

BANDO
**Ricerca
Pediatria**

LINEE GUIDA
PER LA COMPILAZIONE
DEL PROGETTO

2025



Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

Ricerca Pediatrica

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO

1. INFORMAZIONI GENERALI E DOCUMENTI RICHIESTI

Per partecipare al bando **Ricerca Pediatrica 2025** è necessario inoltrare il progetto **all'Istituto di Ricerca Pediatrica Città della Speranza** (di seguito detto Istituto) **entro il 19 gennaio 2026** all'indirizzo email **grantoffice@irpcds.org**.

L'Istituto inoltrerà poi il Progetto alla Fondazione entro il 26 gennaio 2026, utilizzando la procedura Richieste On Line e allegando una lettera della propria Direzione Scientifica che dichiari la disponibilità ad accogliere e realizzare il progetto presso l'Istituto, sulla base dell'attinenza all'ambito pediatrico e delle previsioni di utilizzo di strumenti, spazi e servizi.

Il progetto dovrà essere redatto compilando i **due moduli** disponibili sul sito della Fondazione (**<https://www.fondazionecariparo.it/iniziative/bando-ricerca-pediatria-2025>**):

- Modulo *Research Project*;
- Modulo *Curriculum, Track Record, Team*.

Inoltre, se il progetto prevede partnership o cofinanziamenti che coinvolgono altri enti oltre a quello di appartenenza del PI, sarà opportuno inviare all'Istituto anche una **lettera di partecipazione** da parte di tali enti.

Tutti i documenti dovranno essere inviati all'Istituto **in formato PDF**.

Non saranno valutati progetti presentati secondo modalità differenti, pervenuti fuori tempo massimo o riguardanti tematiche differenti da quelle elencate nel Regolamento di bando oppure non corredati dalla lettera della Direzione Scientifica dell'Istituto che dichiari la disponibilità ad accogliere e realizzare il progetto.

Si ricorda infine che il **limite massimo di contributo** che può essere richiesto alla Fondazione è pari a **400.000 euro**.

L'elenco dei progetti selezionati e l'entità del contributo deliberato saranno resi pubblici sul sito della Fondazione, alla pagina sopra indicata, **entro luglio 2026**.

La Fondazione si riserva di apportare variazioni alle tempistiche, qualora ne sussista la necessità, dandone adeguato preavviso sul proprio sito internet. Pertanto i partecipanti sono tenuti a verificare la presenza di eventuali avvisi sul sito internet della Fondazione e in particolare sulla pagina dedicata al bando.

2. INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO *RESEARCH PROJECT*

In particolare, il **Progetto** dovrà essere redatto obbligatoriamente in **lingua inglese**, in carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola.

Il documento potrà avere una lunghezza complessiva di 20 pagine di cui:

- massimo 2 pagine dedicate ad informazioni generali di carattere introduttivo e all'abstract del progetto;
- 2 pagine dedicate all'Ethics Issues Table;
- massimo **15 pagine dedicate al progetto**;
- 1 pagina dedicata al budget di progetto.

I grafici e le figure **concorrono** al conteggio delle pagine.

Le **informazioni richieste nel modulo *Research project*** comprendono:

SEZIONE A – INFORMAZIONI SUL PRINCIPAL INVESTIGATOR E IL PROGETTO

Section A – Information of the Principal Investigator and project abstract	
Principal Investigator	(Responsabile scientifico)
Proposal title	(Titolo del progetto)
Acronym	(Acronimo – se disponibile)
Research Institute	(Ente di ricerca di riferimento)
Duration in months	(Durata del progetto in mesi – min. 24/max. 36)
Other organisations involved (if applicable)	(Altri Dipartimenti o Enti di ricerca coinvolti – se previsto)

→ Indicare in questa sezione l'Ente a cui afferisce il Proponente. Nel caso in cui si tratti di un'Università, specificare anche il Dipartimento.

→ La durata del progetto dovrà essere compresa tra 24 e 36 mesi.

