

II

(Atti non legislativi)

DECISIONI

DECISIONE DELLA COMMISSIONE

del 28 febbraio 2011

che modifica la decisione C(2008) 4617 concernente le regole per le procedure di presentazione, valutazione, selezione e attribuzione di proposte per azioni indirette nell'ambito del Settimo programma quadro di attività comunitarie di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione (2007-2013) e del Settimo programma quadro della Comunità europea dell'energia atomica per le attività di ricerca e formazione nel settore nucleare (2007-2011)

(Testo rilevante ai fini del SEE)

(2011/161/UE, Euratom)

LA COMMISSIONE EUROPEA,

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica,

visto il regolamento (CE) n. 1906/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006, che stabilisce le regole per la partecipazione di imprese, centri di ricerca e università alle azioni nell'ambito del settimo programma quadro e per la diffusione dei risultati della ricerca (2007-2013) ⁽¹⁾, in particolare l'articolo 16, paragrafo 3,

visto il regolamento (Euratom) n. 1908/2006 del Consiglio, del 19 dicembre 2006, che stabilisce le regole per la partecipazione di imprese, centri di ricerca e università alle azioni nell'ambito del Settimo programma quadro della Comunità europea dell'energia atomica e per la diffusione dei risultati della ricerca (2007-2011) ⁽²⁾, in particolare l'articolo 15, paragrafo 3,

considerando quanto segue:

- (1) La Commissione ha elaborato le regole che disciplinano le procedure di presentazione delle proposte, nonché le procedure di valutazione, selezione e attribuzione corrispondenti («le regole»).

⁽¹⁾ GU L 391 del 30.12.2006, pag. 1.

⁽²⁾ GU L 400 del 30.12.2006, pag. 1.

- (2) Scopo delle regole è istituire un quadro per la gestione delle proposte nell'ambito del Settimo programma quadro (CE e Euratom). Queste regole devono garantire un approccio coerente in tutti i programmi specifici (ad eccezione del programma «Idee»), lasciando un grado di flessibilità laddove necessario.

- (3) Le regole precisano inoltre il ruolo e gli obblighi degli esperti indipendenti che, a norma dei regolamenti (CE) n. 1906/2006 e (Euratom) n. 1908/2006, assistono la Commissione nella valutazione delle proposte di azioni indirette; le regole disciplinano inoltre la lettera tipo di nomina che gli esperti devono sottoscrivere.

- (4) Queste regole sono state adottate dalla Commissione il 30 marzo 2007 (COM/2007/1390) e riviste, nell'ambito di una procedura di delega, il 13 febbraio 2008 [DL(2008) 314] e successivamente il 21 agosto 2008 [C(2008) 4617]. Occorre adesso introdurre alcune ulteriori modifiche per chiarire una serie di punti sulla base dell'esperienza maturata. Nello stesso tempo il testo viene allineato al trattato sul funzionamento dell'Unione europea,

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

Articolo 1

L'allegato alla decisione C(2008) 4617 è sostituito dall'allegato alla presente decisione.

Articolo 2

Le regole per la presentazione di proposte e le relative procedure di valutazione, selezione e attribuzione riguardanti azioni indirette nell'ambito dei programmi specifici «Cooperazione», «Capacità», «Persone» ed Euratom del Settimo programma quadro (2007-2013) si applicano a tutti gli inviti a presentare proposte pubblicati a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente decisione.

Articolo 3

La presente decisione entra in vigore il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Fatto a Bruxelles, il 28 febbraio 2011.

Per la Commissione
Il presidente

José Manuel BARROSO

ALLEGATO

«ALLEGATO

REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE E LE RELATIVE PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E ATTRIBUZIONE

(Versione 4)

INDICE

Finalità e campo di applicazione	4
1. Introduzione	4
2. Presentazione	6
2.1. Inviti a presentare proposte	6
2.2. Esame preliminare delle proposte	6
2.3. Presentazione delle proposte	6
2.4. Ricevimento da parte della Commissione	7
2.5. Controlli di ammissibilità	7
2.6. Comitato di esame dell'ammissibilità	8
3. Valutazione delle proposte	8
3.1. Ruolo degli esperti	8
3.2. Nomina degli esperti	8
3.3. Condizioni della nomina, codice di condotta e conflitto di interessi	9
3.4. Osservatori indipendenti	10
3.5. Criteri di valutazione	11
3.6. Attribuzione dei punteggi alle proposte	11
3.7. Soglie e ponderazioni	11
3.8. Descrizione dettagliata della valutazione delle proposte	12
3.9. Feedback ai proponenti	15
4. Completamento dei risultati della valutazione	16
4.1. Graduatoria della Commissione	16
4.2. Elenco di riserva della Commissione	16
4.3. Decisioni di esclusione della Commissione	17
5. Negoziazione e aggiudicazione dei finanziamenti	17
5.1. Negoziazione delle proposte	17
5.2. Concessione di sovvenzioni	18
5.3. Assistenza, richieste di informazioni e procedure di ricorsi	18
5.4. Relazione concernente i risultati degli inviti a presentare proposte	19
Allegato A — Procedure di esame etico	20
Allegato B — Trattamento delle azioni di RST sensibili sul piano della sicurezza	24
Allegato C — Procedura di presentazione e valutazione delle proposte in due fasi	26
Allegato D — Sistemi continui di presentazione	27

Allegato E — Procedure per la presentazione delle proposte in formato cartaceo	28
Allegato F — Lettera di nomina degli esperti indipendenti	29
Allegato G — Valutazione delle proposte presentate nell'ambito del programma specifico "persone"	43

FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento stabilisce le regole della Commissione ⁽¹⁾ per la presentazione delle proposte e le relative procedure di valutazione, selezione e attribuzione (in appresso "le regole"), in relazione al Settimo programma quadro della Comunità europea ⁽²⁾ per le attività di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione e al Settimo programma quadro della Comunità europea dell'energia atomica (Euratom) per le attività di ricerca e formazione nel settore nucleare ⁽³⁾ (in appresso 7° PQ) conformemente alle rispettive regole per la partecipazione di imprese, centri di ricerca e università alle azioni nell'ambito del Settimo programma quadro e per la diffusione dei risultati della ricerca ⁽⁴⁾ (in appresso "regole CE per la partecipazione" e "regole Euratom per la partecipazione"). Descrive le principali procedure che la Commissione applicherà conformemente alle regole per la partecipazione, al regolamento finanziario applicabile al bilancio delle Comunità europee ⁽⁵⁾ (in appresso "regolamento finanziario") e al suo regolamento interno ⁽⁶⁾.

Queste regole non si applicano a: a) le procedure di appalti pubblici ⁽⁷⁾; b) le imprese comuni o a qualsiasi altra struttura istituita a norma dell'articolo 187 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) o in applicazione dell'articolo 185 di tale trattato o ancora dell'articolo 45 del trattato Euratom; c) alle azioni dirette realizzate dal Centro comune di ricerca della Commissione europea; e d) al programma specifico "Idee".

1. INTRODUZIONE

Le richieste di sostegno finanziario nell'ambito del Settimo programma quadro (7° PQ) avvengono generalmente sotto forma di proposte presentate alla Commissione. Le proposte presentano in dettaglio i lavori previsti, i responsabili della loro realizzazione e i relativi costi.

La Commissione valuta le proposte al fine di individuare quelle la cui qualità è sufficientemente elevata per beneficiare di un eventuale finanziamento. La Commissione nomina esperti indipendenti (in appresso "esperti") che la assistono nelle valutazioni delle proposte.

La Commissione avvia dei negoziati con i coordinatori delle proposte che hanno superato la fase di valutazione e per le quali uno stanziamento di bilancio è disponibile.

Se i negoziati si concludono positivamente, il progetto è selezionato e si stabilisce con i proponenti una convenzione di sovvenzione che prevede un contributo finanziario dell'Unione europea o di Euratom.

