



European Research Council

FORM B2 COMMENTATO



A cura dell'Ufficio Progettazione internazionale

Università degli Studi di Perugia

ERC Advanced Grant 2018
Research proposal [Part B2]¹
(not evaluated in Step 1)

Part B2: The scientific proposal (max. 15 pages, references do not count towards the page limits)

Il PI ha **molta libertà** nell'organizzare le sezioni B2a e B2b nel modo che più ritiene opportuno, aggiungendo anche paragrafi, figure e rappresentazioni grafiche.

Mantenere costante l'attenzione sull'**ottica del valutatore**: a questo punto sta leggendo per la terza volta un'introduzione. Qual è il **livello di ripetizione** che ci si può permettere?

Si consiglia in ogni caso di **scrivere prima la parte B2** e poi la B1 Extended Synopsis, perché dal dettaglio tecnico e scientifico è più semplice estrapolare quello che si vuole rendere evidente. Come quando da una foto ampia e panoramica si ritaglia soltanto il monumento notevole.

Text highlighted in grey should be deleted.

Please respect the following formatting constraints: Times New Roman, Arial or similar, at least font size 11, margins (2.0 cm side and 1.5 cm top and bottom), single line spacing.

Section a. State-of-the-art and objectives

Meglio definire **gli obiettivi prima** della trattazione dello stato dell'arte e tenere a mente che compito del valutatore è **dedurre l'originalità** e la dose di ambizione della proposta, rapportata alle conoscenze e agli studi attuali. Non si richiede una panoramica esaustiva.

Lo stato dell'arte include i **risultati raggiunti a livello globale**, compresi quindi i paesi extraeuropei, ma, se presenti, è opportuno richiamare anche progetti ERC o altri progetti europei finanziati in precedenza.

Lo stato dell'arte è limitato allo **specifico campo di indagine**.

Se altri team di ricerca stanno lavorando su problematiche simili, spiegare perché l'idea proposta sia **più promettente**.

¹ Instructions for completing Part B2 can be found in the 'Information for Applicants'.

Citare il proprio lavoro pregresso nella misura in cui i valutatori possano comprendere come esso contribuisca alla frontiera di ricerca, senza eccessi autoreferenziali.

Una delle criticità riscontrate dai valutatori è la carenza di motivazioni per quanto riguarda gli **aspetti innovativi** e di rottura dell'idea: una possibile soluzione è quella di **introdurre un paragrafo apposito**.

Offrire ai valutatori **prove o risultati preliminari** dai quali discenda in modo convincente la fattibilità del progetto. Questi dati preliminari **non devono però essere schiacciati**, per non correre il rischio che si colleghi la proposta a una ricerca già avviata.

Il bilancio high risk/high gain dovrebbe condurre tutta l'esposizione del progetto: un **alto rischio deve essere compensato da un impatto di grande portata**. Nell'evidenziare gli aspetti non convenzionali dell'idea, non limitarsi solo all'uso delle definizioni "innovativo, di rottura, ecc." ma dare motivazioni puntuali e dettagliate.

Section b. Methodology

Dedicare **più di una singola pagina** alla metodologia: è importante per dimostrare la fattibilità della proposta.

Includere nella descrizione **il metodo, la tipologia di attrezzature, i tool, i dati, i materiali e quanto altro necessario** alla realizzazione del progetto, indicando anche **dove** saranno disponibili.

In caso si utilizzino strutture o collaboratori esterni alla Host Institution, spiegare perché questo è necessario.

Possono essere **coinvolti altri soggetti** solo motivando e giustificando in modo esplicito la loro partecipazione, che dovrà costituire un **chiaro valore aggiunto** al progetto.

I progetti ERC sono **focalizzati sulla figura del PI e non sulla costituzione di network o consorzi**.

Creare un **Work-Plan** con la strategia globale, articolato in 3-5 **attività/work packages (WP)** di durata definita.

