



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Horizon 2020 Project Design

*Corso di formazione complementare per Dottorandi 2019
Aula Magna
Dipartimento di Giurisprudenza Via San Geminiano 3, Modena*

**Ferdinando Di Maggio
Irene Chini**



Agenda

Progettare in ambito europeo

1. Dalla identificazione del problema alla definizione della proposta progettuale
2. Applicazione dei concetti chiave della progettazione a casi concreti:

Sessione interattiva di Lettura dei Topic di Horizon 2020, Programma quadro europeo per la Ricerca e l'Innovazione, e discussione dei principle punti esaminati al punto 1.
3. Analisi del model template di Horizon 2020
4. Il portale “EU Funding & tender opportunities Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)”



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Il Progetto

insieme di **attività mirate** al raggiungimento di **obiettivi chiaramente definiti**, entro un determinato **periodo di tempo** e con un **budget prestabilito**

([Project Cycle Management Guidelines](#) – Commissione Europea – marzo 2004)

UNIMORE

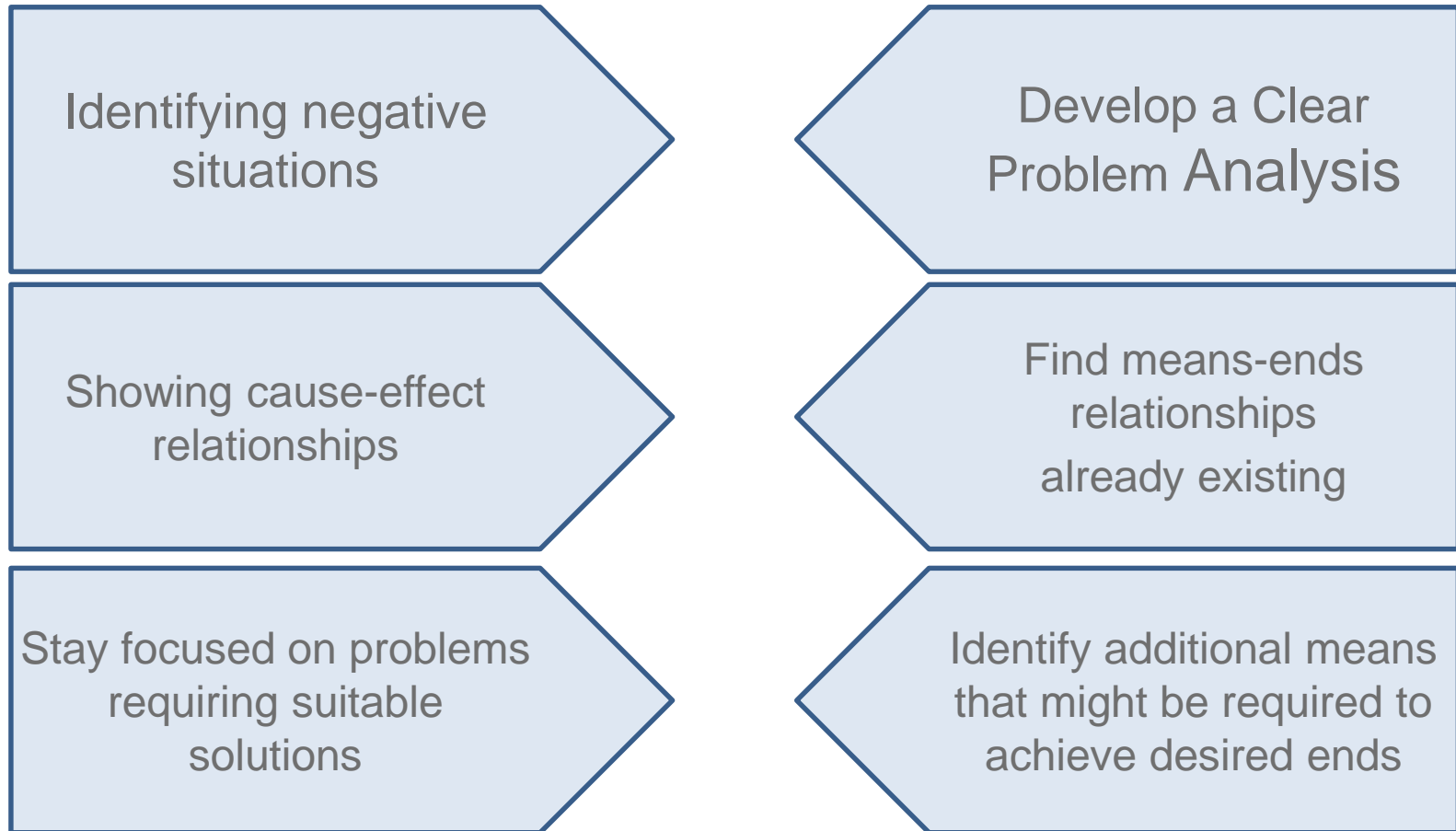
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



...prima del progetto



Analisi e pianificazione

ANALYSIS PHASE

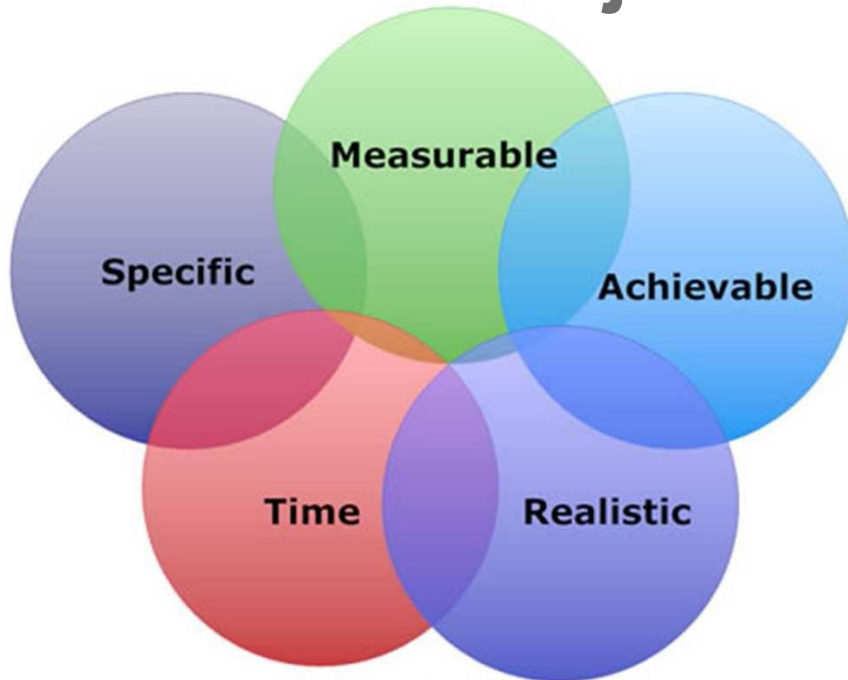
- ↓ **Stakeholder analysis** - identifying & characterising potential major stakeholders; assessing their capacity
- ↓ **Problem analysis** - identifying key problems, constraints & opportunities; determining cause & effect relationships
- ↓ **Objective analysis** - developing solutions from the identified problems; identifying means to end relationships
- ↓ **Strategy analysis** - identifying different strategies to achieve solutions; selecting most appropriate strategy.

PLANNING PHASE

- ↓ - defining project structure, testing its internal logic & risks, formulating measurable indicators of success
- ↓ **Activity scheduling** - determining the sequence and dependency of activities; estimating their duration, and assigning responsibility
- ↓ **Resource scheduling** - from the activity schedule, developing input schedules and a budget

Objectives

SMART Objectives



Specific to the objective it is supposed to measure

Measurable (either quantitatively or qualitatively)

Achievable at an acceptable cost

Relevant to the information needs of managers

Time-bound – so we know when we can expect

the objective/target to be achieved



Intervention strategy

Non tutti i problemi possono essere risolti...non tutti gli obiettivi possono essere perseguiti durante la durata del progetto

Criteri chiave per la definizione della strategia:

- Contributi attesi rispetto agli obiettivi chiave
- Benefits per i target groups
- Complementarietà con altri programmi, policies in attuazione o programmate
- Azioni & Mezzi (i.e analysis, studies) richiesti
- Costi dell'azione e risorse finanziarie dei donors

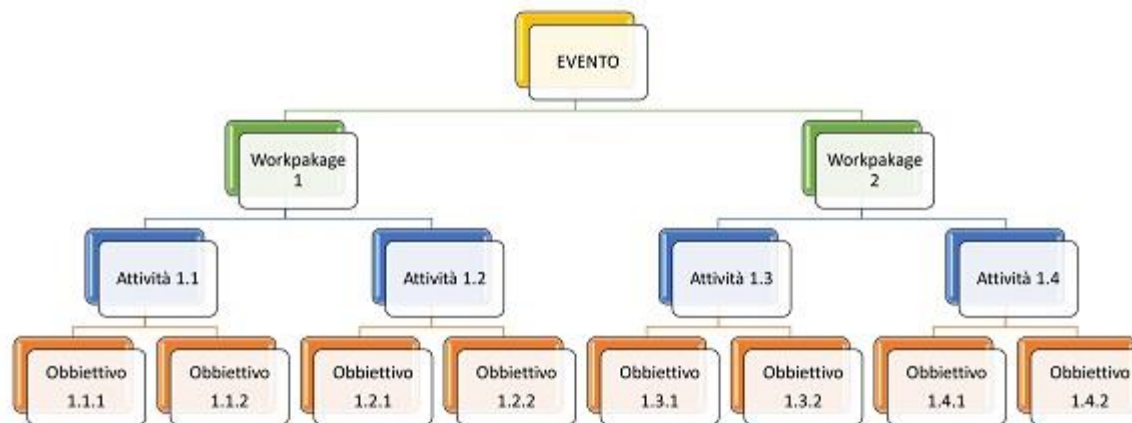
– Pay attention to Call text!

