Prima che la vita passi, la vita va avanti.

Negli ultimi anni la ricerca oncologica ha vissuto una fase di straordinario sviluppo, tuttavia nei paesi occidentali i tumori sono ancora la prima causa di morte.

La Fondazione Giovanni Celeghin sostiene la ricerca sulle malattie oncologiche, in particolare quelle cerebrali, perché il cammino da compiere è ancora lungo e perché la terapia del paziente non si fermi all'approccio clinico-terapeutico, ma punti anche al sostegno psicologico.

Fondazione Giovanni Celeghin

FONDAZIONE GIOVANNI CELEGHIN ONLUS

MALATTIE ONCOLOGICHE: RICERCA E SOSTEGNO

fondazioneceleghin.it

FONDAZIONE
GIOVANNI CELEGHIN
ONLUS
MALATTIE ONCOLOGICHE: RICERCA E SOSTEGNO
fondazioneceleghin.it

BANDO

LINEE GUIDA DEL PROGETTO

1. La Commissione Scientifica selezionerà un numero limitato di progetti che verranno finanziati ed avrà facoltà di assegnare un contributo inferiore a quanto richiesto.

2. Il progetto dovrà essere redatto obbligatoriamente in **lingua inglese** con abstract anche in italiano.

3. I progetti dovranno presentare una **lunghezza massima di 20 pagine** (carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola). I grafici, le figure ed i riferimenti bibliografici concorrono al conteggio delle 20 pagine.
   I progetti che eccedono la lunghezza indicata non saranno valutati.

Nel rispetto della lunghezza massima indicata, si potrà decidere la lunghezza delle varie sezioni.

LINEE GUIDA

Le informazioni che dovranno essere contenute nel progetto sono riassunte nelle seguenti macro sezioni:

FONDAZIONE ONLUS
GIOVANNI CELEGHIN
MALATTIE ONCOLOGICHE: RICERCA E SOSTEGNO
fondazioneceleghin.it

1. INFORMAZIONI GENERALI

Questa sezione prevede dati generali, di carattere introduttivo, relativi al progetto.

Titolo del progetto – Inserire il titolo del progetto di cui si richiede il finanziamento.

Dipartimenti/Enti di ricerca coinvolti – Indicare i dipartimenti/centri di ricerca coinvolti.

Coordinatore Scientifico (Principal Investigator) – Inserire il suo nome, cognome e data di nascita.

Durata del progetto – Indicare la durata del progetto in mesi (massimo 24).

Budget – Indicare il valore totale del progetto, specificando il finanziamento richiesto alla Fondazione e l'eventuale presenza ed ammontare di co-finanziamenti.

2. PIANO DELLA RICERCA

Questa sezione include tutte le informazioni funzionali alla valutazione del progetto da parte della Commissione Scientifica.

1. Abstract – Dovrà essere in inglese ed italiano e organizzato secondo tre brevi sotto-sezioni:

- Background e/o rationale della ricerca.
- Descrizione del progetto.
- Obiettivi e risultati attesi.

2.Background e rationale – Descrivere il background del progetto proposto, valutando criticamente lo stato dell'arte nella disciplina interessata ed identificando gli aspetti specifici che il progetto intende approfondire. È possibile in questa sezione inserire riferimenti bibliografici.

3.Risultati preliminari – Nel caso di progetto già avviato o in fase di avanzamento, indicare i risultati preliminari ottenuti fino al momento della presentazione della domanda.

4.Obiettivi specifici e risultati attesi – Indicare i principali obiettivi che il progetto intende complessivamente raggiungere. In particolare, descrivere i risultati scientifici, tecnici e/o sociali, attesi. Gli obiettivi del progetto dovranno essere raggiungibili ed innovativi e dimostrare di poter apportare un significativo potenziamento scientifico rispetto allo stato dell'arte. Identificare in questa sezione anche la possibile ricaduta del progetto in termini di apertura di potenziali nuovi filoni di interesse.