Queste regole si fondano su una serie di principi ampiamente consolidati.

- i) Eccellenza: i progetti selezionati ai fini del finanziamento devono dimostrare una qualità elevata rispetto ai temi e ai criteri enunciati negli inviti a presentare proposte ⁽⁸⁾.
- ii) Trasparenza: le decisioni di finanziamento devono essere basate su regole e procedure illustrate con chiarezza, e ai proponenti devono essere comunicate le opportune informazioni sull'esito della valutazione cui sono state sottoposte le loro proposte.
- iii) Equità e imparzialità: tutte le proposte sono trattate nello stesso modo. Sono valutate in maniera imparziale sulla base del loro merito, indipendentemente dall'origine dei proponenti.

⁽¹⁾ In linea di massima il termine "Commissione" o "Commissione europea" nel presente documento si riferisce all'insieme dell'istituzione. Quando risulta chiaro dal contesto, i termini si riferiscono ai servizi della Commissione responsabili dei programmi di ricerca. Si può anche considerare che si riferiscano all'Agenzia europea della ricerca per quei settori in cui la Commissione ha delegato alcuni compiti operativi.

⁽²⁾ GU L 412 del 30.12.2006, pag. 1.

⁽³⁾ GU L 400 del 30.12.2006, pag. 60.

⁽⁴⁾ GU L 391 del 30.12.2006, pag. 1, articolo 16, paragrafo 3, e GU L 400 del 30.12.2006, pag. 1, articolo 15, paragrafo 3.

⁽⁵⁾ GU L 248 del 16.9.2002, pag. 1.

⁽⁶⁾ Regolamento interno della Commissione, GU L 308 dell'8.12.2000, pag. 26.

⁽⁷⁾ La Commissione non pubblicherà inviti a presentare proposte per azioni di coordinamento e sostegno che consistono in acquisti di merci o servizi soggetti alle regole degli appalti pubblici stabilite dal regolamento finanziario.

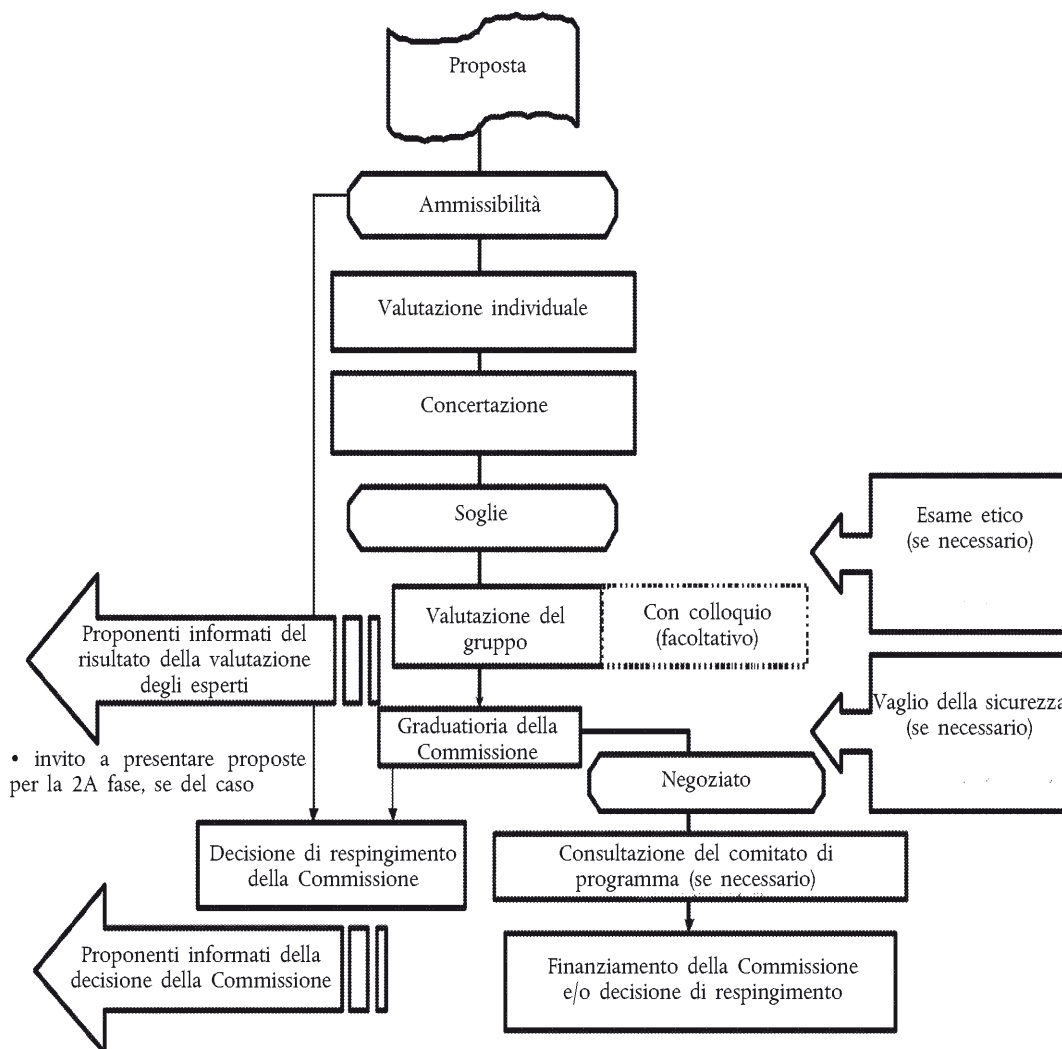
⁽⁸⁾ In funzione dei criteri definiti nelle regole per la partecipazione (eccellenza S/T; pertinenza, impatto; attuazione).

- iv) Riservatezza: occorre mantenere la riservatezza su tutte le proposte e sui relativi dati, conoscenze e documenti comunicati alla Commissione ⁽¹⁾.
- v) Efficienza e rapidità: la valutazione, l'attribuzione e la preparazione delle sovvenzioni devono svolgersi il più rapidamente possibile, senza che tuttavia ne risentano la qualità della valutazione e il rispetto del quadro giuridico.
- vi) Considerazioni etiche e sulla sicurezza: le proposte che trasgrediscono i principi etici fondamentali ⁽²⁾ o che non sono conformi alle pertinenti procedure di sicurezza ⁽³⁾ possono essere escluse in ogni momento dalle procedure di valutazione, selezione e attribuzione (cfr. allegati A e B).

I programmi di lavoro che attuano i programmi specifici possono definire dei criteri di valutazione specifici o fornire dettagli supplementari sull'applicazione dei criteri di valutazione che figureranno anch'essi nell'invito a presentare proposte.

L'invito e la Guida del proponente possono illustrare più dettagliatamente il modo in cui queste regole e procedure saranno attuate e, se del caso, spiegare quali opzioni scegliere.

Il seguente schema riassume le varie tappe del processo di presentazione, valutazione e selezione delle proposte.



⁽¹⁾ In questo contesto, il termine "riservatezza" non corrisponde alla classificazione di sicurezza "EU CONFIDENTIAL". Le procedure relative ai documenti "EU CONFIDENTIAL" si applicano unicamente alle informazioni e al materiale la cui divulgazione non autorizzata danneggerebbe gli interessi fondamentali dell'UE o di uno dei suoi Stati membri (Disposizioni della Commissione in materia di sicurezza — 2001/844/CE, CECA, Euratom).

⁽²⁾ L'articolo 6 della decisione concernente il 7° PQ CE, l'articolo 5 concernente il 7° PQ Euratom, l'articolo 15, paragrafo 2, delle regole di partecipazione CE e l'articolo 14, paragrafo 2, delle corrispondenti regole di partecipazione Euratom.

⁽³⁾ Articolo 15, paragrafo 2, delle regole CE di partecipazione e articolo 16, paragrafo 2, delle regole Euratom di partecipazione.