Project Action plan

Identificare le attività principali

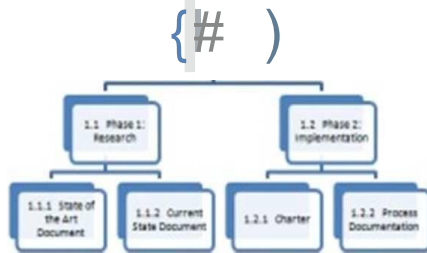
Work Breakdown Structure: Scomposizione del progetto in parti più piccole secondo una struttura ad albero

WORK BREAKDOWN STRUCTURE



Project Action plan/WBS

WBS - Chart Format



WBS - Outline Format

- 1 Process Improvement Project
 - 1.1 Phase I: Research
 - 1.1.1 State of the Art
 - Document 1.1.2 Current State
 - 1.1.2 Phase 2:
 - Implementation 1.2.1 Charter
 - 1.2.2 Process Documentation

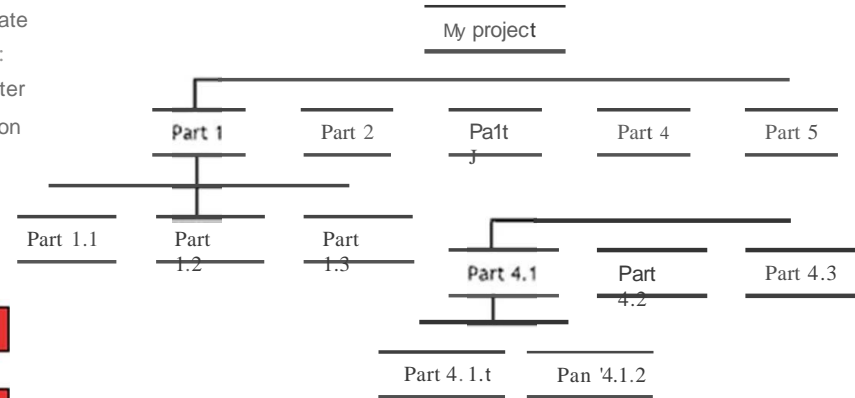


Figure 1: Work Breakdown Structure shows hierarchical and parallel branches.





Quadro logico

<i>Logica dell'intervento</i>	<i>Identificatori verificabili</i>	<i>Fonti di verifica</i>	<i>Condizioni</i>	
Obiettivo generale	<i>Identificatori relativi all'obiettivo generale</i>	<i>fonti di verifica dei relativi indicatori</i>	<i>n.d.</i>	Generale
Obiettivo specifico	<i>Identificatori relativi all'obiettivo specifico</i>	<i>fonti di verifica dei relativi indicatori</i>	<i>condizioni per raggiungere l'obiettivo generale</i>	
Risultati attesi	<i>Identificatori relativi ai risultati attesi</i>	<i>fonti di verifica dei relativi indicatori</i>	<i>condizioni per raggiungere l'obiettivo specifico</i>	Particolare
Attività	<i>Risorse</i>	<i>Costi</i>	<i>condizioni per raggiungere i risultati attesi</i>	
			<i>precondizioni necessarie all'avvio dell'attività</i>	



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Project Action plan

Identificare le attività principali

Work Breakdown Structure: Scomposizione del progetto in parti più piccole secondo una struttura ad albero

Organizzarle in Work Packages (WP)

Macrofasi (WP) del progetto

Tasks:

Ogni livello inferiore (Tasks) rappresenta una definizione sempre più dettagliata di un componente del progetto

Per ogni Task si prevede:

- > descrizione del lavoro da compiere.
- > durata.
- > risorse che realizzeranno l'attività e la responsabilità dell'esecuzione.
- > costo.
- > momenti di verifica dello stato di avanzamento lavori.

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



Table 3.1a: Work package description

For each work package:

Work package number		Start Date or Starting Event					
Work package title							
Participant number							
Short name of participant							
Person/months per participant:							

Objectives

Description of work (where appropriate, broken down into tasks), lead partner and role of participants

Deliverables (brief description and month of delivery)

Work Package description



Example

Work package number	4	Start date or starting event:			1
Work package title	Insertion of the crops in the existing agricultural systems				
Activity Type ¹⁵	RTD				
Participant number	1	5	6	7	9
Participant short name	CRES	UNIBO	IWNIRZ	CRA-ING	Hempflax
Person-months per participant:	38	10	8	24	15
Participant number	14	17	22		
Participant short name	FCT UNL	IBFC	ARC		
Person-months per participant:	12	14	14		

Objectives: The main objective of WP4 is to investigate all the important parameters (agronomic and harvesting) for the successful insertion of the five selected crops in the existing agricultural systems.

Description of work (possibly broken down into tasks), and role of participants:

Task 4.1 Agronomic aspects for the successful insertion in the existing agricultural systems (Task leader: CRES).

In this task several agronomic aspects will be tested for the successful insertion of the studied crops in the existing agricultural systems: the rotation systems, the determination of realistic yields when cultivated in large fields as well as cultivation with waste water. *In this task emphasis will be given in flax, hemp and kenaf because two of them already cultivated in Europe and the third crop is clear to commercialisation.*

Sub-Task 4.1.1 – Crop rotation trials (CRES, UNIBO, IBFC, ARC) The importance of crop rotation has been long recognized as an alternative system that can reduce agriculture's dependence on external inputs through internal nutrient recycling, maintenance of the long-term productivity of the land, avoidance of accumulation of diseases and pests associated with mono-cropping and increased crop yields. However, barriers that would stop farmers for adopting crop rotation systems are the need for diversified farm activities, and information, as well as more diversified equipment and storage facilities. In 4FCROPS (www.4fcrops.eu) crop rotations have been suggested for three out of the five selected crops. In this task two crop rotations will be tested: a) the three of the crops (hemp, flax and kenaf) to act as leading crop, following by a cereal and legume and b) in a rotation dedicated to non-food uses with rapeseed as a leading crop,



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Il partenariato

- Chi sono gli attori che devono essere necessariamente coinvolti?
- Consorzio e Workplan non sono indipendenti

Balance, Complementarity, Excellence, Commitment

- Il coordinatore deve imporre la pianificazione delle attività e dei temi trattati
 - No free riders
 - Coinvolgete solo coloro di cui vi fidate





Who's who in a project

1. **Stakeholders:** Individuals or institutions that may – directly or indirectly, positively or negatively – affect or be affected by a project or programme.
2. **Beneficiaries:** Are those who benefit in whatever way from the implementation of the project. Distinction may be made between:
 - (a) **Target group(s):** The group/entity who will be directly positively affected by the project at the Project Purpose level. This may include the staff from partner organisations;
 - (b) **Final beneficiaries:** Those who benefit from the project in the long term at the level of the society or sector at large, e.g. “children” due to increased spending on health and education, “consumers” due to improved agricultural production and marketing.
3. **Project partners:** Those who implement the projects in-country (who are also stakeholders, and may be a ‘target group’).





Risultati

Risultati Finali (di Progetto)

- I Risultati devono rispondere agli obiettivi della call
- Per ogni Obiettivo è sempre opportuno individuare
 - uno o più Indicatori di Impatto,
 - ogni indicatore deve essere verificabile

Risultati Intermedi (di WP)

- Ogni Wp e suo Tasks concorre al raggiungimento dell'obiettivo principale del progetto
- E' opportuno che ogni WP abbia un suo obiettivo specifico,
- Risultati, intermedi rispetto al risultato finale del progetto, indicatori/strumenti di verifica



I risultati quindi possono essere

- **Risultati intermedi**
 - necessari al raggiungimento dei risultati principali (deliverables).
- **che verranno usati per monitorare l'implementazione del progetto.**
- **materiali: prototype of platform, software, pubblicazioni, report**
 - ...
- **immateriali: nuova conoscenze (report)**



Deliverable vs Milestone

- **Deliverable**

- Il/i risultato/i di un singolo WP che può essere consegnato alla Commissione o ai valutatori come dimostrazione del lavoro svolto.
- Descrivere tutti i deliverables che sono attesi dalle attività di un particolare WP.
 - ✓ Tipicamente i deliverables sono: rapporti, linea guida, protocolli, speciemen, prototipi, blueprint, operazioni di scaling-up ecc.
 - ✓ Evidenziare / indicare quali deliverables, possono servire da input per altri workpackages.