I WP sono suddivisi a loro volta in una serie interconnessa di **sotto-attività (task)**.

Per ciascun WP occorre elencare quali **deliverables**, ovvero quali **risultati tangibili**, saranno prodotti come conseguenza del lavoro realizzato nell'ambito di quel dato WP (ad es. se si organizza una conferenza, il deliverable sarà il report dettagliato della riunione).

Per ciascun WP possono essere inoltre previste delle **milestones (control points)**, eventi chiave che forniscono una misura del progresso del progetto e che come tali offrono una base per monitorare il progetto (es. una conferenza, la pubblicazione di un articolo).

Includere un’**analisi dei rischi** specificando per ciascuna attività, in base ai dati in possesso, quale sia il grado di rischio (basso/medio/alto).

Essa è utile a dimostrare la fattibilità dell’idea. I progetti “*high risk*” sono molto apprezzati ma è necessario:

- evidenziare che si è consapevoli dei rischi e di come gestirli;
- sottolineare i potenziali benefici e l’impatto;
- presentare un “Piano B”.

Una chiara visualizzazione grafica dell’intero progetto e delle tempistiche previste potrà essere fornita attraverso una **GANTT chart**.

È accettabile che le attività non partano al mese 1, ma entro qualche mese dall’invito alla preparazione del Grant Agreement.

UN ESEMPIO DI RISK FEASIBILITY TABLE

<i>Sfida</i>	<i>Grado di rischio</i>	<i>Contromisura</i>	<i>Impatto</i>
<i>Concetto A</i>	<i>Medio</i>	<i>Maggiore coinvolgimento del collaboratore X per la riformulazione di...</i>	<i>Alto perché...</i>
<i>Metodo B</i>	<i>Medio</i>	<i>L’obiettivo intermedio è probabilmente raggiungibile, se così non fosse, visiterò il Laboratorio Y per...</i>	<i>Medio</i>
<i>Dataset C</i>	<i>Basso</i>	<i>Pienamente fattibile. In caso contrario userò un altro dataset</i>	<i>Alto</i>

UN ESEMPIO DI GANTT CHART

GANTT CHART - YYY Project	anno 1												anno 2								anno 3					
	...	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8...	1	2	3	4	5	...				
WP 1 Project management																										
WP 2 Dissemination and exploitation																										
WP 3																										
WP 1.1																										
WP 1.2																										
WP 2.1																										
WP 3.1																										
WP 3.2																										

Section c. Resources (including project costs)

(Note: State and fully justify the amount of funding considered necessary to fulfil the objectives for the duration of the project. To facilitate the assessment of resources by the panels, the use of the following budget table is strongly suggested. All eligible costs requested, should be included in the budget. **Please use whole euro values only.**)

Usare le voci di budget come un indice per la descrizione delle Resources: tenere presente che i panels visionano le giustificazioni di costo per tagliare i budget totali e finanziare più grant possibili.

- **Personnel (il team di ricerca)**

Descrivere la **composizione del team** in termini numerici, di categoria (senior staff, post-doc, ecc.) e di tipologia di expertise.

Si possono citare anche i nomi di **persone non incluse nel budget** che contribuiranno alla fattibilità del progetto, spiegando perché non è necessario includerli.

Sia in questo caso come anche nel caso di coinvolgimento di **collaboratori esterni**, giustificare la scelta in termini di valore aggiunto al progetto.

Spiegare il **proprio ruolo** partendo dalla percentuale di coinvolgimento (almeno il 30% per Advanced), illustrando il proprio expertise e le responsabilità di supervisione del team.

Se si includono **Senior Researchers**, fare attenzione alla percentuale di impegno (5-20% massimo).

Indicare anche il lavoro svolto da **eventuali tecnici di laboratorio o project manager amministrativi**, nel caso in cui questo coinvolgimento faccia meglio comprendere la fattibilità del progetto: se non compaiono nel budget i nomi non sono necessari.