2. PRESENTAZIONE

2.1. Inviti a presentare proposte

Le proposte sono presentate in risposta ad un invito a presentare proposte (in appresso "invito")⁽¹⁾. Il contenuto e il calendario degli inviti sono fissati nei programmi di lavoro. Le notifiche degli inviti a presentare proposte sono pubblicate nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*. I "testi degli inviti" sono pubblicati in uno o più siti web della Commissione e contengono riferimenti alle tematiche dei programmi di lavoro che sono oggetto degli inviti, il bilancio indicativo dell'invito, i meccanismi di finanziamento disponibili, la data limite di presentazione delle proposte e un link verso il servizio di presentazione elettronica delle proposte (EPSS) (cfr. punto 2.3). Questo sito web consente ai potenziali proponenti di accedere a tutte le informazioni necessarie. Per ogni invito sono elaborate una o più Guide per i proponenti. Queste guide illustrano la procedura di presentazione delle proposte e le modalità per ottenere informazioni o assistenza su qualsiasi aspetto legato ad un invito. Contengono inoltre i recapiti dei Punti di contatto nazionali e dei servizi di informazione della Commissione per il 7° PQ. Esiste un servizio di assistenza apposito per le questioni inerenti al sistema elettronico di presentazione delle proposte (EPSS).

Gli inviti sono considerati "aperti" fino alla scadenza stabilita.

In funzione degli obiettivi dell'invito, il programma di lavoro e l'invito possono operare una distinzione tra diversi tipi di progetti cooperativi, diverse forme del sistema "azioni di ricerca a favore di gruppi specifici" e tra diversi tipi di azioni di coordinamento e sostegno.

I singoli inviti preciseranno se la procedura di presentazione e di valutazione avverrà in una o due fasi. In questo secondo caso, i proponenti devono presentare dapprima una sintesi della proposta o una proposta di massima. Solo coloro le cui proposte sono state valutate positivamente al termine della prima fase sono invitati a presentare una proposta completa in una seconda fase⁽²⁾ (per informazioni dettagliate su questa procedura, cfr. allegato C).

L'ordinatore subdelegato competente nomina un "coordinatore dell'invito" per ciascun invito che funge da punto di contatto per gli aspetti pratici associati all'invito e garantisce la pianificazione e l'organizzazione generale del ricevimento delle proposte e del processo di valutazione.

Inoltre si procederà alla nomina di uno o due funzionari della Commissione cui spetterà dare degli orientamenti su come affrontare le questioni delicate che potrebbero sorgere nel corso del processo di presentazione e valutazione, anche quelle relative ad eventuali conflitti di interesse (cfr. punto 3.3).

2.2. Esame preliminare delle proposte

Quando la natura di un invito lo giustifica, la Commissione può offrire un servizio informale, di carattere consultivo, di esame preliminare delle proposte. La finalità è valutare se le proposte dei potenziali proponenti sembrano rientrare nella sfera di pertinenza degli inviti a presentare proposte ed essere ammissibili. Le informazioni dettagliate sulla procedura di esame preliminare delle proposte eventualmente applicabile sono contenute nella relativa Guida del proponente.

2.3. Presentazione delle proposte

Le proposte sono presentate per via elettronica⁽³⁾ utilizzando il sistema di invio elettronico delle proposte (*Electronic Proposal Submission System* — EPSS) sul web.

Tra i membri di un consorzio costituitosi per presentare una proposta, solo il coordinatore della proposta (identificato dal suo codice di identificazione e dalla sua parola d'ordine) è autorizzato a presentare una proposta.

Prima della presentazione della proposta, occorre preparare e caricare, oltre a tutti i dati relativi ad essa, il consenso del proponente in merito alle condizioni d'uso del sistema e alle condizioni della valutazione.

⁽¹⁾ Con l'eventuale eccezione menzionata all'articolo 14 delle regole di partecipazione CE e all'articolo 13 delle corrispondenti regole di partecipazione Euratom per le:

- a) azioni di coordinamento e sostegno svolte da soggetti giuridici specificati nei programmi specifici o nei programmi di lavoro, qualora il programma specifico consenta l'indicazione dei beneficiari nei programmi di lavoro, conformemente alle modalità di esecuzione;
- b) azioni di coordinamento e sostegno che consistono in un acquisto di beni o servizi conformemente alle disposizioni applicabili in materia di appalti pubblici stabilite nel regolamento finanziario;
- c) azioni di coordinamento e sostegno concernenti la nomina di esperti indipendenti;
- d) altre azioni, qualora siano previste dal regolamento finanziario e dalle modalità d'esecuzione.

⁽²⁾ Articolo 16, paragrafo 2, delle regole di partecipazione CE e articolo 15, paragrafo 2, delle regole Euratom di partecipazione. La procedura di presentazione e valutazione in due fasi può essere un'opzione utile quando si prevede che un invito possa dar luogo ad un numero eccessivamente elevato di proposte rispetto alla stanziamento di bilancio disponibile. Il numero eccessivo di domande può essere associato ad inviti del tipo "bottom up" in cui il programma di lavoro lascia ai proponenti un ampio margine di manovra nella scelta delle tematiche.

⁽³⁾ In circostanze eccezionali le proposte possono essere presentate su carta. Tale possibilità sarà indicata nel testo dell'invito e nella Guida per i proponenti. Le regole applicabili alla presentazione su supporto cartaceo sono riprese nell'allegato E.

Il sistema elettronico di presentazione svolgerà una serie di verifiche di base, concernenti ad esempio la completezza della proposta, la coerenza interna dei dati, l'assenza di virus informatici e la conformità alla tipologia del file e i limiti delle dimensioni. È solo dopo il completamento di questi controlli, che peraltro non sostituiscono i controlli di ammissibilità ufficiali di cui al punto 2.5, che l'EPSS consente al proponente di presentare la proposta. La presentazione si considera effettuata nel momento in cui il coordinatore della proposta avvia l'operazione finale di presentazione, come indicato dal sistema elettronico di presentazione, e mai prima di questo momento.

Le proposte presentate mediante l'EPSS sono inserite nella banca dati dopo la chiusura dell'invito. La Commissione non ha accesso alla proposta fino alla scadenza dell'invito (o fino alla scadenza intermedia nel caso dei sistemi di presentazione continua, come descritto all'allegato D).

Le versioni delle proposte inviate su carta (ad eccezione dei casi di cui all'allegato E e secondo la procedura ivi descritta), su supporti elettronici amovibili (CD-ROM o dischetto), per posta elettronica o via fax non saranno considerate pervenute dalla Commissione.

La procedura per il ritiro di una proposta da parte del coordinatore figurerà nella Guida per i proponenti. La Commissione ritirerà da qualsiasi ulteriore esame le proposte ritirate.

Se prima della scadenza pervengono più copie della stessa proposta, al momento del controllo dell'ammissibilità e dell'eventuale valutazione si terrà conto solo della versione più recente.

Le proposte sono sempre archiviate in condizioni di totale sicurezza. Al termine della valutazione e dei successivi negoziati, le copie diverse da quelle necessarie per l'archiviazione e/o l'audit sono distrutte.

2.4. Ricevimento da parte della Commissione

Si registrano la data e l'ora del ricevimento dell'ultima versione delle proposte presentate. Allo scadere del termine (o della data intermedia nel caso dei sistemi continui di presentazione) è inviato un messaggio di posta elettronica, a conferma dell'avvenuto ricevimento, contenente:

- il titolo della proposta, l'acronimo e il codice identificativo unico della proposta (numero della proposta),
- il nome del programma e/o l'area/attività di ricerca e il codice identificativo dell'invito nell'ambito del quale viene inviata la proposta,
- la data e l'ora di ricevimento (che per le proposte presentate per via elettronica corrisponde all'ora stabilita per il termine dell'invito).