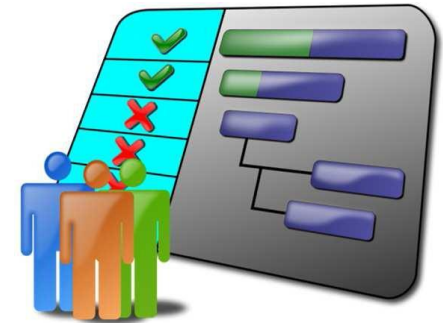
- **Milestone**

- Sono risultati “di riferimento” che sono da raggiungere durante la vita del progetto e sono cruciali per la continuazione del progetto e la valutazione dei suoi progressi.
- Un milestone può risultare dall’amalgama e dall’aggregazione dei deliverables provenienti da uno o più work-packages, specificamente se un WP rappresenta un passo in avanti verso il raggiungimento di un traguardo (milestone).
- E’ perciò possibile che non tutti i WP producano o generino dei milestones.
- Il risultato di una attività necessario per realizzare attività successive.
- Punto identificabile nel tempo.



Il progetto ha una durata limitata....collocare le attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo della call in un quadro temporale preciso

- **Project scheduling**
- Il diagramma di Gantt è una rappresentazione su scala temporale dell'evoluzione del progetto. Ogni barra rappresenta un'attività (W.B.E. / WP o task), la lunghezza di ognuna di esse è proporzionale alla durata dell'attività che rappresenta e viene collocata sulla scala temporale in rappresentanza dell'attività stessa.



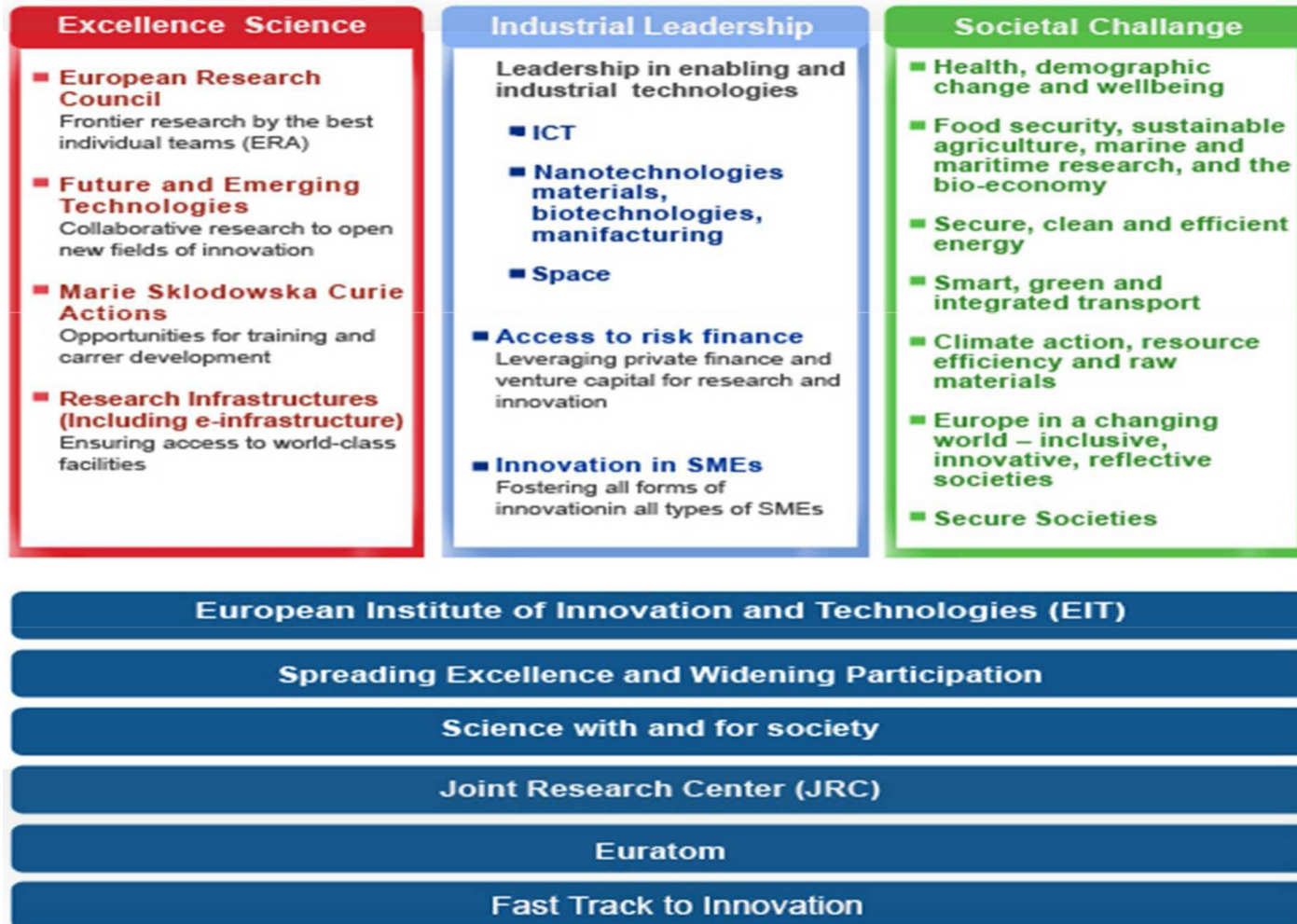


UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Horizon 2020 – Il Programma quadro europeo per la Ricerca e l’Innovazione



Struttura del Programma Horizon 2020





Struttura del Programma Horizon Europe



Pillar 1 Excellent Science

European Research Council

Marie Skłodowska-Curie
Actions

Research Infrastructures



Pillar 2 Global Challenges and European Industrial Competitiveness

Clusters

- Health
- Culture, Creativity and Inclusive Society
- Civil Security for Society
- Digital, Industry and Space
- Climate, Energy and Mobility
- Food, Bioeconomy, Natural Resources, Agriculture and Environment

Joint Research Centre



Pillar 3 Innovative Europe

European Innovation Council

European innovation
ecosystems

European Institute of
Innovation
and Technology

Widening Participation and Strengthening the European Research Area

Widening participation and spreading excellence

Reforming and Enhancing the European R&I system



In **Horizon 2020** sono possibili due tipi di approccio a specifici problemi

Approccio bottom-up dove il proponente è libero di presentare il proprio argomento di ricerca (nel rispetto dei principi etici di Horizon 2020 e nel rispetto delle condizioni poste dal Work Programme).

- MSCA (Marie Skłodowska-Curie Actions)
- ERC - l'European Research Council
- FET OPEN (Future and Emerging Technologies)
- Strumento PMI

Approccio top down dove è la Commissione europea a vincolare gli argomenti su cui fare ricerca, identificati dai **TOPIC** presenti nei diversi Programmi di lavoro tematici. Principalmente nei Pilastri

- Industrial leadership e
- Societal Challenge

Il problema
da risolvere
è definito a
monte!



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Il Work Programme - WP

Il Work Programme è un documento che raccoglie, per ogni tema specifico (Salute, Ambiente, Energia etc.) le principali problematiche di ricerca che gruppi di lavoro ad hoc hanno evidenziato e che rappresentano le sfide per il prossimo triennio.

Nel WP si trovano gli **argomenti di ricerca** e tutte le informazioni sul bando:

- criteri di ammissibilità;
- tipo di partenariato richiesto;
- specifiche sul budget;
- indicazioni sulle azioni di finanziamento. . .

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Applicazione dei concetti chiave a casi concreti

Esercitazione: lettura del Topic e individuazione

- delle Principali problematiche affrontate,
- degli Obiettivi delle proposte progettuali,
- dei Risultati Attesi



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Work programme **Health, demographic change and wellbeing**

Topic Digital diagnostics – developing tools for supporting clinical decisions by integrating various diagnostic data **SC1-BHC-06-2020**

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2018-2020/main/h2020-wp1820-health_en.pdf

Topic Quality control in smart manufacturing (IA) **DT-FOF-11-2020**

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2018-2020/main/h2020-wp1820-leit-nmp_en.pdf



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Altri aspetti chiave dei Topic

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Research and Innovation Action

Description: Action primarily consisting of activities aiming to establish new knowledge and/or to explore the feasibility of a new or improved technology, product, process, service or solution. For this purpose they may include basic and applied research, technology development and integration, testing and validation on a small-scale prototype in a laboratory or simulated environment.

Projects may contain closely connected but limited demonstration or pilot activities aiming to show technical feasibility in a near to operational environment.