Nel budget si può valorizzare la voce Other, inserendo degli **Esperti con task specifici**: non c'è obbligo di esplicitare le modalità contrattuali, ma solo quali competenze abbiano e che funzione andranno a svolgere.

- **Travel**

I travel costs includono **viaggi di membri del team** per la partecipazione a workshop e conferenze (ad esempio per presentare paper che illustrano i risultati del progetto), viaggi per meeting di progetto e viaggi connessi allo svolgimento di specifiche attività

connesse alla ricerca.

Affinché tali costi siano eleggibili devono essere strettamente legati al progetto ed essere in linea con le usuali pratiche contabili del Beneficiario ([Regolamento per le missioni di UniPG](#)).

- **Equipment**

Nella Sezione Methodology abbiamo già parlato di tutto quello che è necessario per condurre la ricerca: in questa Sezione faremo una **lista di attrezzature** spiegando come se ne otterrà l'utilizzo (ad es.: Il Dipartimento possiede un laser scanner pienamente operativo la cui conduzione è affidata a un tecnico di laboratorio...)

Le attrezzature impiegate saranno descritte da un **punto di vista tecnico** e da quello dell'**intensità di utilizzo**.

Nel budget indicare i costi di **ammortamento** delle attrezzature. Per quantificare l'importo da esporre, dovrà essere applicato il sistema di ammortamento usuale utilizzato per i beni durevoli e si dovrà tenere conto della percentuale di utilizzo nell'azione.

- **Other goods and services**

I materiali da includere nella lista sono tanto quelli già **a disposizione** quanto quelli che arriveranno mediante **acquisto**: importante è che i valutatori comprendano come si stia usando il meglio disponibile sul mercato.

La lista dei beni e servizi che possono essere dichiarati in questa voce include, a titolo esemplificativo: consumabili, costi per pubblicazioni ed attività di disseminazione (costi per Open Access, Conference fees, ecc.), traduzioni, organizzazione di workshop, realizzazione del sito web, *certificate on financial statements* – CFS, protezione dei risultati...)

- **Subcontracting Costs**

Si tratta di soggetti terzi (persone fisiche e giuridiche) che svolgono un **task di progetto a pagamento**. Descrivere il task da svolgere e l'importo stanziato.

Il subcontraente dovrà essere scelto successivamente, secondo le normali procedure di evidenza pubblica.

I subcontratti **non generano** costi indiretti.

- **Other Direct Costs with no overheads**

In questa sezione dobbiamo indicare:

1. **Terze parti collegate (Linked third parties):** soggetti terzi che svolgono parte (uno o più task) del progetto, rendicontando al beneficiario i costi sostenuti. Questi soggetti sono legati al beneficiario da una convenzione quadro stipulata indipendentemente dal progetto. La terza parte, quindi, avrà un suo budget e produrrà un rendiconto dei costi che sarà inviato alla Commissione dal beneficiario. Nome della terza parte collegata, risorse e costi devono essere inseriti nel progetto (es. Ospedali convenzionati o Enti di ricerca convenzionati).

2. **In-kind contribution against payment:** soggetti terzi che prestano risorse (es. personale, strumenti, ecc.) affinché il beneficiario possa svolgere parte del progetto. L'ente terzo produrrà al beneficiario una nota di debito che somma i costi delle risorse prestate. La nota di debito sarà rendicontata dal beneficiario. Alla partenza del progetto è necessario stipulare un contratto che disciplini quali risorse vengono prestate e il loro costo. Nome del soggetto terzo, risorse e costi devono essere inseriti nel progetto (es. l'Università conferisce un incarico a un dirigente del CNR pagando un rimborso).
3. **In-kind contribution free of charge:** soggetti terzi che prestano risorse a titolo non oneroso (es. personale, strumenti, ecc.) affinché il beneficiario possa svolgere parte del progetto. L'ente terzo non chiede alcun rimborso. La descrizione delle risorse deve essere inserita nel progetto.