Di norma non ci sono ulteriori contatti tra la Commissione e i proponenti in merito alla loro proposta fino al completamento della valutazione, se non per le proposte soggette a colloqui (cfr. punto 3.8). La Commissione può comunque contattare un proponente (di norma tramite il coordinatore) al fine di chiarire alcuni aspetti legati, ad esempio, all'ammissibilità (cfr. punto 2.5).

2.5. Controlli di ammissibilità

Per accedere alla fase della valutazione, le proposte devono soddisfare tutti i criteri d'ammissibilità. Questi criteri sono applicati rigorosamente. Nel caso di procedure di presentazione in due fasi, entrambe le fasi sono soggette ad un controllo di ammissibilità. Per tutte le proposte, verranno verificati i seguenti criteri di ammissibilità⁽¹⁾:

- data ed ora di ricevimento della proposta da parte della Commissione anteriore alla scadenza prevista nell'invito, se del caso,
- condizioni minime (numero di partecipanti, ad esempio) come indicato nell'invito a presentare proposte,
- completezza della proposta, ovvero presenza di tutti i moduli amministrativi pertinenti e della descrizione della proposta (NB: spetterà agli esperti incaricati della valutazione giudicare la completezza delle informazioni contenute nella descrizione della proposta; i controlli di ammissibilità sono soltanto intesi a verificare la presenza delle parti pertinenti della proposta),
- ambito dell'invito: il contenuto della proposta deve essere in relazione con i temi e il o i meccanismi di finanziamento indicati nella parte del programma di lavoro oggetto dell'invito. Una proposta sarà dichiarata inammissibile per ragioni legate all'ambito dell'invito soltanto in casi incontestabili.

⁽¹⁾ Tali criteri possono essere completati da criteri di ammissibilità supplementari previsti nella decisione concernente il programma specifico e/o nel programma di lavoro.

Se prima, durante o dopo la fase di valutazione risulterà chiaro che uno o più criteri di ammissibilità non sono stati rispettati da una proposta, quest'ultima verrà dichiarata dalla Commissione non ammissibile ed esclusa da qualsiasi ulteriore esame. Qualora sussistano dubbi sull'ammissibilità di una proposta, la Commissione si riserva il diritto di portare avanti la valutazione in attesa di una decisione finale circa l'ammissibilità. Il fatto che una proposta sia valutata in queste circostanze non costituisce una prova della sua ammissibilità.

2.6. Comitato di esame dell'ammissibilità

Se la questione dell'ammissibilità non è chiaramente risolta e si reputa necessaria una verifica più approfondita, può essere convocato un comitato d'esame dell'ammissibilità interno.

Il ruolo del comitato è garantire un'interpretazione giuridica coerente di questo genere di casi e la parità di trattamento dei proponenti.

Il comitato, costituito da funzionari o agenti della Commissione in possesso delle competenze necessarie in materia giuridica, contenuti S&T e/o sui sistemi d'informazione, è presieduto dal coordinatore dell'invito. Esamina la proposta e, se del caso, le circostanze della sua presentazione; e fornisce un parere tecnico a sostegno della decisione di autorizzare la valutazione della proposta o di respingerla per ragioni di ammissibilità. Il comitato può decidere di contattare il proponente per chiarire un determinato aspetto.

3. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

3.1. Ruolo degli esperti

La Commissione valuta le proposte con l'assistenza di esperti indipendenti⁽¹⁾ in modo di garantire che solo le proposte migliori siano selezionate ai fini del finanziamento. Data l'ampiezza e la diversità di aree di ricerca coperte dai programmi quadro, gli esperti sono esterni alla Commissione.

Gli esperti possono essere invitati ad effettuare la valutazione in parte o totalmente nella loro sede abituale di residenza o lavoro ("valutazione a distanza") o nei locali della Commissione.

Occasionalmente, quando le conoscenze specialistiche necessarie esistono all'interno, funzionari o agenti della Commissione possono intervenire come esperti a fianco degli esperti esterni. Gli esperti interni lavorano in sovrannumero rispetto al numero minimo stabilito per l'invito [cfr. punto 3.8, lettera b)]⁽²⁾.

La sola eccezione nell'utilizzo degli esperti riguarda le azioni di coordinamento e sostegno di cui all'articolo 14 delle regole di partecipazione CE e dell'articolo 13 delle regole di partecipazione Euratom, per le quali si designano esperti indipendenti soltanto se la Commissione lo reputa opportuno⁽³⁾.

3.2. Nomina degli esperti

Gli esperti devono possedere le competenze e le conoscenze richieste nei settori d'attività in cui è sollecitato il loro parere. Devono inoltre possedere un'esperienza professionale di alto livello, nel settore pubblico o privato, in uno o più dei seguenti settori o attività: ricerca nei settori scientifici e tecnologici pertinenti; amministrazione, gestione o valutazione di progetti; valorizzazione dei risultati dei progetti di RST; trasferimento tecnologico e innovazione; cooperazione internazionale nel campo della scienza e della tecnologia; sviluppo delle risorse umane. Gli esperti possono provenire anche da paesi terzi o da paesi associati ai programmi quadro.

La Commissione istituisce una banca dati di esperti che contiene informazioni sui candidati idonei sulla base di inviti a presentare candidature pubblicati nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*. Un invito sarà destinato a singoli individui e un altro ad organizzazioni come le agenzie nazionali di ricerca, gli istituti di ricerca e le imprese.

Qualora lo ritenga opportuno, la Commissione può in qualsiasi momento inserire nella banca dati qualsiasi persona dotata delle competenze necessarie, al di fuori degli elenchi elaborati a seguito degli inviti a presentare candidature menzionati. Gli esperti ripresi nella banca dati possono essere invitati ad assistere la Commissione in relazione ad attività diverse dalla valutazione di proposte di ricerca, qualora abbiano manifestato la disponibilità ad essere

⁽¹⁾ Un esperto indipendente è un esperto che lavora a titolo personale e che, nello svolgere il proprio lavoro, non rappresenta un'organizzazione.

⁽²⁾ Gli agenti delle agenzie UE pertinenti sono considerati esperti esterni ai fini del raggiungimento del numero minimo stabilito.

⁽³⁾ Articolo 17, paragrafo 1, delle regole di partecipazione CE e articolo 16, paragrafo 1, delle regole di partecipazione Euratom.

interpellati per queste mansioni. La banca dati può essere messa a disposizione, su richiesta, di organismi di ricerca con una missione di servizio pubblico, negli Stati membri o nei paesi associati ai programmi quadro, o di altre strutture, istituite a norma delle disposizioni del trattato, che svolgono attività di ricerca UE. Le decisioni concernenti questo accesso sono adottate dal direttore generale della DG Ricerca e innovazione o dai suoi rappresentanti. La banca dati può essere utilizzata dal Centro comune di ricerca della Commissione per la selezione di esperti a sostegno delle attività di ricerca svolte sotto forma di azioni dirette⁽¹⁾.

Ai fini della valutazione delle proposte pervenute a seguito di un invito a presentare proposte, la Commissione elabora un elenco di esperti competenti (e se necessario anche un elenco di riserva). Gli elenchi sono stilati essenzialmente sulla base dei criteri di selezione seguenti:

- un elevato livello di competenze,
- una varietà adeguata di competenze.

Se queste due condizioni sono soddisfatte, si tiene conto anche di altri criteri:

- un adeguato equilibrio tra competenze accademiche e industriali e utilizzatori,
- un ragionevole equilibrio di genere⁽²⁾,
- una distribuzione equilibrata delle origini geografiche⁽³⁾,
- una rotazione periodica degli esperti⁽⁴⁾.

Nello stilare gli elenchi degli esperti la Commissione tiene conto, ove necessario, della loro capacità di valutare la dimensione industriale e/o sociale e la pertinenza politica delle tematiche considerate. Gli esperti indipendenti devono inoltre possedere le conoscenze linguistiche adeguate necessarie per la valutazione delle proposte.