Funding rate: 100%



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Innovation Action

Description: Action primarily consisting of activities directly aiming at producing plans and arrangements or designs for new, altered or improved products, processes or services. For this purpose they may include prototyping, testing, demonstrating, piloting, large-scale product validation and market replication.

Projects may include limited research and development activities.

Funding rate: 70% (except for non-profit legal entities, where a rate of 100% applies)

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Innovation Action

A **‘demonstration or pilot’** aims to validate the **technical and economic viability** of a new or improved technology, product, process, service or solution in an operational (or near to operational) environment, whether industrial or otherwise, involving where appropriate a larger scale prototype or demonstrator.

A **‘market replication’** aims to support the **first application/deployment in the market** of an innovation that has already been demonstrated but not yet applied/deployed in the market due to market failures/barriers to uptake. 'Market replication' does not cover multiple applications in the market of an innovation that has already been applied successfully once in the market. 'First' means new at least to Europe or new at least to the application sector in question. Often such projects involve a validation of technical and economic performance at system level in real life operating conditions provided by the market.

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Coordination and Support Actions

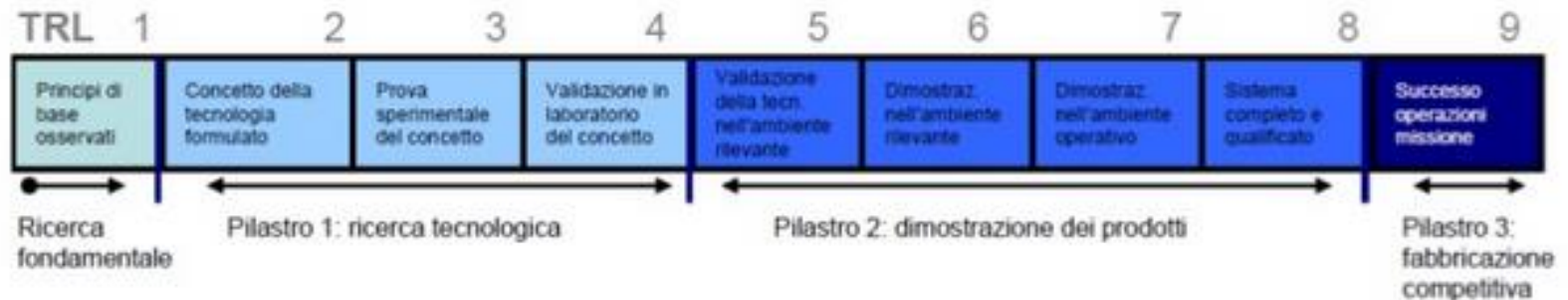
Description: Actions consisting primarily of accompanying measures such as standardisation, dissemination, awareness-raising and communication, networking, coordination or support services, policy dialogues and mutual learning exercises and studies, including design studies for new infrastructure and may also include complementary activities of strategic planning, networking and coordination between programmes in different countries.

Funding rate: 100%



Il TRL e le tipologie di Azioni

Scala TRL adattata
al modello di ponte
a tre pilastri del
GAL



TRL 1 – basic principles observed

TRL 2 – technology concept formulated

TRL 3 – experimental proof of concept

TRL 4 – technology validated in lab

TRL 5 – technology validated in relevant environment (industrially relevant environment in the case of key enabling technologies)

TRL 6 – technology demonstrated in relevant environment (industrially relevant environment in the case of key enabling technologies)

TRL 7 – system prototype demonstration in operational environment

TRL 8 – system complete and qualified

TRL 9 – actual system proven in operational environment (competitive manufacturing in the case of key enabling technologies or in space)



Gender matters

- Gender balance in research teams

Horizon 2020 encourages a balanced participation between women and men in research activities at different stages of the cycle. To reinforce applicants' engagement at proposal level, gender balance in the research team has been included among the ranking factors to prioritise proposals with the same scores.

- Gender balance in decision-making
- Integrating gender/sex analysis in R&I content



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Intellectual property rights

Patent databases

ex. <http://it.espacenet.com>

IPR helpdesk

www.ipr-helpdesk.org

Previously funded projects FP7

http://cordis.europa.eu/fp7/projects_en.html

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Marie Skłodowska-Curie actions research fellowship

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



Marie Skłodowska Curie Actions (MSCA)

Le Azioni Marie Skłodowska-Curie (MSCA) supportano la **formazione e lo sviluppo di carriera dei ricercatori** - con un focus sulla capacità di innovazione - in tutte le discipline scientifiche e finanziando progetti per la formazione e la **mobilità transnazionale, interdisciplinare e intersettoriale** dei ricercatori attraverso azioni di ricerca, innovazione, formazione e networking.



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Expected Impact:

A livello della ricerca:

Incremento del set di competenze, sia collegate alla Ricerca che al trasferimento favorendo l'occupabilità e la prospettiva di carriera sia nell'ambiente accademico che non.

Aumento dell'impatto dei risultati della R&I e promozione della conoscenza e delle idee in nuovi prodotti e servizi.

Incremento dei contributi alla società ed economia basata sulla conoscenza.

A livello organizzativo:

Cooperazione potenziata e reti rafforzate

Miglior trasferimento della conoscenza tra settori e discipline

Potenziamento della capacità di R&I tra le organizzazioni partecipanti

A livello sistemico:

Aumento della mobilità internazionale, interdisciplinare e intersettoriale dei ricercatori in Europa

Rafforzamento del capitale umano basato sulla R&I con più ricercatori formati e maggiore imprenditorialità

Migliore comunicazione dei risultati della R&I alla società

Maggiore attrattività dell'Europa come destinazione per R&I

Migliore qualità della R&I contribuendo alla crescita e competitività dell'Europa

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



Individual Fellowships (IF)

Le azioni Individuali sono rivolte a ricercatori "esperti" e sostengono la mobilità dei ricercatori all'interno e al di fuori dell'Europa, così come contribuiscono ad attirare i migliori ricercatori stranieri a lavorare nell'UE.

Il **grant** copre:

- il salario del ricercatore (minimo un anno),
- l'indennità di mobilità,
- i costi di ricerca,
- le spese generali per l'istituzione ospitante.

I ricercatori individuali possono presentare proposte di finanziamento in collaborazione con l'organizzazione di accoglienza.



Requisiti

Le MSCA sono aperte a ricercatori di ogni età e livello di esperienza, a prescindere dalla nazionalità che rispondano ai seguenti requisiti:

- essere in possesso del **dottorato di ricerca** o avere **almeno 4 anni di esperienza di ricerca post-laurea**;
- non aver risieduto o non aver svolto la propria attività principale (ricerca o studio) nel paese della Host Institution per più di 12 mesi nei 3 anni immediatamente precedenti alla data di scadenza del bando.



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

I ricercatori possono presentare proposte di finanziamento in collaborazione con l'organizzazione di accoglienza - Host Institution, indicando anche il supervisor presso tale ente, per una delle seguenti tipologie di Individual Fellowships:

European Fellowships (EF): supportano periodi di ricerca e di formazione (da 12 a 24 mesi) presso un'istituzione di un Paese Membro dell'UE o di un Paese Associato. Le EF possono essere standard o a favore del career restart (minimo 12 mesi di inattività), del ritorno da Paesi Terzi e della ricerca presso enti non accademici;

Global Fellowships (GF): prevedono un periodo di ricerca e formazione (da 12 a 24 mesi) presso un'organizzazione di un Paese Terzo, seguito da una fase di rientro (12 mesi) in un'istituzione europea.

In entrambe le tipologie di fellowship è prevista l'opportunità di includere un periodo di secondment (distacco) presso un ente partner europeo, anche se avente sede in un Paese diverso da quello della HI e operante nel settore non accademico.



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Analisi del model template di Horizon 2020

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

La struttura della proposta in Horizon 2020

- **PART A ADMINISTRATIVE INFORMATION**
- **PART B *TECHNICAL INFORMATION***

Utilizzate SOLO i formulari della Commissione o in generale dell'ente finanziatore!!!!

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/call_ptef/pt/2018-2020/h2020-call-pt-ria-ia-2018-20_en.pdf



1 - General information

Topic	
Call Identifier	
Type of Action	
Deadline Id	
Acronym	<input type="text"/>
Proposal title*	<input type="text"/> <small>Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field. Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > * &</small>
Duration in months	<input type="text"/> <small>Estimated duration of the project in full months.</small>
Free keywords	<input type="text"/> <small>Enter any words you think give extra detail of the scope of your proposal (max 200 characters with spaces).</small>
Abstract	
<p>Short summary (max. 2,000 characters, with spaces) to clearly explain:</p> <ul style="list-style-type: none">• the objectives of the proposal• how they will be achieved• their relevance to the work programme. <p>Will be used as the short description of the proposal in the evaluation process and in communications with the programme management committees and other interested parties .</p> <ul style="list-style-type: none">• Do not include any confidential information.• Use plain typed text, avoiding formulae and other special characters. <p>If the proposal is written in a language other than English, please include an English version of this abstract in the "Technical Annex" section.</p>	
Remaining characters	2000
Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under Horizon 2020 or any other EU programme(s)? <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	

SECTION 1

- Title and acronym
- Keywords (fixed and free)
- Abstract (max 2.000 characters)
- Re-submission?



