Ricerca Pediatrica

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO

1 – INFORMAZIONI GENERALI E DOCUMENTI RICHIESTI

Per partecipare al bando **Ricerca Pediatrica 2027-2029** è necessario inoltrare il progetto **all'Istituto di Ricerca Pediatrica Città della Speranza** (di seguito detto Istituto) **entro il 29 gennaio 2027** all'indirizzo email grantoffice@irpcds.org.
L'Istituto, previo svolgimento delle verifiche di cui all'art. 4 del Regolamento, inoltrerà poi il Progetto alla Fondazione entro il 5 febbraio 2027, 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 delle previsioni di utilizzo di strumenti, spazi e servizi e confermi l'attinenza del progetto all'ambito pediatrico. Tale lettera è obbligatoria.

Il progetto dovrà essere redatto compilando i **due moduli** disponibili sul sito della Fondazione (https://www.fondazionecariparo.it/iniziative/bando-ricerca-pediatrica-2027):

- 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. Tale lettera è facoltativa.

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 confermi l'attinenza del progetto all'ambito pediatrico e 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 2027**.

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

Research Project

Section A – Information of the Principal Investigator and project abstract

Principal Investigator	
Proposal title	
Acronym	
Research Institute	
Duration in months	
Other organisations involved (if applicable)	

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:

In questa sezione andranno descritti:
a. background e/o razionale della ricerca proposta, anche in relazione allo stato dell'arte nella disciplina interessata, identificando gli specifici gap che il progetto intende colmare; nel caso di un progetto già avviato o in fase di avanzamento, indicare i risultati preliminari ottenuti;
b. obiettivi del progetto ed elementi che la ricerca intende determinare e indagare, con riferimento in particolare ai risultati scientifici, tecnici, economici e/o sociali attesi. Gli obiettivi proposti dovranno essere raggiungibili ed innovativi e volti ad un significativo avanzamento scientifico rispetto allo stato dell'arte descritto.

In questa sezione andranno descritti gli step previsti, dettagliando le metodologie che si intendono impiegare per ciascuno step e includendo un cronoprogramma delle attività. Nel caso in cui il progetto coinvolga più centri, specificare la ripartizione delle attività.

In questa sezione andranno descritte le eventuali partnership previste e la loro articolazione. Dovranno essere quindi elencati gli altri enti coinvolti, anche se non conferiscono un cofinanziamento, descrivendo la suddivisione generale delle attività ed evidenziando punti di forza e sinergie derivanti dalla collaborazione. Dovrà essere specificato inoltre il contributo che ciascun partner apporterà al progetto e come sarà sviluppato il coordinamento tra i diversi gruppi di ricerca.

Section C – Research Project (max. 15 pages)

Please check the document "Linee guida per la compilazione del Progetto"

Background, state of the art and objectives

Research plan: steps, milestones, methodology

Partnerships (if applicable)

Human resources, roles, percentage of working time

Expected results and development prospects

Additional relevant information

Indicare il personale che sarà coinvolto nel Progetto, specificando per ciascuno dei soggetti il ruolo previsto, il background scientifico e la percentuale di tempo che sarà dedicata al Progetto rispetto al totale delle attività svolte (tempo pieno sul progetto = 100% del tempo dedicato alla ricerca). Indicare anche altre eventuali figure professionali che integreranno il gruppo di lavoro, specificandone il ruolo.
Se un ricercatore è coinvolto in più progetti, dovrà assicurarsi di non superare cumulativamente il 100% del proprio tempo dedicato alla ricerca.

Esplicitare i risultati attesi dal punto di vista scientifico, tecnico, economico e/o sociale.
Identificare quali potranno essere le principali ricadute del progetto in termini di apertura di potenziali nuovi filoni di interesse e/o di eventuali sbocchi professionali (es. creazione di start-up, specializzazione dei ricercatori, ecc.), nonché eventuali strategie di monitoraggio e verifica dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi.

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 alle voci seguenti:

Materiale di consumo (max 40% del contributo richiesto)

Attrezzature o componenti (max 20% del contributo richiesto)

PC e materiale informatico (max € 10.000)

Personale

Servizi esterni (max 15% del contributo richiesto, salvo autorizzazione del Comitato Scientifico per casi particolari e giustificati)

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

Convegni e seminari (fino al 5% del contributo richiesto)

Altre spese

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.