Nei casi in cui gli esperti indipendenti dovranno occuparsi di informazioni riservate, la nomina sarà subordinata ad un appropiato nulla osta di sicurezza⁽⁵⁾.

L'elenco degli esperti di cui avvalersi per le sessioni di valutazione sarà deciso dall'ordinatore competente subdelegato o da rappresentanti debitamente designati. I nomi degli esperti cui sono assegnate le singole proposte non sono resi pubblici. Tuttavia la Commissione pubblicherà su internet, una volta l'anno, l'elenco degli esperti consultati per il programma quadro e i singoli programmi specifici.

3.3. Condizioni della nomina, codice di condotta e conflitto di interessi

La Commissione stipula una "lettera di nomina" con ciascun esperto sulla base del modello di cui all'allegato F.

La lettera di nomina vincola l'esperto ad un codice di condotta, stabilisce le disposizioni di base in merito alla riservatezza e contiene, in particolare, la descrizione del lavoro, le condizioni di pagamento e il rimborso delle spese (cfr. allegato F).

Nel nominare gli esperti, la Commissione⁽⁶⁾ deve fare il possibile per accertarsi che questi non si trovino in una situazione di conflitto di interesse in relazione alle proposte sulle quali sono invitati a pronunciarsi. A tal fine, gli esperti sono invitati a firmare una dichiarazione nella quale certificano l'assenza di conflitti di interesse (cfr. allegato F) al momento della nomina e s'impegnano ad informare la Commissione sull'esistenza e tipologia qualora sorgessero conflitti di questo tipo nel corso della sua missione. Una volta informata dell'esistenza di un conflitto di interessi, la Commissione adotterà tutte le misure necessarie per risolvere il problema. Tutti gli esperti sono inoltre invitati a confermare che non si trovano in una situazione di conflitti di interesse rispetto a tutte le proposte che sono tenuti ad esaminare in fase di valutazione.

La dichiarazione distingue i conflitti di interesse "effettivi" da quelli "potenziali".

(1) Ai sensi dell'articolo 27 delle regole di partecipazione CE e dell'articolo 26 delle regole equivalenti Euratom questa banca dati sarà utilizzata anche per il monitoraggio e la valutazione di programmi e di azioni indirette.

(2) L'Unione europea persegue una politica di pari opportunità e mira in particolare a raggiungere a medio termine almeno il 40 % di membri di un sesso in ciascun gruppo di esperti o comitato (decisione n. 2000/407/CE della Commissione, del 19 giugno 2000, riguardante l'equilibrio tra i sessi nei comitati e nei gruppi di esperti da essa istituiti).

(3) Per gli inviti concernenti attività specifiche di cooperazione internazionale, sarà compreso un numero considerevole di esperti che sono cittadini di paesi partner della cooperazione internazionale.

(4) In generale la Commissione garantisce che almeno un quarto degli esperti utilizzati per un'attività/area di ricerca sia sostituito ogni anno di calendario.

(5) Articolo 17 paragrafo 2, delle regole di partecipazione CE e articolo 16, paragrafo 2, delle regole di partecipazione Euratom.

(6) Articolo 17, paragrafi 3 e 4, delle regole di partecipazione CE e articolo 16, paragrafi 3 e 4, delle regole di partecipazione Euratom.

In caso di conflitto di interessi effettivo segnalato da un esperto o rilevato dalla Commissione sulla base di una qualsiasi fonte di informazioni, l'esperto non valuta la proposta in questione (gruppo di concertazione) né partecipa ai comitati di esame (né ad eventuali colloqui) nei quali si esamina tale proposta ⁽¹⁾.

Di norma si considera che gli esperti che lavorano per uno degli organismi proponenti siano in una situazione di conflitto di interessi effettiva. Tuttavia, se giustificato dall'esigenza di avvalersi dei migliori esperti disponibili e dal numero limitato di esperti qualificati, la Commissione può decidere di invitare questi esperti a partecipare alle sessioni del comitato di esame, se l'esperto in questione lavora in un dipartimento/laboratorio/istituto diverso da quello presso il quale il lavoro si svolgerà e se le entità che costituiscono l'organismo proponente godono di un grado elevato di autonomia. In questo caso l'esperto si astiene dalle discussioni (o dal forum on line) se il gruppo discute dettagliatamente della proposta che coinvolge l'organismo in questione. Se la proposta in questione giunge alla fase dei colloqui, questi esperti non potranno parteciparvi.

In casi eccezionali debitamente giustificati, gli esperti che si trovano nella situazione summenzionata possono partecipare alla riunione di concertazione per la proposta in questione. La Commissione informa gli altri esperti dell'affiliazione dell'esperto in questione.

Quando un potenziale caso di conflitto di interessi è segnalato dall'esperto o notificato alla Commissione in qualsiasi modo, la Commissione, dopo aver soppesato le circostanze, deciderà in base agli elementi di informazione oggettivi a sua disposizione, in merito all'esistenza di un conflitto di interessi effettivo ⁽²⁾. Se si accerta l'esistenza di un conflitto di interessi, l'esperto sarà escluso secondo le modalità applicate nel caso di un conflitto di interessi effettivo. In altri casi, in funzione delle circostanze specifiche e tenuto conto dei rischi associati, la Commissione può decidere di permettere all'esperto di partecipare alla valutazione. L'esperto deve firmare una dichiarazione con la quale si impegna ad agire in modo imparziale.

Per prevenire un conflitto di interesse, la Commissione può adottare tutte le misure adeguate. Il ruolo dell'esperto può essere limitato alla partecipazione alla riunione del gruppo di valutazione. In tal caso, l'esperto deve uscire dalla stanza (o dal forum on line) quando il gruppo esamina il fascicolo specifico della proposta per la quale sussiste il conflitto di interessi.

Se un conflitto di interessi emerge inaspettatamente nel corso della procedura di valutazione, l'esperto indipendente deve informarne immediatamente un funzionario della Commissione. Se il conflitto risulta effettivo, l'esperto deve astenersi da ogni ulteriore attività di valutazione che implichi la proposta in questione. Non saranno presi in considerazione le osservazioni e i punteggi indicati precedentemente da tale esperto in relazione a tale proposta. Se necessario, l'esperto sarà sostituito.

Se un esperto nasconde intenzionalmente un conflitto di interessi effettivo o potenziale, e questo conflitto è scoperto nel corso della sessione di valutazione egli è immediatamente escluso e sono applicate le sanzioni previste nella lettera di nomina e/o nel regolamento finanziario e nelle sue modalità di esecuzione. Tutte le riunioni di concertazione alle quali l'esperto ha partecipato sono dichiarate nulle e inefficaci, e le proposte interessate saranno riesaminate.

Per analogia con l'articolo 265 bis, paragrafo 3, delle modalità d'esecuzione del regolamento finanziario, un'infrazione del codice di condotta o un'altra colpa grave commessa da un esperto possono essere considerate un grave errore professionale e comportare la sua esclusione dall'elenco stilato a seguito dell'invito a manifestare interesse di cui all'articolo 179 bis del regolamento finanziario. In seguito a tale esclusione, il suo nome sarà cancellato dalla banca dati e non potrà riscriversi per tutta la durata dell'esclusione.

3.4. Osservatori indipendenti

Per garantire un elevato livello di trasparenza, la Commissione può designare degli esperti indipendenti come osservatori (in appresso "osservatori") del processo di valutazione dal punto di vista del funzionamento e dell'esecuzione. Il loro compito è formulare pareri indipendenti sullo svolgimento e l'equità di tutte le fasi delle sessioni di valutazione, sul modo in cui gli esperti indipendenti applicano i criteri di valutazione e su come potrebbero essere migliorate le procedure. In questa veste, verificano che le procedure stabilite o menzionate nelle presenti regole siano rispettate e riferiscono le loro conclusioni e raccomandazioni alla Commissione. Sono anche invitati a tenere discussioni informali con i funzionari della Commissione che prendono parte alle sessioni di valutazione e a suggerire alla Commissione ogni eventuale miglioramento che potrebbe essere messo immediatamente in pratica. Ad ogni modo, nell'ambito del loro lavoro, non esprimeranno pareri sulle proposte in esame o sulle opinioni degli esperti in merito alle proposte.