SECTION 1

- Declarations

Declarations

1) The coordinator declares to have the explicit consent of all applicants on their participation and on the content of this proposal.	<input type="checkbox"/>
2) The information contained in this proposal is correct and complete.	<input type="checkbox"/>
3) This proposal complies with ethical principles (including the highest standards of research integrity — as set out, for instance, in the European Code of Conduct for Research Integrity — and including, in particular, avoiding fabrication, falsification, plagiarism or other research misconduct).	<input type="checkbox"/>
4) The coordinator confirms:	
- to have carried out the self-check of the financial capacity of the organisation on http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/lfy.html or to be covered by a financial viability check in an EU project for the last closed financial year. Where the result was "weak" or "insufficient", the coordinator confirms being aware of the measures that may be imposed in accordance with the H2020 Grants Manual (Chapter on Financial capacity check); or	<input type="radio"/>
- is exempt from the financial capacity check being a public body including international organisations, higher or secondary education establishment or a legal entity, whose viability is guaranteed by a Member State or associated country, as defined in the H2020 Grants Manual (Chapter on Financial capacity check); or	<input type="radio"/>
- as sole participant in the proposal is exempt from the financial capacity check.	<input type="radio"/>
5) The coordinator hereby declares that each applicant has confirmed:	
- they are fully eligible in accordance with the criteria set out in the specific call for proposals; and	<input type="checkbox"/>
- they have the financial and operational capacity to carry out the proposed action.	<input type="checkbox"/>
The coordinator is only responsible for the correctness of the information relating to his/her own organisation. Each applicant remains responsible for the correctness of the information related to him/her and declared above. Where the proposal to be retained for EU funding, the coordinator and each beneficiary applicant will be required to present a formal declaration in this respect.	

According to Article 131 of the Financial Regulation of 25 October 2012 on the financial rules applicable to the general budget of the Union (Official Journal L 298 of 26.10.2012, p. 1) and Article 145 of its Rules of Application (Official Journal L 362, 31.12.2012, p.1) applicants found guilty of misrepresentation may be subject to administrative and financial penalties under certain conditions.

Personal data protection

The assessment of your grant application will involve the collection and processing of personal data (such as your name, address and CV), which will be performed pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. Unless indicated otherwise, your replies to the questions in this form and any personal data requested are required to assess your grant application in accordance with the specifications of the call for proposals and will be processed solely for that purpose. Details concerning the purposes and means of the processing of your personal data as well as information on how to exercise your rights are available in the [privacy statement](#). Applicants may lodge a complaint about the processing of their personal data with the European Data Protection Supervisor at any time.

Your personal data may be registered in the Early Detection and Exclusion system of the European Commission (EDES), the new system established by the Commission to reinforce the protection of the Union's financial interests and to ensure sound financial management, in accordance with the provisions of articles 105a and 108 of the revised EU Financial Regulation (FR) (Regulation (EU, EURATOM) 2015/1929 of the European Parliament and of the Council of 28 October 2015 amending Regulation (EU, EURATOM) No 966/2012) and articles 143 - 144 of the corresponding Rules of Application (RAP) (COMMISSION DELEGATED REGULATION (EU) 2015/2462 of 30 October 2015 amending Delegated Regulation (EU) No 1268/2012) for more information see the [Privacy statement for the EDES Database](#).



SECTION 2 (one form per partner)

- PIC (Participant Identity Code)

2 - Administrative data of participating organisations

PIC	Legal name
<i>Short name:</i>	
<i>Address of the organisation</i>	
Street	
Town	
Postcode	
Country	
Webpage	
<i>Legal Status of your organisation</i>	
Research and Innovation legal statuses	
Public body	unknown
Non-profit	unknown
International organisation	unknown
International organisation of European interest	unknown
Secondary or Higher education establishment	unknown
Research organisation	unknown
Legal person	unknown
Enterprise Data	
SME self-declared status	unknown
SME self-assessment	unknown
SME validation sme	unknown
Based on the above details of the Beneficiary Registry the organisation is not an SME (small- and medium-sized enterprise) for the call.	



SECTION 2

- Department information

Department(s) carrying out the proposed work

Department 1

Department name not applicable

Same as organisation address

Street

Town

Postcode

Country

Dependencies with other proposal participants

Character of dependence	Participant	
-------------------------	-------------	--

Example, not to complete



SECTION 2

- PI information

Person in charge of the proposal

The name and e-mail of contact persons are read-only in the administrative form, only additional details can be edited here. To give access rights and basic contact details of contact persons, please go back to Step 4 of the submission wizard and save the changes.

Title	<input type="text"/>	Sex	<input type="radio"/> Male	<input type="radio"/> Female					
First name					Last name				
E-Mail									
Position in org.	<input type="text"/> Please indicate the position of the Contact Point above in the organisation.								
Department	<input type="text"/> Please indicate the department of the Contact Point above in the organisation.						<input type="checkbox"/> Same as organisation		
	<input type="checkbox"/> Same as organisation address								
Street	<input type="text"/>								
Town	<input type="text"/>				Post code	<input type="text"/>			
Country	<input type="text"/>								
Website	<input type="text"/>								
Phone 1	<input type="text"/> +XXX XXXXXXXXX		Phone 2	<input type="text"/> +XXX XXXXXXXXX		Fax	<input type="text"/> +XXX XXXXXXXXX		

Example, not to complete



SECTION 3

- Budget

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub- contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F +G)	(I) Reimburse- ment rate (%)	(J) Max.EU Contribution / € (=H*I)	(K) Requested EU Contribution/ €
			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0,00
	Total		0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00

SECTION 4

- Ethic issue table

SECTION 4

- Call specific questions (Open Research Data Pilot in Horizon 2020)



Il technical annex deve fornire una descrizione dettagliata dell'Idea Progettuale e del Piano di attività che comprende :

- Suddivisione del lavoro in Work packages
- Assegnazione delle responsabilità e delle risorse all'interno del consorzio
- Pianificazione temporale delle attività (project time schedule, milestones and deliverables)
- Definizione della struttura di management del progetto
- Descrizione del piano di sfruttamento e disseminazione dei risultati

Attenzione: i template cambiano ad esempio in base alla tipologia di attività (RIA, IA, CSA), tra proposte in uno o due step. Scaricare il template specifico una volta registrata la proposta sul portale.



COVER PAGE

1. EXCELLENCE

1.1 Objectives

1.2 Relation to the work programme

1.3 Concept and approach

1.4 Ambition

2. IMPACT

2.1 Expected Impacts

2.2 Measures to maximize impact (a) Dissemination and exploitation of results (b) Communication activities

3. IMPLEMENTATION

3.1 Work plan – Work packages, deliverables and milestones

3.2 Management structure and procedures

3.3 Consortium as a whole

3.4 Resources to be committed

4. MEMBERS OF THE CONSORTIUM

5. ETHICS AND SECURITY



1.1 Objectives

Describe the overall and specific objectives for the project, which should be clear, measurable, realistic and achievable within the duration of the project. Objectives should be consistent with the expected exploitation and impact of the project

1.2 Relation to the work programme

Indicate the work programme topic to which your proposal relates, and explain how your proposal addresses the specific challenge and scope of that topic, as set out in the work programme.

1.3 Concept and approach

Describe and explain the overall concept underpinning the project. Describe the main ideas, models or assumptions involved. Identify any trans-disciplinary considerations;

Describe the positioning of the project e.g. where it is situated in the spectrum from 'idea to application', or from 'lab to market'. Refer to **Technology Readiness Levels** where relevant. (See General Annex G of the work programme);

Describe any national or international research and innovation activities which will be linked with the project, especially where the outputs from these will feed into the project;

Describe and explain the overall approach and methodology, distinguishing, as appropriate, activities indicated in the relevant section of the work programme, e.g. for research, demonstration, piloting, first market replication, etc;

Where relevant, describe how **sex and/or gender analysis** is taken into account in the project's content.

1.4 Ambition

Describe the advance your proposal would provide beyond the state-of-the-art, and the extent the proposed work is ambitious. Your answer could refer to the ground-breaking nature of the objectives, concepts involved, issues and problems to be addressed, and approaches and methods to be used.

Describe the innovation potential which the proposal represents. Where relevant, refer to **products and services already available on the market**. Please refer to the **results of any patent search carried out**.