→ Qualora il Proponente preveda di terminare la propria attività lavorativa prima del termine di scadenza del progetto (es. pensionamento), in questa sezione va inserito tra parentesi anche il nominativo del Ricercatore al quale potrebbe essere trasferito il ruolo di Coordinatore Scientifico del progetto.

→ Nel caso in cui si prevedano partnership con altri enti per la realizzazione del progetto, anche se essi non conferiranno un cofinanziamento, è necessario specificare in questa sezione di quali si tratta.

Scientific abstract – Max 2.000 characters

This abstract must provide the expert reader with a clear understanding of the objectives of the research proposal and how they will be achieved. This text will be used as a short description of your research proposal in the evaluation process and to contact the referees. It must therefore be short and precise and should not contain confidential information, formulae or any other special character. It must be written in English. The limit of 2.000 characters includes spaces and line breaks

→ In questa sezione dovrà essere inserito un abstract scientifico del progetto, **scritto in inglese**, che dovrà essere in grado di fornire a un lettore esperto un chiaro riassunto degli obiettivi della ricerca proposta e dei metodi che saranno impiegati per conseguirli. Il testo inserito in questa sezione potrà essere utilizzato dalla Fondazione per contattare i revisori che valuteranno il progetto, pertanto non dovrà contenere informazioni confidenziali, formule o caratteri speciali. Il limite di 2.000 caratteri include gli spazi e le interruzioni di linea.

L'abstract dovrà esplicitare i seguenti punti:

1. Background e obiettivi del progetto
2. Descrizione sintetica del progetto
3. Risultati previsti e possibili sviluppi

SEZIONE B – ETHICS ISSUES TABLE

In questa sezione troverete un elenco di **domande** a cui dare risposta affermativa o negativa. **Tutta** la tabella va **necessariamente** compilata, **pena l'esclusione** del progetto dal bando.

Section B – Ethics Issues Table

Please answer to the following questions:

1. Human embryos/foetuses		
Does your research involve Human Embryonic Stem Cells (hESCs)?	Yes ☐	No ☐
Does your research involve the use of human embryos?	Yes ☐	No ☐
Does your research involve the use of human foetal tissues/cells?	Yes ☐	No ☐