⁽¹⁾ Le fasi della procedura di valutazione sono descritte al punto 3.8.

⁽²⁾ Laddove necessario, nelle norme di controllo interno della DG o dell'Agenzia esecutiva di ricerca si possono stabilire degli orientamenti.

Non è quindi necessario che gli osservatori abbiano competenze nel settore delle proposte valutate. Al contrario, si ritiene più opportuno non designare osservatori con una conoscenza troppo approfondita del settore tecnico-scientifico interessato al fine di evitare conflitti tra i loro pareri sui risultati delle valutazioni e il funzionamento delle sessioni. Ad ogni modo, si astengono dal pronunciarsi sulle proposte esaminate o sulle opinioni degli esperti in merito alle proposte.

Gli osservatori sono invitati a essere presenti sin dall'inizio delle sessioni di valutazione quando gli esperti ricevono le istruzioni della Commissione. Qualora parte della valutazione si svolga al di fuori dei locali della Commissione ("valutazione a distanza"), l'osservatore può esaminare questa fase a posteriori sulla base di discussioni con gli esperti quando si riuniscono a Bruxelles (o in un'altra sede di valutazione centrale).

La Commissione informa i comitati di programma in merito alla scelta degli esperti designati in qualità di osservatori, al loro mandato e, infine, alle loro conclusioni; può inoltre rendere pubblica una sintesi della loro relazione.

Gli osservatori sono tenuti a conformarsi agli stessi obblighi degli esperti in materia di riservatezza e conflitti di interesse e a tal fine firmano la stessa dichiarazione (cfr. allegato F). Non sono autorizzati a divulgare informazioni sulle proposte, sugli esperti incaricati di esaminarle, né sulle discussioni in sede di comitati di valutazione. Gli osservatori devono rispettare un codice di condotta allegato alla lettera di nomina.

3.5. Criteri di valutazione

Tutte le proposte che soddisfano i criteri di ammissibilità verranno valutate dal personale della Commissione, assistito, se del caso, da esperti indipendenti, per verificarne il merito alla luce dei criteri di valutazione applicabili all'invito a presentare proposte in questione.

I criteri e i sottocriteri di valutazione dettagliati ⁽¹⁾, e le relative ponderazioni e soglie, sono definiti nei programmi di lavoro, sulla base dei principi prestabiliti nei programmi specifici e nelle regole di partecipazione. I criteri comprendono criteri di selezione e criteri di attribuzione ai sensi del regolamento finanziario (articolo 115) e delle sue modalità di esecuzione ⁽²⁾ (articoli 176 e 177).

Il modo in cui saranno applicati è illustrato nel dettaglio nell'invito a presentare proposte e nella relativa Guida per i proponenti.

3.6. Attribuzione dei punteggi alle proposte

Gli esperti esaminano gli aspetti da considerare, comprendenti ogni criterio di valutazione, e attribuiscono loro un punteggio da 0 a 5. Si possono assegnare mezzi punti.

Per ciascun criterio esaminato, il valore dei punteggi corrisponde alle valutazioni seguenti:

- 0 — la proposta non tratta il criterio in esame o non può essere giudicata per mancanza di informazioni o a causa della loro incompletezza,
- 1 — insufficiente: la proposta non soddisfa il criterio in maniera adeguata o presenta delle gravi carenze intrinseche,
- 2 — sufficiente: anche se la proposta soddisfa in generale il criterio, presenta gravi carenze,
- 3 — buono: la proposta soddisfa il criterio adeguatamente, anche se occorre apportare alcuni miglioramenti,
- 4 — molto buono: la proposta soddisfa del tutto adeguatamente il criterio, anche se si potrebbero apportare alcuni miglioramenti,
- 5 — eccellente: la proposta affronta in maniera ottimale tutto gli aspetti pertinenti del criterio in questione. Le eventuali lacune sono di importanza secondaria.

3.7. Soglie e ponderazioni

Soglie

Si potranno stabilire delle soglie (punteggi minimi) per alcuni o tutti criteri, in modo che una proposta che non raggiunga i punteggi minimi sia esclusa dalla selezione. Inoltre, può essere stabilito un punteggio minimo complessivo. Le soglie da applicare a ciascun criterio e le soglie complessive sono stabilite nel programma di lavoro e nell'invito a presentare proposte.

⁽¹⁾ Per valutare la capacità operativa dei proponenti si utilizzeranno alcuni sottocriteri.

⁽²⁾ GU L 357 del 31.12.2002, pag. 1.

Qualora la proposta non raggiunga il punteggio minimo previsto per un criterio, si può porre fine alla valutazione della proposta.

La valutazione potrà, a volte, essere suddivisa in più stadi, sottoponendo eventualmente all'esame di vari esperti i diversi criteri. Quando la valutazione viene effettuata in varie fasi successive, tutte le proposte che non ottengono uno dei punteggi minimi non passano allo stadio seguente e sono immediatamente classificate come respinte.

Ponderazione

In funzione della natura specifica dei meccanismi di finanziamento e dell'invito a presentare proposte, si può decidere di applicare coefficienti di ponderazione alle categorie di criteri. Le ponderazioni da applicare per ciascun criterio sono stabilite nel programma di lavoro e nell'invito.

3.8. Descrizione dettagliata della valutazione delle proposte ⁽¹⁾

a) Istruzioni destinate agli esperti

Spetta alla Commissione fornire istruzioni agli esperti prima della sessione di valutazione. Le istruzioni fornite agli esperti riguardano i processi e le procedure di valutazione, nonché i criteri di valutazione da applicare, e il contenuto e gli impatti previsti delle tematiche di ricerca considerati. Si attirerà la loro attenzione sulle questioni della riservatezza, dell'imparzialità e della dissimulazione dei conflitti di interesse.

Particolare attenzione sarà data alle istruzioni impartite agli esperti che lavoreranno a distanza qualora occorra del materiale specifico (ad esempio CD-ROM, presentazioni on line). Vengono mantenuti stretti contatti con i valutatori per rispondere a qualsiasi loro quesito.

b) Valutazione individuale delle proposte

Le proposte sono valutate quanto meno da tre esperti. Alla valutazione delle proposte concernenti le reti di eccellenza, e in altri casi se specificato dall'apposita Guida per i proponenti, devono partecipare almeno cinque esperti.

Nella fase iniziale della valutazione ciascun esperto lavora individualmente e attribuisce punteggi e commenti per ciascun criterio secondo quanto indicato nel programma di lavoro e nell'invito.

Indicano inoltre se la proposta:

- non rientra affatto nell'ambito dell'invito a presentare proposte,
- tratta temi sensibili dal punto di vista etico,
- richiede un ulteriore esame in relazione agli aspetti di sicurezza (cfr. allegato B).

In caso di valutazione a distanza, la Commissione trasmette le copie delle proposte da esaminare a ciascun esperto. Le copie su carta possono essere recapitate per posta o corriere privato, le copie elettroniche possono essere messe a disposizione per via elettronica.

Motivazione del punteggio

Gli esperti dovranno corredare i singoli punteggi di osservazioni. I commenti devono risultare coerenti con i punteggi attribuiti e servire da base di discussione nei dibattiti di concertazione e per l'elaborazione della relativa relazione.