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

PART B – Sez. 2

Sessione formativa dedicata

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico

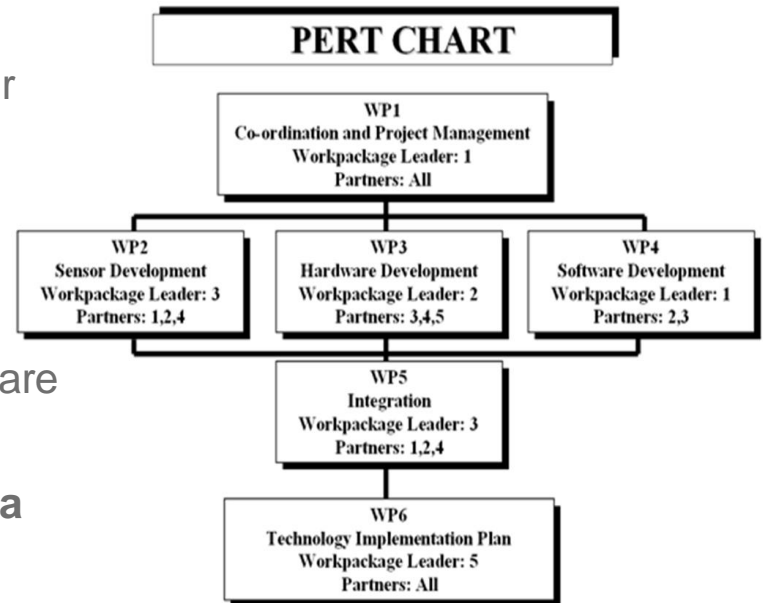


- **brief presentation of the overall structure of the work plan**
- **timing of the different work packages and their components** (*Gantt* chart or similar)
- **detailed work description, i.e.:**
 - a description of each work package
 - a list of work packages
 - a list of major deliverables

Graphical presentation of the components showing how they inter-relate (*Pert* chart or similar)

PERT DIAGRAM

- > La **Project Evaluation and Review Technique**, comunemente abbreviata **PERT**, è un modello per il project management ideato per analizzare e rappresentare le componenti, le attività e le loro relazioni reciproche presenti in un determinato progetto.
- > Un diagramma di **PERT** è uno strumento per facilitare il processo di progettazione e decisionale.
- > Le componenti di un PERT sono **attività legate da relazioni di interdipendenza** che sono convenzionalmente rappresentate da frecce.
- > Le attività sono rappresentate in una sequenza logica, e nessuna attività può cominciare fino a che la precedente sia completa o abbia fornito gli input necessari.





PART B – Sez. 3.2 Management structure and procedures

- Describe the organisational structure and the decision-making (including a list of milestones)
- Explain why the organisational structure and decision-making mechanisms are appropriate to the complexity and scale of the project
- Describe, where relevant, how effective innovation management will be addressed in the management structure and work plan

Innovation management is a process which requires an understanding of both market and technical problems, with a goal of successfully implementing appropriate creative ideas. A new or improved product, service or process is its typical output. It also allows a consortium to respond to an external or internal opportunity

- Describe any **critical risks, relating to project implementation**, that the stated project's objectives may not be achieved. Detail any risk mitigation measures. Please provide a table with critical risks identified and mitigating actions



Project governance bodies

- GENERAL ASSEMBLY
 - (all partners; the ‘consortium’ in the GA)
 - EXECUTIVE COMMITTEE (or Management Board)
 - (coordinator+ WP leaders)
 - SUB WP MANAGEMENT BOARD
 - (all partners or WP leaders)
- OTHER SPECIFIC BOARDS
- (IPR; GENDER; ETHICAL aspects etc.)



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

WP MANAGEMENT

INITIAL/FINAL WP PARTNERS INVOLVED:

- Only Coordinator?
- Coordinator and WP Leaders?
- Coordinator and Project Management Office?
- all?

TYPICAL TASKS :

- Governance
- Communication among partners and with EC
- Project meetings (based on the number of partners, criticalities, ecc...)
- Reporting (based on official reporting periods)
- Quality check
- Distribution of EC contribution/Financial issues
- etc...

TYPICAL DELIVERABLES:

- Periodic/Interim Reports
- Definition of quality procedures

TYPICAL MILESTONES:

- project meetings
- Appointment of advisors/external experts

DURATION = project duration

BUDGET= no formal limits, but around 7% of the total EC contribution

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



PART B – Sez. 3.3 Consortium as a whole

- Describe the consortium. How will it match the project's objectives? How do the members complement one another (and cover the value chain, where appropriate)?
- In what way does each of them contribute to the project? How will they be able to work effectively together?
- If applicable, describe the industrial/commercial involvement in the project to ensure exploitation of the results and explain why this is consistent with and will help to achieve the specific measures which are proposed for exploitation of the results of the project (see section 2.2).



Consortium as a whole

- **MAJOR PARTNERS**

- ✓ Each partner has a well define role (complementarity – ‘vertical’ partnership)
- ✓ Mapping of expertises (table?)
- ✓ Highlight different types of partners (Universities, SMEs, Public bodies, etc...)/Geographical distribution(New Member States? Third Countries?...)
- ✓ Link project results to partners

- Involvement of external *stakeholders*
- Adivisory Committee
- End users: Evaluation Committee



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Other (non EU) countries

- If one or more of the participants requesting EU funding is based in a country that is not automatically eligible for such funding...

Explain **why** the participation of the entity in question is essential to carrying out the project!



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

PART B – Sez. 3.4 Resources to be committed

- a table showing number of person/months required (table 3.4a)
- a table showing 'other direct costs' (table 3.4b) for participants where those costs exceed 15% of the personnel costs (according to the budget table in section 3 of the administrative proposal forms)



Resources to be committed

Table 3.4b: 'Other direct cost' items

	Cost (€)	Justification
Travel	39900	The University of [redacted] requests funding for travel in order to attending top-tier conferences (such as [redacted]) and to travel for projects meeting (technical meetings and project reviews) and deployments for all the members of the research team.
Equipment	13300	It also requests funding for equipment including a top-specs computational server (for developing and running the prediction models) and mobile devices (for the development of the prototype of the system).
Other goods and services	15429	Additional funding is also requested to cover publication costs for open access for all the research outputs of the project.
Total	68629	



Categorie di costi ammissibili

Costi diretti

- Sono costi ammissibili direttamente legati all'azione e che possono essere ad essa direttamente attribuiti
- Non includono i costi indiretti
- Possono essere sostenuti esclusivamente per le finalità dell'azione o per una pluralità di progetti.



Categorie di costi ammissibili

Costi diretti

- costi del personale
- spese di viaggio e soggiorno
- costi per altri beni e servizi
- costi capitalizzati e costi operativi nel caso delle infrastrutture di ricerca
- subcontratti
- **costi necessari a fornire supporto finanziario a Parti Terze**



Categorie di costi ammissibili

Costi indiretti

Sono costi non direttamente legati all'azione che quindi non possono essere ad essa direttamente attribuibili

- Sono calcolati come pari al **25% flat rate dei costi diretti** eleggibili escludendo:
 - i subcontratti
 - i contributi in natura di Terze Parti che non sono utilizzati nelle sedi del beneficiario
 - i costi per la fornitura di sostegno finanziario a Terze Parti



Human Efforts on EU projects

Table 3.1b: List of work packages

WP	WP Title	Leader n.	Leader name	Person Months	Start Month	End Month
WP0	Project Management	1	UNIMORE	33	1	36
WP1	User Profile and Behaviour	2		126	1	36
WP2	City Real Time Information	3		132	1	36
WP3	Recommender System	6		134	4	36
WP4	Testbed Applications Venice-Mestre	8		65	1	36
WP5	Testbed Applications Lisbon	10		80	1	36
WP6	Testbed Applications Dusseldorf	11		60	1	36
WP7	Dissemination, Collaboration, and Exploitation	7		85	4	36



Tabel 3.4 Resources to be committed

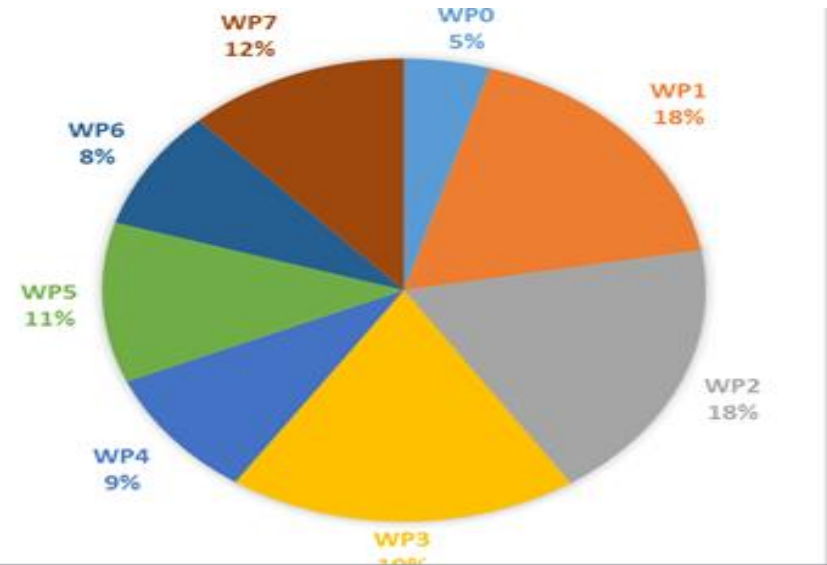


Table 3.4a: Summary of staff effort

Participant n. / Short name	WP0	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	TOTAL
1. UNIMORE	18	32	32	14	8	11	8	6	129
2. [Redacted]	1	24	26	24	12	6	6	8	107
3. [Redacted]	1	36	33	18	0	0	0	8	96
4. [Redacted]	1	3	11	26	7	6	8	8	70
5. [Redacted]	1	10	0	10	8	8	8	8	53
6. [Redacted]	1	4	8	8	1	1	9	5	37
7. [Redacted]	1	11	6	18	0	0	0	10	46
8. [Redacted]	3	0	7	6	29	0	0	10	55
9. [Redacted]	2	2	3	4	0	24	0	8	43
10. [Redacted]	2	2	3	4	0	24	0	8	43
11. [Redacted]	2	2	3	2	0	0	21	6	36
TOTAL	33	126	132	134	65	80	60	85	715



Lo Staff di Progetto

- **Il team di ricerca si compone di Staff :**
 - già presente nell'ente, dedica parte del suo tempo al progetto (personale strutturato);
 - assunto per le esigenze del progetto (i.e: cococo (?), assegnisti di ricerca).