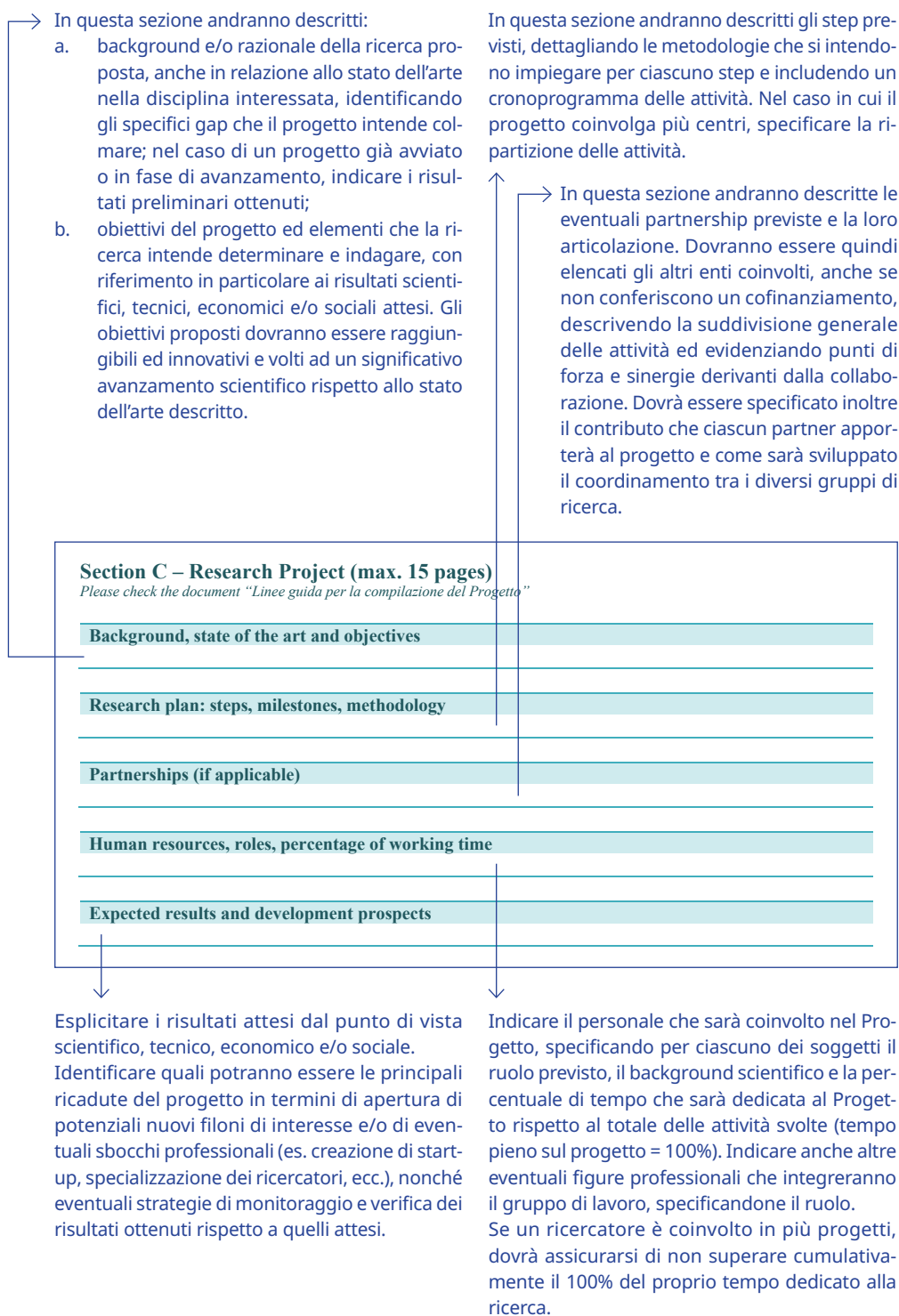
↓
Rispondete alla domanda marcando Yes o No. È sufficiente cliccare una volta sulla casella corrispondente.

Nel caso in cui venga data **risposta positiva** ad una o più domande di questa sezione, qualora il progetto risulti assegnatario di un contributo al termine del bando, **prima** della formalizzazione di tale assegnazione dovranno essere assolti gli **adempimenti** previsti dalla legge per la specifica casistica segnalata, **inviando la documentazione** corrispondente alla Fondazione (indirizzo mail ricerca@fondazionecariparo.it).

La Fondazione **non** potrà rendere disponibile il proprio contributo fino al momento in cui tali adempimenti non saranno soddisfatti.

SEZIONE C – RESEARCH PROJECT

In questa sezione dovrà essere descritto in modo completo e coerente il **Progetto** per il quale viene richiesto un finanziamento, articolando la descrizione secondo le seguenti sezioni:



È presente inoltre una sezione **Additional relevant information**, nella quale sarà possibile inserire informazioni aggiuntive che non rientrano negli ambiti sopra specificati ma sono comunque ritenute utili ai fini della valutazione del progetto.

Al termine della sezione inoltre dovrà essere presentata la **previsione di spesa complessiva** per il progetto o **budget**. Si prega di indicare tutti gli importi in numero intero, arrotondando al centinaio.

Il budget dovrà essere compilato facendo riferimento solamente all'importo richiesto alla Fondazione, ed in particolare alle voci seguenti:

- Materiale di consumo (max 40% del totale)
- Attrezzature o componenti (max 20% del totale)
- PC e materiale informatico, esclusi programmi software che potranno rientrare nella voce "altre spese" (max € 5.000)
- Spese per il personale (retribuzioni del personale non strutturato che sarà reclutato appositamente per il progetto)
- Spese per servizi esterni (max 15% del contributo richiesto, salvo autorizzazione del Comitato Scientifico per casi particolari e giustificati)
- Spese di missione direttamente riconducibili all'attività di ricerca (possono essere incluse spese per meeting, vitto e alloggio, viaggi, fees di registrazione a congressi, sottomissione di abstract e poster, ecc., purché coerenti con il progetto) entro i limiti previsti dalle disposizioni dell'istituto in punto di svolgimento di trasferte e missioni