Risultato della valutazione individuale

Dopo la valutazione individuale di una proposta, l'esperto elabora una relazione di valutazione individuale a conferma della sua lettura individuale e della sua valutazione. Nel caso della valutazione a distanza, i risultati sono comunicati alla Commissione per posta o via elettronica. La relazione di valutazione individuale dell'esperto non può più essere modificata. Firmando (o approvando con mezzi elettronici) la relazione di valutazione individuale, ciascun esperto conferma di non aver conflitti di interesse in relazione alla valutazione di tale particolare proposta.

In alcuni casi, ad esempio, ai valutatori sarà chiesto di effettuare solo le singole valutazioni. Le loro relazioni individuali di valutazione saranno recapitate agli esperti coinvolti nella fase di concertazione (cfr. qui di seguito) che ne terranno conto nella preparazione della relazione di concertazione.

⁽¹⁾ Data le loro caratteristiche particolari, le procedure che si applicano al programma specifico "Persone" differiscono in parte da quelle descritte in questa sezione (cfr. allegato G).

Qualora tutti gli esperti individuali ritengano che una proposta non rientri nell'ambito nell'invito, questa può essere considerata inammissibile e non può passare alla fase di concertazione.

c) *Concertazione*

Una volta che tutti gli esperti incaricati di esaminare una proposta hanno completato le loro valutazioni individuali, la valutazione passa ad una fase di concertazione destinata all'elaborazione del punto di vista comune.

Questa fase comporta, di norma, una fase di concertazione (o forum on line) al fine di discutere i punteggi attribuiti e preparare i commenti.

La riunione di concertazione è animata da un rappresentante della Commissione ("il moderatore"). Il ruolo del moderatore è cercare il consenso tra i vari punti di vista degli esperti, senza pregiudizi a favore o contro le proposte o gli organismi coinvolti, e garantire una valutazione leale ed equa di ogni proposta in funzione dei criteri di valutazione imposti.

Il moderatore del gruppo può affidare ad un esperto la redazione della relazione di concertazione ("relatore").

Gli esperti tentano di accordarsi su un punteggio finale per ogni criterio considerato e su adeguati commenti a giustificazione di tali punteggi. I commenti devono essere formulati in modo tale da costituire un adeguato feedback per il coordinatore della proposta. I punteggi e i commenti sono ripresi nella relazione di concertazione.

Se del caso, gli esperti adottano una posizione comune sulle questioni attinenti al campo di applicazione, all'etica e alla sicurezza come indicato alla precedente lettera b).

Se durante le discussioni di concertazione non si riesce a raggiungere una posizione di consenso su un determinato aspetto di una proposta, il funzionario della Commissione responsabile della valutazione può chiedere a tre ulteriori valutatori di esaminare la proposta in questione.

Risultati della concertazione

Il risultato della fase di concertazione è la relazione di concertazione, firmata (o approvata per via elettronica) dal moderatore e da tutti gli esperti, o quanto meno, dal moderatore e dal "relatore". Il moderatore è tenuto a garantire che la relazione di concertazione rispecchi la posizione di consenso raggiunta, espressa dal punteggio e dai commenti. Qualora non sia possibile raggiungere un consenso la relazione deve menzionare il punto di vista della maggioranza degli esperti, ma deve indicare (eventualmente in un allegato) anche le opinioni divergenti dei singoli valutatori.

La Commissione adotta tutte le misure necessarie per garantire la qualità delle relazioni di concertazione, prestando particolare importanza alla chiarezza, alla coerenza e all'adeguato livello di dettaglio. Qualora siano necessarie modifiche importanti, le relazioni sono rispedite agli esperti interessati.

La firma (o l'approvazione elettronica) della relazione di concertazione completa la fase di concertazione.

Valutazione delle proposte già presentate precedentemente

Nel caso di proposte già presentate alla Commissione nell'ambito del 7° PQ, il moderatore fornisce agli esperti le relazioni consuntive di valutazione precedenti (cfr. in appresso) a livello di concertazione, se la valutazione precedente si è svolta in situazioni analoghe (ad esempio temi e criteri del programma di lavoro ampiamente analoghi). Se necessario gli esperti potranno essere invitati a fornire giustificazioni dettagliate per i punteggi e i commenti qualora questi differiscano considerevolmente da quelli assegnati precedentemente.

d) *Esame del gruppo di valutazione*

Si tratta della fase finale cui partecipano gli esperti. Consente loro di formulare raccomandazioni alla Commissione disponendo di una visione generale dei risultati della fase di concertazione. Le modalità pratiche sono stabilite in funzione della natura dell'invito e al numero di proposte pervenute.

Per un invito specifico, o parte di un invito, si può fare in modo che tutti gli esperti esaminino tutte le proposte e procedano all'esame finale e alla preparazione della relazione di concertazione nello stesso tempo. Si ritiene allora che questi esperti costituiscano il gruppo di valutazione.

Altrimenti viene istituito un nuovo gruppo che può comprendere esperti che hanno partecipato alla fase di concertazione o una combinazione dei due. Ci può essere un gruppo che copre l'intero invito o più gruppi che riguardano le attività, tematiche di ricerca o meccanismo di finanziamento diversi.

Ruolo del gruppo di valutazione

Il principale compito del gruppo è esaminare e confrontare le relazioni di concertazione in una determinata area tematica, verificare la coerenza dei punteggi e dei commenti attribuiti nel corso delle discussioni e, laddove necessario, proporre un nuovo insieme di punteggi o la revisione dei commenti.

I compiti del gruppo possono comprendere:

- colloqui con i proponenti di queste proposte che hanno superato le soglie (punteggi minimi),
- risoluzione di casi in cui un punto di vista minoritario sia stato segnalato nella relazione di concertazione,
- raccomandazione di un ordine di priorità per le proposte che hanno ottenuto lo stesso punteggio (solo se necessario, tenendo conto del bilancio disponibile e di altre condizioni dell'invito fissate nel programma di lavoro),
- elaborazione di raccomandazioni sulla possibilità di raggruppare o combinare proposte.

Il gruppo è presieduto dalla Commissione o da un esperto designato dalla Commissione. In entrambi i casi, la Commissione garantisce un trattamento leale ed equo delle proposte in occasione delle discussioni in seno al gruppo. Per redigere il parere del gruppo può essere designato un "relatore" (che può essere anche il presidente del gruppo).

Colloqui con i proponenti

Nell'ambito delle delibere dei gruppi di valutazione, si possono organizzare colloqui con i proponenti. Questi colloqui possono essere particolarmente utili nel caso di inviti o parti di inviti che danno luogo alla presentazione di progetti cooperativi di integrazione e/o di reti di eccellenza di ampia portata.

Qualora si ricorra a questa possibilità, i coordinatori delle proposte in questione che hanno ottenuto punteggi di concertazione superiori alle medie individuali e generali sono invitati ad un colloquio. Per alcuni inviti si può decidere di estendere l'invito ai rappresentanti delle proposte che hanno superato le soglie individuali ma non hanno superato la soglia generale.

In entrambi i casi le condizioni per questi inviti saranno applicate in maniera coerente per tutte le proposte presentate nell'ambito di un invito o di parte di un invito che rientra in una linea di bilancio indicativa contenuta nel programma di lavoro.

Questi incontri sono destinati ad apportare chiarimenti sulle proposte e ad aiutare il gruppo di valutazione a elaborare il giudizio e il punteggio finale da attribuire alle proposte. I colloqui sono destinati ad agevolare la comprensione degli esperti, ma non a modificare né migliorare la proposta stessa. I proponenti non sono invitati per presentare la loro proposta, ma per fornire spiegazioni e chiarimenti su questioni che saranno loro segnalate prima del colloquio.

Le problematiche particolari, sollevate da singole proposte, che richiedono una competenza specifica possono essere affrontate invitando al colloquio altri esperti del settore. In tal caso, gli esperti supplementari si devono limitare a fornire chiarimenti sulla materia per cui possiedono le competenze e non sull'insieme della proposta.