- **Il costo imputato è quello stimato per mesi uomo per attività.**



Other Direct Costs

(B) Other direct costs/€	
?	0
	0

- **Travel;**
- **Materiale di laboratorio;**
- **Attrezzature;**
- **Contracts (art. 10 GA);**
- **Other: es. spese di divulgazione**
- **...da descrivere in Part B**



Travel

- **E' ammissibile solo il costo di personale, strutturato e non, che è legato all'ente da un contratto di lavoro e che lavora al progetto;**
- **II COSTO VIAGGI DI ESPERTI ESTERNI** dovrà essere stimato nel totale compenso deciso per gli esperti esterni.



Equipment

- **Le attrezzature durevoli sono BENI**
 - Utilizzati nel progetto, che
 - NON perdono la loro utilità DOPO un utilizzo protratto per più Anni.
- **Il costo ammissibile in budget è l'Ammortamento...**
 - diverso dal Costo sostenuto all'acquisto (Costo Storico)
 - Come si determina l'ammortamento?

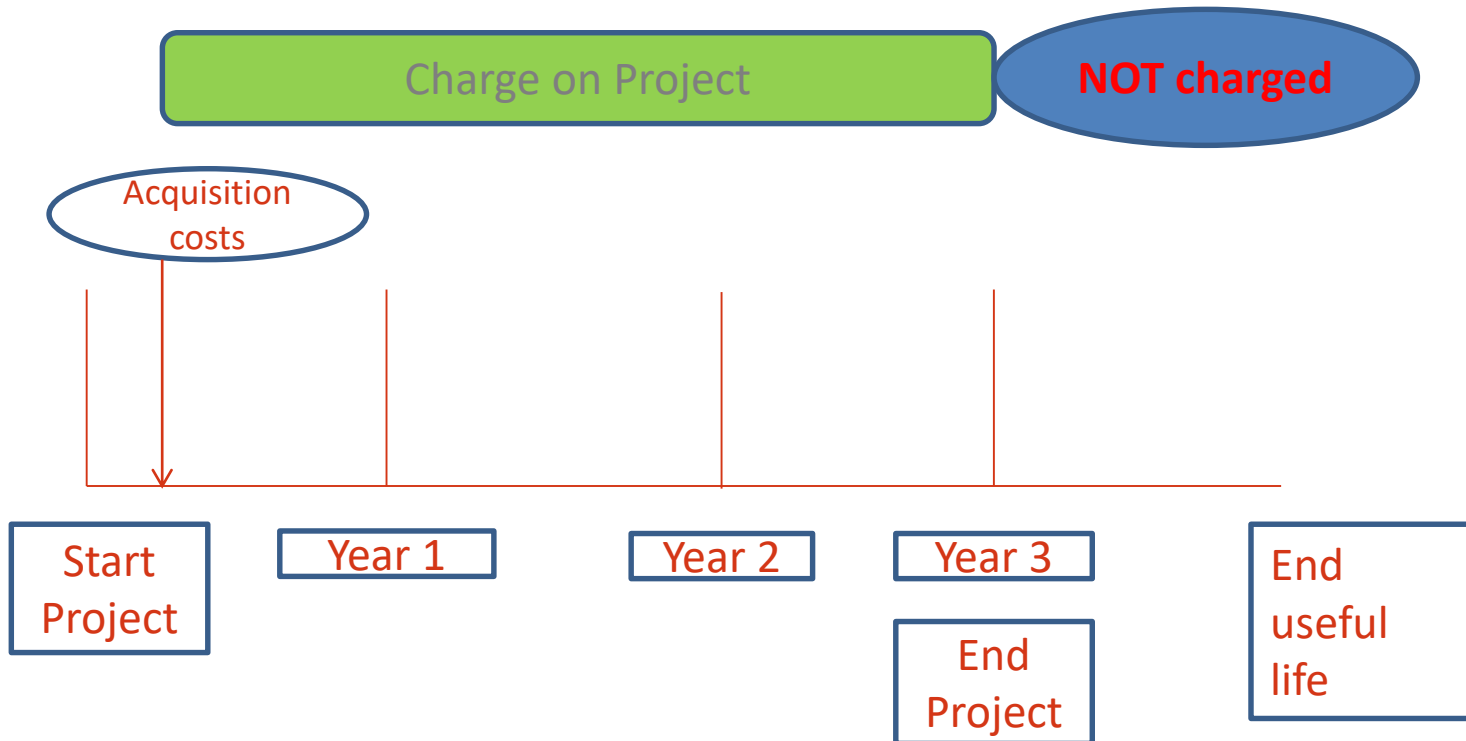


- **Costo storico**: complesso degli oneri finanziari effettivi sostenuti per l'acquisto, trasporto e collaudo del bene **(C)**
- **Periodo di ammortamento**: periodo convenzionale di deprezzamento dell'attrezzatura stabilito dalle **regole interne dell'Ateneo (B)**
- **Periodo di utilizzo**: svolgimento dell'attività di ricerca, espresso in mesi **(A)**
- **Percentuale di utilizzo** delle apparecchiature stesse per lo specifico progetto di ricerca **(D)**

$$(A/B) \times C \times D$$



Equipment





Materiale di laboratorio

- Beni legati al progetto che per la loro natura non sono destinati a durare nel tempo....
- Al contrario delle Attrezzature, non sono inventariabili

reagenti, licenze software, kit di laboratorio...



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Other goods and Contracts

- Servizi esterni MINORI
- catering, organizzazione meeting, stampa brochures, audit certificate.
- AUDIT in H2020: solo alla fine del progetto se contributo comunitario ricevuto è = o > a 325.000€

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



Third Parties

- **Terze Parti che mettono a disposizione risorse a titolo gratuito / dietro pagamento**
- **Terze Parti legate al beneficiario che svolgono parte delle attività**
 - **Linked**
- **Terze Parti a cui è destinato supporto finanziario**
 - **Premi**



Terze Parti che implementano parte dell'azione

- Linked Third Party: le Terze Parti devono essere **affiliate** al beneficiario oppure **legate** al beneficiario da vincoli legali che implicano collaborazione non limitata allo svolgimento del progetto
- Le tasks implementate dalla Parte Terza sono descritte nell'Annex I - Progetto
- La Parte Terza può rendicontare i costi sostenuti in osservanza delle regole di eleggibilità stabilite dal Grant Agreement



Parti Terze e in kind contributions

- a titolo gratuito o a pagamento
- se necessari all'implementazione dell'azione
- **Art. 11 GA** dichiarando quali costi eleggibili le somme erogate dal beneficiario a rimborso della Parte Terza nei limiti del costo sostenuto da quest'ultima per il personale distaccato, le attrezzature, i beni ed i servizi messi a disposizione (**contributi a pagamento**)
- **Art. 12 GA** dichiarando quali costi eleggibili i costi sostenuti dalla Parte Terza nel rispetto delle regole di rendicontazione previste dal Grant Agreement per il personale distaccato, le attrezzature, i beni ed i servizi messi a disposizione (**contributi a titolo gratuito**)



Subcontracts & Third Party in Part B

- **Subcontratti maggiori per ricerca**
 - Non consentono di imputare overhead
- **Third Party**
 - NON compilare in Part A.
 - Part B Section 4: Members of the consortium – 4.2 Third parties involved in the project (including use of third party resources)

Does the participant plan to subcontract certain tasks (please note that core tasks of the project should not be subcontracted)	Y/N
<i>If yes, please describe and justify the tasks to be subcontracted</i>	
Does the participant envisage that part of its work is performed by linked third parties	Y/N
<i>If yes, please describe the third party, the link of the participant to the third party, and describe and justify the foreseen tasks to be performed by the third party</i>	
Does the participant envisage the use of contributions in kind provided by third parties (Articles 11 and 12 of the General Model Grant Agreement)	Y/N
<i>If yes, please describe the third party and their contributions</i>	



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Overheads – Spese generali

- 25% costi diretti meno Subcontratti e In kind contribution not used on Beneficiary's premises
- E' un flat rate, una percentuale di costi diretti!



