta, il Coordinatore deve confermare di aver ricevuto il mandato ad agire per tutti i partner. Inoltre, dovrà confermare che le informazioni contenute nella proposta sono corrette e complete e che tutti i partecipanti rispettano le condizioni per ricevere finanziamenti europei (con particolare riferimento a: eleggibilità, capacità finanziaria ed operativa...): le proposte che non rispettano questi requisiti verranno rifiutate.*

VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Anche in Horizon Europe sono mantenuti i tre criteri di valutazione già adottati in H2020:

- a) eccellenza;
- b) impatto;
- c) qualità ed efficienza dell'attuazione.

Le proposte presentate nell'ambito dell'European Research Council vengono valutate esclusivamente sulla base del criterio dell'eccellenza.

La Commissione di valutazione (evaluation committee) è composta da esperti esterni indipendenti.

Per le proposte complete ogni criterio ha una valutazione di 5 punti. La soglia singola per ciascun criterio è di 3 punti. La soglia complessiva, applicata alla somma dei tre punteggi, è di 10 punti. Nel caso della procedura di presentazione della proposta in due fasi vengono valutati nella prima fase solo i criteri "Eccellenza" e "Impatto". La soglia singola per entrambi i criteri è di 4 punti.

Al termine della valutazione, i proponenti possono richiedere il riesame della valutazione (redress) se ritengono che la procedura di valutazione non sia stata applicata correttamente (riguarda solo gli aspetti procedurali della valutazione – e non il merito della stessa).

Fra le principali novità introdotte rispetto ad H2020, si segnalano:

- l'iniziativa pilota di *blind evaluation* - se indicato nelle condizioni specifiche del bando, le proposte possono essere valutate nella prima fase senza che i proponenti rivelino la propria identità (es. nomi di organizzazioni, acronimi, loghi, nomi del personale) nella Parte B della proposta;
- il "*right to react*" è un passaggio intermedio tra l'analisi della proposta da parte dei valutatori e la trasmissione del report finale di valutazione in cui viene offerta l'opportunità ai proponenti di reagire con osservazioni a fronte del ricevimento dei commenti da parte degli esperti valutatori. Scaduto il termine per l'invio delle osservazioni, spetta alla Commissione concludere la valutazione tenendo conto degli eventuali commenti ricevuti.

TIME TO GRANT

I proponenti devono essere informati dell'esito della valutazione della proposta entro un termine massimo di 5 mesi dalla data di scadenza di presentazione delle proposte. Inoltre, entro un periodo massimo di 8 mesi – sempre a partire dalla data di scadenza del bando – i vincitori devono firmare il Grant Agreement.

DECLARATION OF HONOUR

In caso di valutazione positiva della proposta, prima della sottoscrizione del Grant Agreement, ogni partecipante dovrà confermare quanto già dichiarato dal Coordinatore sottoscrivendo online una Declaration of honour. Questa dichiarazione garantisce che tutti i beneficiari rispettino le regole e non si trovino in una situazione che li escluderebbe dal ricevere il finanziamento dell'UE (ad esempio il fallimento).