5.Personale coinvolto nel progetto – Indicare il personale che sarà coinvolto nel progetto presentato (per il CV dettagliato del Coordinatore Scientifico si veda la sezione 4). Per ognuno dei soggetti specificare sinteticamente ruolo nel progetto, background scientifico, percentuale di attività nel progetto rispetto al proprio tempo (tempo pieno sul progetto =
100%). In questa sezione, devono essere indicate anche eventuali figure professionali che integrerebbero il gruppo di lavoro, specificandone il ruolo. Devono infine essere indicate le risorse attualmente operative in altri progetti attivi e il conseguente impiego in termini di tempo (espresso in percentuale).
Il progetto può prevedere **la collaborazione con ricercatori di altri gruppi (gruppi partner)**. Indicare i componenti principali dei gruppi partner che sarebbero coinvolti nel progetto. Per ognuno dei soggetti specificare sinteticamente ruolo nel progetto, background scientifico, percentuale di attività nel progetto rispetto al proprio tempo (tempo pieno sul progetto = 100%). Deve infine essere indicato se le risorse sono attualmente operative su progetti attivi e il conseguente impiego in termini di tempo (espresso in percentuale).

6.Metodo – Descrivere i principali step della ricerca dettagliando le metodologie utilizzate. Includere un crono-programma di attività (indicando le attività dei diversi gruppi di ricerca in caso di progetto svolto in partnership).

3. BUDGET PREVISTO

In questa sezione dovrà essere presentato il budget relativo al progetto, espresso in forma aggregata (se il budget venisse suddiviso tra più gruppi di ricerca, inserire qui la somma dei singoli budget). I costi già coperti da altri finanziamenti dovranno essere segnalati. Utilizzare Euro e numeri interi, arrotondando alle migliaia di euro dell'importo originario.
Qualora ci fossero co-finanziamenti: indicare la natura dello stesso e allegare (nell'apposita sezione riservata agli allegati) un documento che certifichi la presenza dello stesso.
Il budget dovrà essere il più puntuale possibile in ogni sua parte ed ogni voce dovrà essere adeguatamente descritta e correlata all'esecuzione del progetto di ricerca medesimo.
Tali voci potranno essere rimodulate entro il limite del 25%, tramite comunicazione da parte dell'Ente proponente alla Fondazione. Per modifiche più rilevanti l'Ente proponente dovrà inviare una lettera in cui verranno dettagliate le motivazioni dello scostamento; la Fondazione valuterà, con l'ausilio della Commissione Scientifica, la richiesta e fornirà tempestiva risposta.

Costi ammissibili

- Spese per materiali di consumo: fino ad un limite massimo del 30% del valore del progetto.
- Attrezzature (o parti di esse): fino ad un limite massimo del 20% del valore del progetto.
- Spese per il personale non assunto a tempo indeterminato: indicare la retribuzione del personale reclutato per il progetto. Si dovrà evidenziare il nome, il ruolo e il compenso previsto. Nel caso di posizioni non ancora ricoperte utilizzare la voce "da definire" al posto del nome e indicare il ruolo e il compenso previsto.
- Spese per servizi esterni: fino ad un limite massimo del 10% del valore del progetto, salvo autorizzazione della Commissione Scientifica.
- Spese per viaggi, convegni e seminari (se coerenti con il progetto, fino ad un limite massimo del 5% dell'importo richiesto): indicare qui se sono spese per meeting o relative al progetto. Possono essere incluse ad esempio le spese relative a vitto/alloggio/ viaggi, fees di registrazione a congressi, spese di organizzazione di convegni e seminari per la divulgazione dei risultati, intermedi e finali, del progetto.
- Spese per la brevettazione italiana ed internazionale.
- Altre spese (per un massimo di € 5.000 a progetto, salvo autorizzazione della Commissione Scientifica): costi di pubblicazione, ristampe, abbonamenti a riviste, libri, software necessari allo svolgimento del progetto di ricerca.