Common tips for Budgeting

- **Per aver un buon progetto è necessario che i costi vivi siano ben bilanciati e coerenti col piano delle attività!**
- **Il progetto deve essere sostenibile: risorse ponderate in base al coinvolgimento nelle varie fasi di vita del progetto**
- **In H2020: Broader acceptance of participants' accounting practices for direct costs**
- **Flat rate for indirect costs**
- **...contattate**
- **internationalresearch@unimore.it**



- Description of the organization
- Main tasks in the project
- Previous relevant experiences
- 2/3 curriculum vitae
- up to 5 relevant publications
- up to 5 relevant previous projects
- any significant infrastructure



In conclusione: fattori di successo di un progetto

- **Team Competente e motivato**
 - Tipologia e ruolo del partenariato e delle risorse umane coinvolte
- **Rispondenza ai problemi reali**
 - Risultati, impatto, sostenibilità futura
- **Pianificazione efficace**
 - Piano di lavoro sostenibile per tempi e costi
 - Attività mirate e funzionali al perseguimento del risultato
 - Adeguatezza rispetto ai risultati che si intendono perseguire
- **Adeguate struttura organizzativa**
 - Management
 - Gestione scientifica
 - Responsabilità
 - Controllo
- **Integrazione delle competenze**
 - Composizione del partenariato sulla base di esigenze di merito
 - Intersettorialità
 - Contributo al perseguimento dei risultati
 - Competenze esterne al proprio ambito di ricerca



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Quindi per scrivere una buona proposta

- Prestare particolare attenzione all'abstract
- Rendere la proposta leggibile. Usare i grassetto, corsivi o sottolineature per evidenziare le parti importanti.
- Usare un inglese standard e conciso.
- Definire in modo chiaro obiettivi da raggiungere, risultati attesi e le attività che si intendono svolgere
- Illustrare meccanismi di controllo, verifica e validazione delle attività e dei risultati del progetto
- Mettere in evidenza in valore aggiunto della propria iniziativa rispetto allo stato dell'arte
- Creare piano finanziario bilanciato e coerente con le attività presentate e con le risorse utilizzate
- Presentare in modo strutturato e uniforme il consorzio evidenziando ruoli di ciascun partner e sinergie
- Una Vision chiara, condivisa, creata e diretta da un numero coeso e deciso di partner - *core group* (no anarchia!)
- Protocolli di comunicazione: computer or phone-based conferences, incontri vis-à-vis o di gruppo se possibile



UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

EU Funding & tender opportunities Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

if not registered yet

This website uses cookies. Learn more about the [European Commission's cookie policy](#) Close this message

EU Login
One account, many EU services

Where is ECAS? English (en)

[Create an account](#)

Create an account

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language

Enter the code

By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office
Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



EU Login

One account, many EU services

Where is
ECAS?



English (en)



Participant Portal requires you to authenticate

Sign in to continue

Welcome back

internationalresearch@unimore.it
(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

Password



Sign in

Easy, fast and secure: download the ECAS app





UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Who's who at UNIMORE

LEAR

Barbara Rebecchi

FSIGN: Direttori di
Dipartimento

LSIGN: Rettore

(A-Z) Sitemap About this site Contact Legal Notice Search English

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal

European Commission Research & Innovation Participant Portal Home

MY AREA HOME FUNDING OPPORTUNITIES HOW TO PARTICIPATE EXPERTS SUPPORT Search PP

My Organisation(s)
My Proposal(s)
My Project(s)
My Notification(s)
My Expert Area

Horizon 2020 Funding
Starting from 1/1/2014

On this site you can find and secure funding for projects under the following EU programmes:

- 2014-2020 Horizon 2020 - research and innovation framework programme
- 2007-2013 7th research framework programme (FP7) and Competitiveness & Innovation Programme (CIP)
- Research Fund for Coal & Steel, COSME, 3rd Health Programme, Consumer Programme

Non-registered users

- search for funding
- read the H2020 Online Manual & download the legal documents
- check if an organisation is already registered
- contact our support services or check our FAQs

Registered users

- submit your proposal
- sign the grant
- manage your project throughout its lifecycle
- register as expert advising the Commission

WHAT'S NEW? FUNDING OPPORTUNITIES HOW TO PARTICIPATE WORK AS AN EXPERT MY PERSONAL AREA INFORMATION AND SUPPORT

HORIZON 2020 RESEARCH ON EUROPA CORDIS OLA



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

I dati Amministrativi

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office

Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Step 3

Create a Draft Proposal

H2020-NMP-GV-2014

Barbara Rebecchi

NMP-17-2014

RIA

TUE 07 October 2014 17:00:00
Brussels Local Time

13 days left until closure

Configuration unconfirmed!

You're using Firefox 32 on Windows. **Adobe Reader (11.0.7.79) is installed**, but your browser is not configured properly (another unsupported plugin is used to display PDFs). Under these conditions, all PDF forms will have to be downloaded on your computer in order to be edited.

For more information, please consult the [User Guide](#).

Create a Draft Proposal

Please enter the following information to create a draft proposal. Please note that fields marked with a star (*) are **mandatory**.

Your organisation

PIC* Short name*

**999840887 UNIMORE UNIVERSITY OF MODENA AND REGGIO EMILIA VIA UNIVERSITA 4 MODENA, IT
VAT:IT00427620364**

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

**PIC: 999840887
UNIMORE UNIVERSITY OF MODENA AND REGGIO EMILIA
VIA UNIVERSITA 4
MODENA, IT
VAT: IT00427620364**

**PIC: 999840887
UNIMORE UNIVERSITY OF MODENA AND REGGIO EMILIA
VIA UNIVERSITA 4
MODENA, IT
VAT: IT00427620364**

Search for your organisation PIC

Your Role

Please indicate your role in this proposal

- Main contact
- Contact person

Your Proposal

Please choose an acronym for your proposal. It will appear also in the "General Information" section of the submission form Part A and can also be updated there.

Acronym* Please restrict acronym to latin characters only

Short Summary (max. 2000 characters)*

Character count: 0/2000

Version: 20140827-1407 - Service Desk: DIGIT-EFP7-SEP-SUPPORT@ec.europa.eu (+32 (2) 29 92222)

UNIMORE

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Ufficio Ricerca internazionale – International Research Office
Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico



LOGIN FUNDING SCHEME CREATE DRAFT PARTIES EDIT PROPOSAL SUBMIT

Step 5

Edit Proposal

H2020-NMP-GV-2014

Barbara Rebecchi
NMP-17-2014
RIA
October 2014 17:00:00 Brussels Local Time
13 days left until closure
Acronym ID PIC Contact
Acronym
PIPP0

Configuration unconfirmed!

You're using Firefox 32 on Windows. Adobe Reader (11.0.7.79) is installed, but your browser is not configured properly (another unsupported plugin is used to display PDFs). Under these conditions, all PDF forms will have to be downloaded on your computer in order to be edited.

For more information, please consult the [User Guide](#).

Edit Proposals' Forms

In this step you can edit the administrative forms and upload the proposal itself. ?

WARNING: This proposal contains changes that have not yet been submitted...

Administrative Forms

Edit will open the forms in Adobe Reader. ?

edit forms view history print preview

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ?

download templates

Technical Annex Section 1-3	upload	✕ ?
Technical Annex Section 4-5	upload	✕ ?
Optional annex 3: Ethics - Supporting Document(s)	upload	?

<< Step 4 - Parties validate submit

done (X) Version: 20140827-1407 - Service Desk: DIGIT-EFP7-SEP-SUPPORT@ec.europa.eu (+32 (2) 29 92222)



Part A

Horizon 2020

Call: H2020-NMP-GV-2014

Topic: NMP-17-2014

Type of action: RIA

Proposal number: SEP-210215950

Proposal acronym: PIPPO

Table of contents

<i>Section</i>	<i>Title</i>	<i>Action</i>
1	General information	Show
2	Participants & contacts	Show
3	Budget	Show
4	Ethics	Show
5	Call-specific questions	Show



- Section 2 - Data of the Organization
 - **PIC** associated data (LEAR); Department; Person in charge of proposal
- Section 4 - Ethics issue table... see Part B proposal
 - Human embryos, cells; data; animals; Third Country; Environment and Health Issues; Other....
- Section 5 - Open Data...
 - improve and maximise access to and re-use of research data generated by actions. Participating in the Pilot does not necessarily mean opening up all research data. Actions participating in the Pilot will be invited to formulate a Data Management Plan in which they will determine and explain which of the research data they generate will be made open



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Grazie per l'attenzione

Ferdinando Di Maggio
Irene Chini

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Ufficio Ricerca Internazionale.

ferdinando.dimaggio@unimore.it

irene.chini@unimore.it

internationalresearch@unimore.it