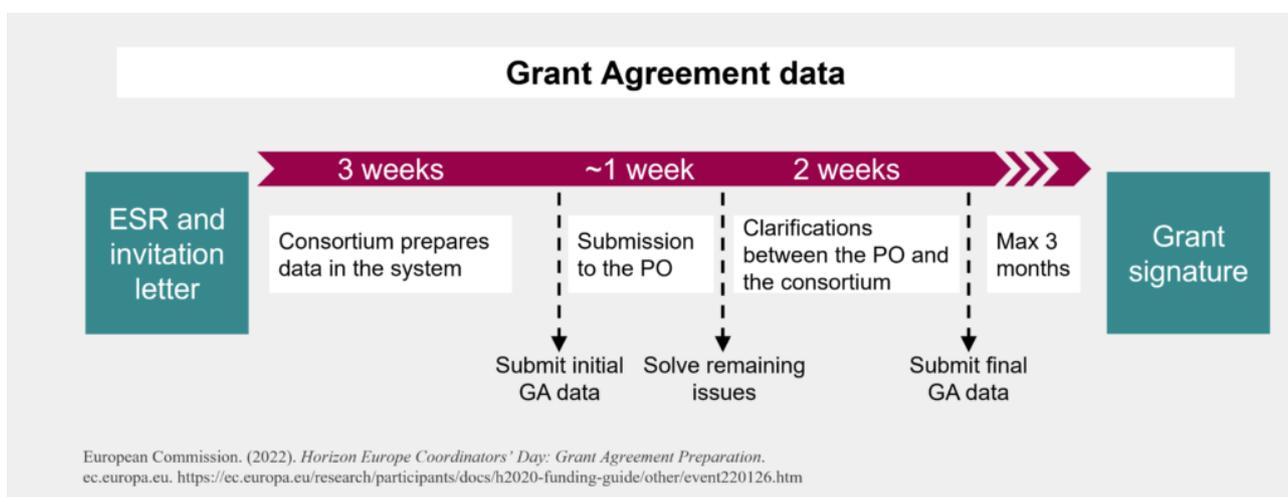
GRANT AGREEMENT PREPARATION

Per i progetti finanziati la fase di preparazione del contratto è denominata GAP - Grant Agreement Preparation.

La Commissione europea – rappresentata dal Project Officer – e il consorzio dei beneficiari collaborano per la preparazione del Grant Agreement. Questa fase si conclude con la firma del Grant Agreement tra la Commissione europea e i beneficiari del consorzio, secondo una procedura interamente online per la sottoscrizione sia da parte del PLSIGN (Project Legal Signatory) del Coordinatore sia da parte della Commissione stessa nel Portal Grant Preparation tool.

Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Grant Agreement il PLSIGN di ogni Beneficiario non Coordinatore firma l'Accession Form (Annex 3) al Grant Agreement direttamente nel Portal Grant Preparation tool, che viene così finalizzato.

21



IL NUOVO MODEL GRANT AGREEMENT - MGA

A partire dalla programmazione 2021-2027, per superare la frammentazione precedente, la Commissione ha adottato un approccio “corporate” optando per l'adozione di un modello unico di Grant Agreement per tutti i programmi del quadro finanziario pluriennale europeo, con contenuti generali ampi, mentre le specificità e gli elementi peculiari di Horizon Europe vengono trattati nell'allegato 5 al Model Grant Agreement – MGA, differenziato sulla base delle forme di costo utilizzate (forme di costo miste, lump sum e unit cost).

Nella parte core del Model Grant Agreement (MGA) si indicano infatti la durata e la data di inizio del progetto, oltre ai diritti e obblighi dei beneficiari, della Commissione e il ruolo e i compiti del coordinatore, disposizioni generali per l'implementazione del progetto e disposizioni legali e finanziarie. Nell'Annex 5 vengono disciplinati alcuni contenuti tipici del programma quadro di ricerca e innovazione ad es. etica, ricerca, proprietà intellettuale, open access, aspetti peculiari che riguardano l'attuazione del progetto.

Model Grant Agreement (Core part)	Annex 5 (Specific rules)
Datasheet	Security (Art. 13)
Capitolo 1 – General	Ethics (Art. 14)
Capitolo 2 – Action	Values (Art. 15)
Capitolo 3 – Grant	IPR (Art. 16)
Capitolo 4 – Grant implementation	Communication, dissemination, Open Science and Visibility (Art. 17)
Capitolo 5 – Consequences of non-compliance	Specific rules for carrying out the action (Art. 18)
Capitolo 6 – Final provisions	

Struttura del Model Grant Agreement di HEU

L'Annotated [Model Grant Agreement](#), ovvero la versione commentata con esempi e spiegazioni dei vari articoli, è scaricabile dal Funding&Tenders Portal.

REFINANCING

Dopo la firma del Grant Agreement il consorzio riceve un prefinanziamento il cui ammontare è stabilito nel GA, in particolare nel *Data-sheet*. Il prefinanziamento può generalmente avvenire 30 giorni dopo l'entrata in vigore del GA oppure 10 giorni prima della data di inizio del progetto.

In questa fase la Commissione trattiene un importo che può oscillare tra il 5% e l'8% del contributo totale, che è destinato al Meccanismo di Mutua Assicurazione (MIM), istituito appositamente per coprire il rischio associato al mancato recupero di importi dovuti dai beneficiari. I pagamenti intermedi e il pagamento finale vengono effettuati dalla Commissione entro 90 giorni dalla data di presentazione del report, previa approvazione. L'importo del prefinanziamento può variare dal 30% al 70% del contributo totale.