Le voci di spesa ammesse a contributo sono:
- *Materiale di consumo* (fino al 40% del contributo richiesto);
- *Attrezzature o componenti* (fino al 20% del contributo richiesto);
- *PC e materiale informatico* (fino a 10.000 euro) - sono esclusi programmi software che potranno rientrare nella voce "altre spese";
- *Personale* - retribuzioni del personale che sarà reclutato appositamente per il progetto: nelle note aggiuntive dovranno essere indicati il ruolo e il compenso previsto;
- *Servizi esterni* (fino al 15% del contributo richiesto, salvo autorizzazione della Commissione valutatrice per casi particolari e giustificati) - consulenze, analisi specialistiche o attività affidate a terzi;
- *Missioni* - spese di missione direttamente riconducibili all'attività di ricerca: a titolo esemplificativo meeting, vitto e alloggio, viaggi, fees di registrazione a congressi, sottomissione di abstract e poster, purché coerenti con il progetto, entro i limiti previsti dalle disposizioni dell'Istituto di afferenza in punto di svolgimento di trasferte e missioni; non sono incluse in questa voce le spese sostenute da relatori invitati ad eventi scientifici organizzati dal gruppo di ricerca, le quali possono essere valorizzate sotto la voce Convegni e seminari;
- *Brevetti* - spese per brevetti italiani ed internazionali;
- *Convegni e seminari* (fino al 5% del contributo richiesto) - eventi organizzati sotto la responsabilità del gruppo di ricerca per la divulgazione e la discussione dei risultati del progetto, inclusi locazione di spazi, servizi tecnici e audiovisivi, streaming, materiali informativi e spese di viaggio e soggiorno di relatori scientifici invitati; è ammesso l'acquisto di singoli servizi organizzativi o logistici da soggetti terzi; le spese per *coffee break e working lunch* strettamente funzionali alla continuità del programma scientifico sono ammesse, mentre sono escluse spese riferite a momenti conviviali e di rappresentanza;
- *Altre spese* – costi diretti e necessari al progetto non riconducibili alle altre voci di budget: a titolo esemplificativo software, licenze e servizi digitali, accesso a banche dati, dataset e risorse specialistiche, pubblicazioni, Open Access, libri e abbonamenti scientifici, deposito, conservazione e condivisione dei dati e dei risultati della ricerca, traduzione, proofreading, editing e impaginazione di prodotti scientifici, sito e materiali digitali per la comunicazione e disseminazione del progetto; non sono ammissibili in questa voce costi generali o indiretti (che possono confluire sotto la voce Overhead).
- *Overhead* (fino al 10% del contributo richiesto).

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;
- gli importi relativi alla valorizzazione di **beni di proprietà** dell'Istituto o di altri enti coinvolti nel progetto, o in generale la valorizzazione di **contributi "in kind"**.
- quote di iscrizione a società scientifiche;
- spese che eccedono i limiti indicati.

3 – INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO CURRICULUM, TRACK RECORD, TEAM

SEZIONE A - CURRICULUM VITAE OF THE PRINCIPAL INVESTIGATOR

Information of the Principal Investigator and the Research Team

Section A - Curriculum Vitae of the Principal Investigator (max. 3 pages)

Personal information	
Family name / First name	
Date of birth	
Email	
Tel.	
Percentage of time devoted to the project	

Il PI dovrà dedicare al progetto almeno il 20% del tempo complessivamente destinato alla propria attività di ricerca, calcolato in mesi-uomo sull'intera durata del progetto. La percentuale è riferita al tempo dedicato dal PI all'attività di ricerca e non al suo tempo lavorativo complessivo.

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					
Project title	*Funding source*	*Amount (€)*	*Period*	*Role of the PI*	*Relation to current proposal*

Grant applications					
Project title	*Funding source*	*Amount (€)*	*Period*	*Role of the PI*	*Relation to current proposal*

Previous grants					
Project title	*Funding source*	*Amount (€)*	*Period*	*Role of the PI*	*Relation to current proposal*

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

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.