**Invito a presentare proposte per ERC Starting Grant (ERC-2013-StG): note interne per la partecipazione dell'Università degli Studi di Trento.**

## 1. Scadenze ed informazioni

Il bando prevede un'unica scadenza che riguarda tutti 3 i panel scientifici di riferimento:

# 17 OTTOBRE 2012 ore 17.00 (ora di Bruxelles).

La documentazione e l'accesso al sistema utile a presentare le proposte sono disponibili all'indirizzo:
**http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/ideas?callIdentifier=ERC-2013-StG**

Per la preparazione e presentazione delle proposte è necessario consultare i seguenti documenti (disponibili al link sopra indicato):

1. Call Fiche
2. Work Programme
3. Guide for Applicants

## 2. Come si partecipa

La procedura di presentazione delle proposte è organizzata **in un'unica fase**, mentre quella di valutazione è divisa in due steps. Solo le proposte che avranno superato la prima fase di valutazione passeranno alla seconda.

Le proposte devono essere presentate da un ricercatore (Principal Investigator) avente i requisiti indicati nel Work Programme e nella Guide for Applicants ed un Ente Ospitante avente sede in uno Stato Membro dell'Unione Europea o Associato.

**Attenzione:** il bando **Starting Grant**, da quest'anno, riguarda solo coloro che hanno conseguito il titolo di dottorato da **almeno 2 e da non più di 7 anni** alla data di pubblicazione del bando (10/07/2012). Per le eccezioni riguardanti le estensioni a questo limite temporale e per le informazioni sull'equipollenza di altri titoli a quello di dottorato, si consiglia di leggere attentamente il Work Programme e la Guide for Applicants.
A novembre sarà pubblicato il bando per **ERC Consolidator** che sarà aperto a Principal Investigators (PI) aventi il titolo di dottorato da **più di 7 e non più di 12 anni** (alla data di pubblicazione del bando). Anche in questo caso per le estensioni sarà necessario leggere il Work Programme e la Guide for Applicants.

## 3. Registrazione in EPSS

La proposta si presenta utilizzando il sistema EPSS (Electronic Proposal Submission Service) a cui si accede dalla pagina dedicata alla call:
**http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/ideas?callIdentifier=ERC-2013-StG.**

Il PI deve effettuare la registrazione per ricevere username e password, che gli permetteranno di accedere al sistema, preparare e presentare la proposta. In questa fase il PI, che ha scelto l'Università degli Studi di Trento quale Host Institution, dovrà inserire il seguente Participant Identity Code assegnato dalla CE a UNITN: **999841954**.


**Via Belenzani, 12 – 38122 Trento, Italy - Tel. +39 0461/281238 - 1150 - 1148 -1113 - 1134 - Fax +39 0461/281128**

**4. Struttura della proposta**

La proposta si compone di 3 parti (le istruzioni sono disponibili nella Guide for Applicants):

- **Parte A: amministrativa**
- **Parte B: il progetto di ricerca**
- **Documentazione di supporto**

- **Parte A: amministrativa:**

I moduli amministrativi devono essere compilati direttamente ONLINE in EPSS. Le istruzioni sulla compilazione dei moduli sono disponibili nella Guide for Applicants. Alcune note riguardanti le informazioni dell'Università degli Studi di Trento sono presenti nei fac-simile dei modelli A1 e A2 allegati alla presente.

**Modulo A1**

Richiede informazioni riguardanti:

- Il progetto (incluso titolo, abstract, Panel di riferimento, keywords ecc..)
- Il Principal Investigator (PI)
- Il "Legal Representative of the Host Institution".

**Modulo A2**

Contiene informazioni riguardanti la Host Institution. L'inserimento del PIC number di UNITN in fase di registrazione consente di avere alcuni campi già compilati.

**Modulo A3**

Contattare la Divisione Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico per formulare un'ipotesi di budget da inserire in questa sezione. La Divisione ha, infatti, preparato un file Excel ad uso interno per la predisposizione del budget del progetto.
Il budget qui inserito dovrà coincidere con quanto descritto e dettagliato nella parte B2 c. In caso di discrepanze fra le cifre indicate nel modello A3 e nella parte B2, prevarrà il modello A3.

Il finanziamento ERC può coprire fino al 100% dei costi diretti ammissibili + un contributo ai costi indiretti pari al 20% dei costi diretti ammissibili (esclusi i subcontratti e le risorse messe a disposizione da parti terze e non utilizzate negli edifici del beneficiario).