Nella redazione del budget utilizzare le macrovoci di spesa appena elencate.

Costi non ammissibili

- Retribuzione del personale assunto a tempo indeterminato presso Enti e Istituzioni coinvolti nei progetti di ricerca.
- Spese relative all'organizzazione di seminari e workshop, se affidati a terzi.
- Spese che eccedono i limiti percentuali indicati nella sezione "Costi ammissibili".
- Giustificativi di spesa con data antecedente la stipula della convenzione.

4. INFORMAZIONI SUL COORDINATORE SCIENTIFICO E SUL TEAM

Questa sezione deve includere i dati principali relativi al Coordinatore Scientifico. Qualora il Coordinatore Scientifico abbia in programma di cambiare ente di ricerca o termini la propria attività lavorativa (pensione) prima della scadenza del progetto, è fatto obbligo in questa sezione inserire anche tutti i dati relativi al ricercatore che assumerà il coordinamento del progetto.

Anagrafica – Inserire l'anagrafica del Coordinatore Scientifico.

Curriculum vitae – Inserire il percorso formativo e professionale del Coordinatore Scientifico, organizzato come segue:
- Formazione: riportare i titoli posseduti, dal più recente alla laurea, indicando le Università frequentate e le votazioni finali ricevute.
- Esperienze di ricerca: organizzare le informazioni dalla più recente alla prima, indicando l'istituzione, il titolo, i periodi di impiego, i settori di ricerca ed i campi di interesse.
- Altre esperienze: indicare se il Coordinatore Scientifico ha avuto esperienze professionali diverse dalla ricerca.
La descrizione sintetica delle professionalità degli altri membri del team va inserita nella sezione 2 – Piano della Ricerca.

Pubblicazioni del Coordinatore Scientifico e degli altri membri del gruppo di ricerca (max 30) – Le pubblicazioni, non anteriori al 2009, devono essere inserite in ordine cronologico inverso. Includere il nome di tutti gli autori, l'anno di pubblicazione, il titolo, la rivista/volume in cui sono state pubblicate ed ogni altra informazione bibliografica ritenuta necessaria ai fini della valutazione.
È possibile inserire in questa sezione anche altri fattori di produttività scientifica (ad esempio H-index) o di trasferimento tecnologico (ad esempio brevetti, spin-off e collaborazioni con aziende).

Altri progetti finanziati – Inserire la lista dei progetti in corso per cui il Coordinatore Scientifico (o altri membri del gruppo di ricerca) ha ottenuto un finanziamento (max 5). Per ogni progetto indicare titolo, contributo assegnato al Coordinatore Scientifico ed ente erogatore dei fondi.

Collaborazioni – Inserire le principali collaborazioni nazionali ed internazionali del Coordinatore Scientifico e del suo gruppo di ricerca.

5. INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI

Riportare qui eventuali informazioni supplementari che si ritengano funzionali ad una approfondita analisi del progetto.
Tale paragrafo è parte integrante del progetto. Le informazioni supplementari non dovranno quindi essere scritte in un allegato a parte.

6. ALTRI DOCUMENTI

Dovrà essere fornita, qualora presente, una certificazione del co-finanziamento.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E TEMPISTICA

Il progetto di ricerca definitivo dovrà essere presentato in formato pdf e inviato via email all'indirizzo ricerca@fondazioneceleghin.it entro le ore 16.00 dell'11 settembre 2015.

La procedura di selezione si concluderà entro il 09 ottobre 2015; nel sito della Fondazione www.fondazioneceleghin.it, verrà reso pubblico l'elenco dei progetti selezionati e l'entità del contributo deliberato. La Fondazione si riserva il diritto di apportare variazioni alla tempistica di valutazione e pubblicazione, qualora ne sussistesse la necessità, dandone adeguato preavviso. I partecipanti sono pertanto pregati, a ridosso delle date sopra indicate, di verificare la presenza di eventuali avvisi.