Budget*	
Consumables	
Equipment	
Computer material	
Personnel	
External services	
Travel expenses	
Patents	
Conferences and seminars	
Other	
Overhead	
REQUEST	€ -
Other grants/funding (total, please detail below)	€ -
TOTAL	

Additional notes:

- Spese per brevetti italiani ed internazionali
- Spese per convegni e seminari organizzati dal gruppo di ricerca per la divulgazione dei risultati del progetto ad esclusione delle spese riferite a momenti conviviali e di rappresentanza)
- Altre spese (costi di pubblicazione es. Open Access, ristampe, abbonamenti a riviste, libri e software necessari allo svolgimento del progetto di ricerca)
- Overhead (fino al 10% del contributo richiesto)
- Importo richiesto alla Fondazione
- Nella sezione additional notes **dovranno** essere specificati eventuali **cofinanziamenti** ottenuti per il progetto. **Potranno** essere specificate in questa sezione anche altre informazioni che si ritiene opportuno fornire riguardo al budget.

In particolare è opportuno **dettagliare** in questa sezione **gli importi più elevati** inseriti a budget, in modo che il valutatore possa porre tali voci di spesa in relazione con quanto previsto nel progetto descritto.

Il **Budget** dovrà essere il più **puntuale** possibile e le voci di spesa dovranno essere **strettamente attinenti** l'esecuzione del progetto di ricerca.

Si ricorda che con il contributo richiesto alla Fondazione **non** potranno essere sostenute spese effettuate da eventuali Partner presso sedi **al di fuori delle province di Padova e Rovigo**.

Non sono considerati ammissibili i costi derivanti da:

- retribuzione del personale strutturato che appartiene ai centri di ricerca in cui si svolge il progetto;
- retribuzione del PI per i casi in cui al momento della candidatura sia assunto a tempo determinato e si preveda che il contratto scada prima che il progetto sia concluso;
- quote di iscrizione a società scientifiche;
- spese relative all'organizzazione di seminari e workshops, se affidati a terzi;
- spese che eccedono i limiti indicati.

2. INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO *CURRICULUM, TRACK RECORD, TEAM*

SEZIONE B – ON GOING, SUBMITTED AND PREVIOUS GRANTS AND FUNDING OF THE PI

Section B – On-going, submitted and previous grants and funding of the P.I. (max. 2 pages)

On-going grants					
<i>Project title</i>	<i>Funding source</i>	<i>Amount (€)</i>	<i>Period</i>	<i>Role of the PI</i>	<i>Relation to current proposal</i>

Grant applications					
<i>Project title</i>	<i>Funding source</i>	<i>Amount (€)</i>	<i>Period</i>	<i>Role of the PI</i>	<i>Relation to current proposal</i>

Previous grants					
<i>Project title</i>	<i>Funding source</i>	<i>Amount (€)</i>	<i>Period</i>	<i>Role of the PI</i>	<i>Relation to current proposal</i>

→ In questa sezione dovranno essere segnalati i contributi per progetti di ricerca nei quali il PI è coinvolto, specificando nell'ordine da sinistra a destra:

- Titolo del progetto
- Ente finanziatore
- Ammontare del contributo
- Periodo in cui si svolge il progetto
- Ruolo svolto dal PI nel progetto
- Relazione con il progetto che viene ora proposto alla Fondazione (se ve ne sono; in caso contrario la sezione può non essere compilata).

→ In questa sezione dovranno essere segnalate le richieste di finanziamento presentate dal PI e che non hanno ancora ricevuto riscontro, specificando gli elementi di cui sopra.

→ In questa sezione potranno essere specificati i contributi ottenuti in passato dal PI per progetti di ricerca, con le medesime specifiche delle altre due sezioni.