- **Progetto di ricerca (parte B)**

La parte B è divisa in due parti (B1 e B2) che dovranno essere presentate entro la data indicata al punto 1 e che saranno valutate in 2 fasi differenti (la parte B2 sarà valutata solo se la proposta supererà il primo step di valutazione). Il PI deve scaricare i templates delle parti B1 e B2 da EPSS entrando in "Part B & Annexes" e cliccando su "Download Part B1 Template(s) (zip file)" e "Download Part B2 Template(s) (zip file)" e scrivere il progetto di ricerca seguendo le istruzioni stabilite dalla Guide for Applicants in merito al contenuto ed alla forma.

Di seguito alcune informazioni sulle parti B1 e B2 per la redazione delle quali si raccomanda di leggere attentamente le istruzioni presenti nei templates stessi e nella Guide for Applicants:

**Part B1 (Part B1 to be evaluated at step 1 and step 2):**

**Part B1 – Cover page:**

Name of the Principal Investigator (PI)
Name of the PI's host institution for the project
Proposal full title
Proposal short name


**Via Belenzani, 12 – 38122 Trento, Italy - Tel. +39 0461/281238 - 1150 - 1148 -1113 - 1134 - Fax +39 0461/281128**

Proposal duration in months
Proposal summary (half page, possibly copy/paste of abstract from administrative part A1)
**Part B1 section a, b and c:**
a. Extended Synopsis of the scientific proposal (max 5 pages)
b. Curriculum Vitae (max 2 pages):
c. Early achievements track-Record (max 2 pages)

Si consiglia di tenere presente che nel primo step sarà valutata solo la parte B1; sarà necessario, quindi, includere nell'extended synopsis tutte le informazioni necessarie, fra cui anche il programma di lavoro.

**Part B2 (to be evaluated in Step 2 only)**
**The Project proposal (max 15 pages + Ethical Issues Table and Annex)**
a. State-of-the-art and objectives
b. Methodology
c. Resources (incl. project costs)
Per la parte riguardante i costi è richiesto un dettaglio per categorie di costo e per reporting period. Gli importi totali dovranno coincidere con quanto inserito nel modello A3.
E' inoltre necessario indicare la % di tempo che il PI dedicherà al progetto (almeno il 50% del suo tempo).
d. Ethical and Security sensitivity Issues
- **Ethical Issues**: la tabella deve essere compilata anche nel caso in cui non vi siano questioni etiche implicate nella proposta. Nel caso in cui ve ne siano, oltre alla tabella, sarà necessario redigere il "B2_Ethical Issues Annex" (template in EPSS, si scarica assieme a parte B2). Quest'ultimo Annex dovrà essere allegato alla proposta in un documento separato nella sezione "Extra Annexes Upload" (formato pdf).

- **Security Sensitivity Issues**:
Se considerate sensibili, le azioni dell'ERC rientreranno nella categoria dei materiali classificati UE[1].
Un'azione ERC delicata sul piano della sicurezza è un'azione che può richiedere l'uso di informazioni classificate se:
- il proponente dichiara che la sua proposta è delicata sotto questo aspetto,
- gli esperti o l'ERCEA individuano o sospettano che:
  - le conoscenze preesistenti (background) utilizzate siano o possano essere informazioni classificate,
  - si preveda di classificare alcune delle conoscenze acquisite (foreground).

Una proposta può anche essere giudicata sensibile, indipendentemente da qualsiasi classificazione di sicurezza, se prevede uno scambio di materiale subordinato al possesso di una licenza di trasferimento o d'esportazione.

Se si ritiene che la proposta sia "security sensitive" consultare l'Annex 5 della Guide For Applicants, descriverne i motivi e le precauzioni nella sezione d della Parte B2 ed allegare la Security Aspects Letter (SAL) e la Security Classification Guide (SCG). Tali documenti dovranno essere poi allegati nella sezione 'Extra Annexes Upload' (in formato pdf).

Terminata la redazione della proposta, il responsabile scientifico deve procedere alla trasformazione dei files in pdf e poi all'upload in EPSS.

[1] Ai sensi della Decisione della Commissione 2001/844/CE, per informazioni classificate UE s'intende: "le informazioni e i materiali la cui divulgazione non autorizzata potrebbe recare in varia misura pregiudizio agli interessi dell'UE o a uno o più Stati membri, sia che le informazioni suddette provengano dall'interno dell'UE ovvero dagli Stati membri, da Stati terzi o da organizzazioni internazionali".


**Via Belenzani, 12 – 38122 Trento, Italy - Tel. +39 0461/281238 - 1150 - 1148 -1113 - 1134 - Fax +39 0461/281128**

- **Documentazione di Supporto.**

  - **Dichiarazione della Host Institution**

Il PI deve allegare in EPSS al campo "Host Institution support letter Upload" copia scannerizzata (in formato pdf) della lettera d'impegno della Host Institution, redatta secondo il template fornito nell'Annex 3 della Guide for Applicants.

