

COST

Il Programma **COST** ha quale obiettivo fondamentale il sostegno e la promozione del coordinamento internazionale di ricerche finanziate a livello nazionale. E' volto dunque alla creazione di reti di ricercatori provenienti da almeno 5 paesi appartenenti al COST, per le attività di networking, come ad esempio incontri, workshop, conferenze, corsi di formazione, missioni scientifiche a breve termine (STSMs) e attività di divulgazione. Non finanzia dunque la ricerca in sé.

Come si evince dalle COST Open Call Submission, Evaluation, Selection and Approval (SESA) Guidelines, i partecipanti al programma COST possono afferire ad organizzazioni di governo, enti di ricerca, università, ONG, imprese e PMI, purché si occupino anche di ricerca e sviluppo.

Possono prendere parte a COST Actions anche coloro che afferiscano ad Istituzioni e agenzie europee, nonché coloro che fanno parte di organizzazioni internazionali, istituzioni aventi sede nelle Near Neighbour Countries (NNC), nonché delle International Partner Country Institutions, alle condizioni indicate nel documento COST International Cooperation and Specific Organisations Participation.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL PROGRAMMA COST

Esistono due **modalità di partecipazione al programma COST**:

- **partecipazione alla Open Call**: coloro che siano interessati a partecipare in qualità di "main proposer" ad una open call devono anzitutto monitorare il sito internet www.cost.eu, ove vengono pubblicati gli avvisi. Ci sono due open call all'anno, una nel mese di febbraio e una nel mese di ottobre. Per partecipare è necessario aver consultato la sezione <http://www.cost.eu/participate>, dove sono elencati tutti i documenti rilevanti, sia ai fini della elaborazione del progetto da presentare, sia per comprendere meglio il processo di valutazione delle proposals.

- **partecipazione ad una Action già approvata**: sul sito internet www.cost.eu è possibile consultare gli obiettivi scientifici di tutte le Actions già approvate; entrando nella pagina dedicata alla Action è anche possibile prendere visione della composizione del Management Committee (MC) e delle e-mail di contatto. Ogni Paese può nominare, per ciascuna Action, due rappresentanti come MC Member e due rappresentanti come MC Substitute.

Ogni Paese ha la propria procedura di nomina e i relativi tempi di nomina nel Management Committee della Action dipendono anche dai differenti metodi di designazione.

Il sito web per la presentazione delle candidature per MC (sia Member che Substitute) come rappresentanti dell'Italia nelle Action è candidaturecost.miur.it.

E' sempre opportuno contattare preventivamente il Chair della Action (coordinatore di una Action) appena approvata, per manifestare il proprio interesse ad entrare nel Management Committee, attendendone il riscontro.

Nel caso in cui non vi siano posizioni libere o nel caso in cui si abbia interesse a partecipare nei Working group senza entrare nel Management Committee, è necessario contattare direttamente il Chair della Action per esprimere il proprio interesse. È infatti il Management Committee che seleziona e accoglie i membri dei Working group, non il National Coordinator.

COME SAPERE SE IL MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MoA) E' STATO FIRMATO DALL'ITALIA?

La natura bottom-up del COST **prevede la firma del MoU soltanto da parte dei Paesi direttamente coinvolti nella Action**. Pertanto il MoU viene firmato soltanto se pervengono candidature per il Management Committee da parte dei ricercatori interessati.

In altri termini, all'atto dell'inserimento, nella piattaforma on-line E-COST, del nominativo del primo partecipante italiano nel Management committee della Action, il MoU viene automaticamente firmato dall'Italia. Fino a quel momento i ricercatori non potranno formalmente partecipare alle attività della Action stessa.

TEMPI DI FIRMA DEL MoA IN ITALIA

Dopo l'approvazione formale delle Actions da parte del CSO, i ricercatori interessati ad entrare a far parte del Management Committee possono presentare la propria candidatura. Per consentire a tutti coloro che siano interessati di candidarsi, le prime nomine nei Management Committee delle nuove Actions vengono inserite dopo circa 2 mesi dall'avvio delle procedure di candidature.

Orientativamente, per le Actions approvate il 30 ottobre 2015 le nomine verranno effettuate nel mese di gennaio 2016.

Fanno eccezione a questa regola generale i Main proposers italiani, la cui nomina viene anticipata per consentire loro di avviare formalmente le procedure di convocazione del Management Committee.

COSA FARE PER ENTRARE A FAR PARTE DEL MANAGEMENT COMMITTEE E QUALI SONO I TEMPI?

Chiunque sia interessato a far parte del Management Committee, sia in qualità di MC Member che in qualità di MC Substitute, deve collegarsi al sito internet www.candidaturecost.miur.it.

Il sistema di candidature è collegato alla banca dati loginmiur; pertanto, chi dispone delle credenziali di accesso al sistema loginmiur/Cineca, potrà utilizzarle per completare la procedura di candidatura. In caso contrario il candidato dovrà prima registrarsi al sistema delle candidature e poi procedere.

Nel modulo di candidatura è richiesto, tra l'altro, di indicare se ci si candida per la posizione di MC Member ovvero per la posizione di MC Substitute. L'indicazione della preferenza è obbligatoria e preclude l'inserimento di una doppia candidatura per la medesima Action.

È inoltre richiesto l'inserimento del codice della Action. Per le nuove Actions il codice è sempre composto dalle lettere CA seguite da un numero. E' possibile trovare il codice relativo alla Action di riferimento consultando il sito internet http://www.cost.eu/COST_Actions/all_actions.

E' importante inserire il codice corretto poiché la piattaforma on-line riconosce soltanto il codice ufficialmente attribuito dal COST Office (per es. CA15101, TU1203, ecc...).

Completato l'inserimento, l'utente riceve una e-mail di conferma dell'avvenuta registrazione della candidatura sulla piattaforma.

Quando l'Ufficio provvede ad inserire, sulla piattaforma e-cost, i dati del nuovo membro italiano del Management Committee, il sistema invia una e-mail automatica che fornisce le indicazioni necessarie per l'accettazione della nomina ed in particolare un link di conferma. Non appena il nuovo nominato clicca sul link ed accetta la nomina, il suo nominativo appare nel relativo elenco, disponibile sul sito internet www.cost.eu nella pagina dedicata alla Action. La candidatura risulterà tuttavia pendente finché non sarà completata la procedura indicata nella e-mail ricevuta dal sistema e-cost.

E' possibile reperire il modello di lettera di intenti all'indirizzo: <http://www.ricerca.unimore.it/site/home/ricerca-internazionale/cost/documento160043487.html>

Se si tratta di nuove Actions appena approvate le prime nomine nei Management Committee vengono inserite dopo circa 2 mesi dall'avvio delle procedure di candidature.

Nel caso di Actions già operative l'Ufficio vaglia le candidature pervenute dopo il 10 di ogni mese, dunque con cadenza mensile. Le domande pervenute entro il 10 dicembre 2015 verranno valutate nel mese di dicembre e così via, per ciascun mese.

All'indirizzo http://www.cost.eu/participate/open_call è possibile reperire tutti i documenti relativi al Programma COST, le linee guida per la partecipazione, l'eleggibilità, il finanziamento, le regole per il rimborso nonché i documenti sulla valutazione delle proposte.