IL CONSORTIUM AGREEMENT

Il Consortium Agreement (CA) è un contratto di natura privatistica firmato tra i partner di un progetto europeo per definire alcuni aspetti attinenti ai rapporti interni al consorzio la cui regolamentazione viene lasciata all'autonomia dei contraenti, quali ad esempio la governance del progetto, la proprietà intellettuale, i casi di risoluzione e recesso.

Il consorzio dei partner è l'unico responsabile nella preparazione del CA, la Commissione Europea non entra nel merito dei suoi contenuti che, tuttavia, non devono essere in contrasto con le disposizioni del Grant Agreement.

Le informazioni fornite dai beneficiari nella "Description of the Action" (Annex 1) sono vincolanti. Il CA è obbligatorio per la maggior parte dei progetti e deve essere firmato prima della firma del Grant Agreement. L'obbligatorietà è indicata sulla call.

Il CA in genere contiene:

- disposizioni generali: definizioni, entrata in vigore, durata, legge applicabile (spesso legge belga) ecc.
- obblighi dei beneficiari: rispetto delle scadenze per i deliverable e i report, obblighi di informazione, partecipazione alle riunioni ecc. e conseguenze per l'inadempimento
- organizzazione interna e processo decisionale: composizione e compiti degli organi (in relazione alla dimensione del consorzio), riunioni, regole di voto ecc.
- disposizioni finanziarie: modalità e tempistiche per la distribuzione del finanziamento (ad es. pagamento rateale del prefinanziamento), gestione delle entrate e delle perdite finanziarie, ecc.
- disposizioni in materia di gestione dei diritti di proprietà intellettuale
- altre questioni: responsabilità, confidenzialità, risoluzione delle controversie ecc.

Il Consortium Agreement è solitamente redatto sulla base di un modello tra i diversi disponibili (ad es. DESCAR, EUCAR, MCARD-HEU, LERU) e adattato allo specifico progetto.

Il modello più utilizzato dalle università e dagli Enti Pubblici di Ricerca tra cui il CNR è il modello DESCAR, che meglio risponde alle esigenze della ricerca pubblica. Il modello DESCAR per i progetti di Horizon Europe è disponibile in due versioni tra le quali scegliere in base alla presenza di partner associati nel consorzio.

Il Consortium Agreement deve obbligatoriamente essere firmato prima della firma del Grant Agreement. I costi sostenuti per la preparazione del CA non sono ammissibili al finanziamento mentre eventuali costi sostenuti per la revisione del CA durante il progetto sono ammissibili e rendicontabili.

Suggeriamo di contattare sempre preventivamente l'Ufficio Supporto alla Ricerca e Grant per definire i contenuti del Consortium Agreement e valutare quali tra le opzioni proposte sono maggiormente tutelanti per l'Ente.

Poiché la negoziazione di alcuni aspetti del Consortium Agreement può talvolta essere complessa e delicata, l'Ufficio è a disposizione per fornire supporto e assistenza ai ricercatori.

RESPONSABILITÀ TECNICA E FINANZIARIA

Il Grant Agreement prevede una responsabilità solidale da parte di tutti i beneficiari per l'effettivo e corretto svolgimento delle attività tecnico-scientifiche. I beneficiari sono tutti responsabili dell'attuazione della parte scientifica del progetto e, in caso di inadempienze da parte di un partner, il consorzio deve colmarle o trovare congiuntamente soluzioni alternative.

Dal punto di vista finanziario, invece, la responsabilità è individuale in capo a ciascun Beneficiario.

COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ DEL FINANZIAMENTO

Ogni attività di comunicazione e disseminazione effettuata nell'ambito del progetto deve riportare il seguente disclaimer:

“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or [name of the granting authority]. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”

Inoltre, ogni attività di comunicazione e disseminazione, ogni infrastruttura e attrezzatura finanziata con fondi Horizon Europe devono riportare il logo dell'Unione Europea reperibile al seguente link: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter.