**Procedure interne UNITN**

Nei progetti in cui UNITN è Host Organization, la lettera d'impegno dell'ente deve essere firmata dal Rettore dell'Università degli Studi di Trento. La procedura interna, decisa a partire dal primo bando, prevede che la richiesta di firma di tale lettera d'impegno sia appoggiata dal Direttore di Dipartimento o del Centro di Ricerca di riferimento.

Il PI interessato a presentare una proposta dovrà inviare alla Divisione Supporto alla Ricerca Scientifica e al Trasferimento Tecnologico dell'ateneo una lettera di supporto, a solo uso interno, firmata dal proprio Direttore di Dipartimento o Centro di Ricerca (il fac-simile ad uso interno è allegato alla presente), entro e non oltre il **5 ottobre 2012**.

Nella lettera di supporto sarà necessario indicare il titolo e l'acronimo del progetto definitivi.

La Divisione Supporto alla Ricerca Scientifica e al Trasferimento Tecnologico in seguito alla ricezione di tale documento, predisporrà la lettera di impegno della Host Institution (Commitment of the host institution - Annex 3 della Guide for Applicants), chiederà la firma al Rettore e, quando sarà pronta, la invierà al PI in tempo per procedere all'upload nel sistema EPSS.

**Attenzione**: Nel caso in cui i **progetti presentati da docenti e ricercatori con impegni di didattica presso l'Ateneo** implichino la riduzione del carico didattico, dopo il superamento positivo della prima fase di valutazione, sarà necessario inviare alla Divisione Supporto alla Ricerca Scientifica e al Trasferimento Tecnologico il parere dell'organo competente in materia di programmazione dell'attività didattica di riferimento.

- **Copia scannerizzata dei documenti che provino l'ammissibilità del Principal Investigator (formato pdf).**

Il PI deve allegare (in "PhD certificate Upload") **copia del titolo di Dottore di ricerca** (o di titolo equivalente) che mostri chiaramente la data di conseguimento. Nel caso di ottenimento del titolo da più di 7 anni egli dovrà allegare le **prove del rispetto delle deroghe** indicate nel Work Programme e nella Guide for Applicants.

Si ricorda infatti che il PI deve aver conseguito il titolo di Dottore di ricerca (o equivalente) da almeno 2 e da non più di 7 anni alla data pubblicazione del presente bando (10 luglio 2012). A questa regola si può derogare nei casi indicati nel Work Programme e nella Guide for Applicants e comunque il periodo totale non può superare 11 anni e 6 mesi.

- **Ethical Issues Annex** (se applicabile da allegare in "Extra Annexes Upload")
- **Security Aspects Letter (SAL) e 5b - Security Classification Guide (SCG)** (se applicabile da allegare in "Extra Annexes Upload")

I documenti di supporto devono essere allegati in files pdf separati.

Tutti i files (anche la parte B) dovranno essere nominati in modo che compaia anche l'acronimo del progetto, in questo modo:

*- PartB1_[Acronimo].pdf*



**Via Belenzani, 12 – 38122 Trento, Italy - Tel. +39 0461/281238 - 1150 - 1148 -1113 - 1134 - Fax +39 0461/281128**

- *PartB2_[Acronimo].pdf*
- *Host-Letter_[Acronimo].pdf*
- *PhD_[Acronimo].pdf*.
- ……

**5. Procedura di presentazione della proposta**

La procedura di presentazione delle proposte è organizzata in un'unica fase, mentre quella di valutazione sarà divisa in due.

Si ricorda che la submission della proposta completa deve essere fatta entro la scadenza (**giorno e ora**) indicata nella call fiche ed al punto 1 del presente documento. La proposta si presenta entrando in EPSS nel campo **SUBMIT PROPOSAL** (oppure cliccando su SUBMIT NOW) e completando l'intera procedura fino ad arrivare ad una schermata in cui appare il messaggio di completamento della submission.

Se tale operazione si sarà conclusa correttamente, il PI riceverà un messaggio da EPSS autogenerato automaticamente. Solo dopo la scadenza arriverà l'acknowledgement of receipt via e-mail. Si consiglia dopo aver completato la submission, di scaricare i file e verificarne il contenuto. Dopo la scadenza del bando non sarà più possibile modificare la proposta e si potrà solo per 30 giorni accedere a quanto inserito in EPSS in sola lettura.

Si consiglia di fare tale operazione qualche giorno prima della scadenza, inviando così una prima versione della proposta completa e valutabile. Nel caso in cui fossero necessari dei cambiamenti, sarebbe possibile, fino alla scadenza, sostituire la proposta semplicemente modificando quanto inserito in EPSS e completando nuovamente l'intera procedura di submission.


**Via Belenzani, 12 – 38122 Trento, Italy - Tel. +39 0461/281238 - 1150 - 1148 -1113 - 1134 - Fax +39 0461/281128**