Cost Category		Total in euro	
Direct Costs ²	Personnel	PI ³	
		Senior Staff	
		Postdocs	
		Students	
		Other	
	<i>i. Total Direct costs for Personnel (in euro)</i>		
	Travel		
	Equipment		
	Other goods and services	Consumables	
		Publications (including Open Access fees), dissemination activities, etc.	
		Other (please specify)	
<i>ii. Total Other Direct Costs (in euro)</i>			
A – Total Direct Costs (i + ii) (in euro)			
B – Indirect Costs (overheads) 25% of Direct Costs⁴ (in euro)			
C1 – Subcontracting Costs (no overheads) (in euro)			
C2 – Other Direct Costs with no overheads⁵ (in euro)			
Total Estimated Eligible Costs (A + B + C) (in euro)			
Total Requested Grant (in euro)			

Total Requested Grant

Advanced EUR 2 500 000 per 5 anni

L'importo massimo del Grant è ridotto *pro rata temporis* per progetti di durata inferiore (es. Advanced Grant, importo massimo pari a EUR 2 500 000 per la durata di 60 mesi. Nel caso in cui il progetto abbia la durata di 48 mesi, il Total Requested Grant potrà essere al massimo pari a EUR 2 000 000).

² An additional cost category 'Direct costing for Large Research Infrastructures' applicable to H2020 can be added to this table (below 'Other Goods and services') for PIs who are hosted by institutions with Large Research Infrastructures of a value of at least EUR 20 million and **only** after having received a positive ex-ante assessment from the Commission's services.

³ When calculating the salary, please take into account the percentage of your dedicated working time to run the ERC funded project.

⁴ Please note that the overheads are fixed to a flat rate of exactly 25%.

⁵ Such as the costs of resources made available by third parties which are not used on the premises of the beneficiary.

The project cost estimation should be as accurate as possible. Significant mathematical mistakes may reflect poorly on the credibility of the budget table and the proposal overall. The evaluation panels assess the estimated costs carefully; unjustified budgets will be consequently reduced. The Total Estimated Eligible Costs and the Total Requested Grant amounts in the table MUST match those presented in the online proposal submission form, section 3 – Budget.

In case you are requesting additional funding above the normal EUR, fully justify your request by filling in the table below (please delete the table if not applicable). Include these costs in the above budget table.

Request for additional funding above EUR for	Justification
<p>Keep only that category(ies) that apply to the project.</p> <p>(a) covering eligible 'start-up' costs for a PI moving from another country to the EU or an Associated Country as a consequence of receiving an ERC grant and/or,</p> <p>(b) the purchase of major equipment and/or,</p> <p>(c) access to large facilities.</p>	<p><i>Inserire le motivazioni per le quali si richiedono finanziamenti aggiuntivi. Essi sono pari a:</i></p> <p><i>EUR 500 000 per Starting</i></p> <p><i>EUR 750 000 per Consolidator</i></p> <p><i>EUR 2 500 000 per Advanced</i></p> <p><i>Non sono soggetti alla riduzione pro rata temporis nel caso di progetti di durata inferiore ai 60 mesi.</i></p>

The requested contribution should be in proportion to the actual needs to fulfil the objectives of the project.

Please indicate the duration of the project in months:⁶	
Please indicate the % of working time the PI dedicates to the project over the period of the grant:	<i>Indicare la percentuale di commitment %</i>

Specify briefly your commitment to the project and how much time you are willing to devote to the proposed project in the resources section. Please note that you are expected to devote at least 50% of your total working time to the ERC project.

⁶ The maximum award is reduced pro rata temporis for projects of a shorter duration (e.g. for a project of 48 months duration the maximum requested EU contribution allowed is EUR 1.2 million). Additional funding to cover major one-off costs is not subject to pro-rata temporis reduction for projects of shorter duration (e.g. with additional funding it is possible to request a maximum EU contribution of EUR 1.7 million for a project of 48 months duration).