Ulteriori indicazioni sul corretto uso del logo sono reperibili nella guida: https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_en.pdf.

Le Azioni finanziate dallo European Research Council (ERC), dallo European Innovation Council (EIC) e dallo European Institute of Innovation and Technology (EIT) devono anche riportare lo specifico logo. Se non si rispettano tali obblighi il finanziamento può essere ridotto.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

[Horizon Europe Strategic Plan](#)

È l'atto che definisce gli orientamenti strategici per gli investimenti di ricerca e innovazione dell'Unione in un determinato periodo, assicurando l'allineamento tra le priorità politiche generali dell'Ue e i programmi di lavoro di Horizon Europe, di cui il piano prepara i contenuti.

[Workprogrammes](#)

Sono i documenti biennali adottati dalla Commissione per l'attuazione del programma specifico. Riportano i bandi suddivise per topic e stabiliscono il budget assegnato ad ognuna di esse. I bandi sono a loro volte raggruppati a seconda dell'impatto a cui le attività di R&I devono tendere.

European Research Council e European Innovation Council hanno programmi di lavoro separati, adottati su base annuale.

General Annexes al Workprogramme

Definiscono le condizioni generali da applicare ai bandi e ai topic per assegnare i finanziamenti. Descrivono le regole di partecipazione e finanziamento, le procedure di valutazione e attribuzione, le norme per l'attuazione del progetto e altri parametri di tipo legale e finanziario.

Proposal Template

È il modello per la compilazione della proposta progettuale specifico per ogni tipologia di azione. È solitamente suddiviso in una parte A, generata automaticamente dal sistema informatico sulla base delle informazioni inserite dai partecipanti tramite il portale Funding & Tenders, e in una parte B, descrittiva suddivisa nelle tre sezioni corrispondenti ai tre criteri di valutazione (eccellenza, impatto, implementazione).

[Model Grant Agreement](#)

È il modello di contratto con la Commissione europea (Grant Agreement) che definisce i diritti e gli obblighi dei beneficiari, nonché della Commissione o dell'organismo di finanziamento.

[Consortium Agreement](#)

Il Consortium Agreement è un accordo tra i partner nel quale si definiscono aspetti gestionali del consorzio e che consente anche di distribuire il finanziamento europeo secondo principi e parametri interni al consorzio.

Il modello DESCA di Consortium Agreement è il modello più diffuso e aggiornato per l'uso nei progetti Horizon Europe, tiene conto dei requisiti derivanti dalle regole del nuovo programma quadro dell'UE e dell'esperienza maturata con il precedente programma Horizon2020.

LINK UTILI

[F&TP online Manual](#)

Manuale online che guida l'utente attraverso il portale della Commissione Europea dalla fase di preparazione e sottomissione della proposta fino alla reportistica e rendicontazione. Il manuale è valido per i progetti nell'ambito della programmazione 2021-2027.

[Horizon Results Booster](#)

Horizon Results Booster (HRB) è un'iniziativa della Commissione Europea con l'obiettivo di offrire servizi di consulenza gratuiti a progetti di ricerca conclusi o in corso finanziati all'interno dei programmi FP7, Horizon 2020 o Horizon Europe per massimizzare l'impatto della ricerca finanziata con fondi pubblici all'interno dell'UE.

HRB offre 3 tipologie di servizi: 1) identificazione di un portfolio di risultati dei progetti di Ricerca e Innovazione; 2) supporto alla realizzazione di un business plan; 3) Assistenza, coaching e mentoring per attività prossime al mercato.

[Horizon Results Platform](#)

Piattaforma che promuove i risultati dei progetti finanziati dai programmi europei per la Ricerca e Innovazione.

[Open Research Europe \(ORE\)](#)

Piattaforma di pubblicazione peer-reviewed, gratuita, ad accesso aperto, per le pubblicazioni derivanti dalla ricerca finanziata dall'UE per condividere rapidamente i propri risultati e per facilitare una condivisione aperta e costruttiva delle scoperte scientifiche.

[Horizon Dashboard](#)

La Horizon Dashboard è la piattaforma interattiva sulla partecipazione ai programmi finanziati dalla Commissione Europea (Horizon2020 e Horizon Europe) presentata attraverso una molteplicità di statistiche, dati e modalità di visualizzazione.