Qualora un consorzio che ha presentato una proposta non prenda parte al colloquio ma risponda per iscritto alle domande pervenute, le sue risposte scritte saranno tenute in considerazione. Se un consorzio non risponde alle domande e non si presenta al colloquio, il gruppo di valutazione elaborerà il punteggio finale e le osservazioni in base al materiale pervenuto.

In alcune circostanze un colloquio può essere svolto interamente mediante procedura scritta.

In alternativa, i colloqui possono essere organizzati via telefono o tramite videoconferenza.

Le modalità specifiche relative ai colloqui sono contenute nella Guida per i proponenti.

Risultato dell'esame del gruppo di valutazione

Il risultato dell'esame del gruppo di valutazione è una relazione contenente principalmente:

- una relazione consuntiva di valutazione (RCV) per ciascuna proposta, ivi compresi commenti e punteggi, tenendo conto dei colloqui; se pertinente, sono segnalati tutti gli aspetti etici e di sicurezza,
- un elenco delle proposte che hanno conseguito i punteggi minimi richiesti, nonché il punteggio finale di tutte le proposte che hanno ottenuto i punteggi minimi previsti, e le raccomandazioni del gruppo di valutazione circa l'ordine di priorità,
- un elenco delle proposte valutate che non hanno superato uno o più punteggi minimi,
- un elenco delle proposte che sono state giudicate inammissibili nel corso della valutazione,
- un resoconto dei colloqui (se del caso),
- una sintesi delle altre raccomandazioni del gruppo.

Se lo stesso gruppo ha esaminato proposte presentate nell'ambito di diverse parti di un invito (ad esempio sistemi diversi di finanziamento o tematiche diverse cui sono stati assegnati stanziamenti di bilancio diversi nel programma di lavoro), la relazione può contenere più elenchi.

Le relazioni consuntive di valutazione concordate dal gruppo di esperti possono comprendere raccomandazioni in vista di ulteriori miglioramenti di una proposta che ha già ottenuto un punteggio elevato.

Queste raccomandazioni mirano ad un'attuazione più efficace del lavoro proposto, ad esempio modificando i dettagli della metodologia o eliminando i pacchetti di lavoro superflui. Gli esperti illustrano l'impatto probabile di queste modifiche in termini di impegno e apparecchiature e possono indicare l'impatto sul bilancio. Gli esperti possono anche suggerire una riduzione degli sforzi e/o del bilancio senza modificarne il contenuto, se i motivi di questa riduzione sono fondati.

In casi debitamente giustificati, il gruppo può raccomandare la fusione di proposte o il finanziamento di una proposta fino ad una determinata tappa con la possibilità di concedere un finanziamento complementare a seguito di un successivo invito a presentare proposte.

Se del caso, gli esperti raccomandano il finanziamento di progetti che richiedono un livello più elevato di rimborso per attività di ricerca e sviluppo tecnologico legate alla sicurezza, se si tratta dello sviluppo di capacità in settori in cui la dimensione del mercato è molto ridotta ed esiste un rischio di "fallimento del mercato", così come per lo sviluppo accelerato di dispositivi che possano far fronte a nuove minacce⁽¹⁾.

La relazione del gruppo è firmata da almeno tre esperti di gruppo, tra cui il "relatore" (qualora fosse nominato un esperto) e il presidente.

3.9. Feedback ai proponenti

La Commissione invia, per via elettronica, una lettera ("lettera iniziale di informazione") al coordinatore di ciascuna proposta valutata. La lettera è corredata da una RCV, tranne nei casi di proponenti selezionati al termine della prima fase nell'ambito di una procedura in due fasi, come descritto all'allegato C. La lettera e la RCV possono essere inviati anche su carta. Lo scopo è dare ai proponenti una rapida indicazione del parere espresso dagli esperti in fase di valutazione. Tuttavia, in questa fase, la Commissione non può prendere impegni in merito a una selezione e finanziamento eventuale.

La Guida dei proponenti conterrà la data prevista per l'invio di queste lettere⁽²⁾.

⁽¹⁾ Articolo 33, paragrafo 1, delle regole di partecipazione CE.

⁽²⁾ Per garantire la conformità con la procedura di cui al punto 5.3, la Guida invita i proponenti a informare la Commissione se non sono stati contattati per questa data.

La Commissione non modifica le RCV che fanno parte integrante della relazione del gruppo, a meno che ciò non sia necessario per migliorarne la leggibilità o, a titolo eccezionale, per eliminare eventuali errori materiali o commenti inadeguati che possono essere sfuggiti nelle riletture precedenti. I punteggi non sono mai modificati. L'RCV rispecchia il consenso raggiunto dagli esperti e l'esame finale da parte del gruppo di valutazione. Contiene commenti e punteggi per ciascun criterio e un punteggio generale, nonché, se del caso, commenti generali. I commenti devono illustrare in modo chiaro ed esauriente le ragioni dell'attribuzione dei punteggi e, nel caso di proposte che abbiano conseguito un punteggio elevato, devono contenere le eventuali raccomandazioni sulle modifiche da apportare alla proposta qualora questa fosse selezionata per avviare i negoziati. In casi eccezionali, si possono segnalare le possibilità di raggruppamento o di combinazione con altre proposte.

Per le proposte respinte per non aver conseguito uno dei punteggi minimi previsti per la valutazione, i commenti riportati nella RCV devono essere completi solo per i criteri esaminati fino al punto in cui si è riscontrata una carenza.

I coordinatori le cui proposte non sono considerate ammissibili saranno informati delle ragioni di tale decisione.

I coordinatori le cui proposte sono respinte per ragioni di sicurezza saranno informati delle ragioni di tale decisione.

4. COMPLETAMENTO DEI RISULTATI DELLA VALUTAZIONE

In questa fase, il personale della Commissione esamina gli esiti della valutazione svolta dagli esperti ed elabora le proprie valutazioni delle proposte, in particolare un'analisi del contributo finanziario dell'Unione o dell'Euratom, sulla base del parere di questi esperti.

4.1. Graduatoria della Commissione

Le proposte sono classificate sulla base dei risultati della valutazione. Le decisioni in materia di finanziamenti sono effettuate sulla base di tale classificazione⁽¹⁾.

Il servizio responsabile elabora l'elenco definitivo delle proposte ai fini di un possibile finanziamento, tra quelle che hanno superato i punteggi minimi sulla base dei risultati della valutazione da parte degli esperti. Si tiene adeguatamente conto dei punteggi assegnati e del parere degli esperti. Si terrà conto anche del bilancio disponibile, degli obiettivi strategici del programma, delle politiche dell'Unione o di Euratom, nonché dell'equilibrio generale di proposte da finanziare.

Il numero di proposte nell'elenco dipende dallo stanziamento disponibile. Le proposte sono classificate in ordine di priorità, a meno che lo stanziamento di bilancio disponibile consenta di finanziare tutte le proposte che hanno superato i valori soglia.

In generale la Commissione segue l'ordine prioritario delle proposte suggerito dagli esperti. In casi eccezionali, debitamente giustificati e autorizzati ad un livello adeguato, una proposta può essere riclassificata in un ordine diverso da quello proposto dagli esperti. Occorre motivare questo nuovo ordine.

Per ciascuna proposta viene stabilito un contributo finanziario potenziale dell'Unione o di Euratom, sulla base dei commenti degli esperti e delle analisi effettuate dal servizio responsabile. Possono verificarsi dei tagli di bilancio che, tuttavia, non saranno destinati a sostenere progetti aggiuntivi che altrimenti non avrebbero beneficiato di un finanziamento.

Il servizio responsabile consulta gli altri servizi e direzioni generali interessati in merito all'elenco delle proposte che intende selezionare ai fini del finanziamento e al contributo finanziario dell'Unione e di Euratom previsto per ogni proposta. Si può allegare un elenco di riserva (cfr. qui di seguito).

La consultazione interna tratta anche gli aspetti che dovrebbero essere eventualmente modificati nel corso dei negoziati, in base al parere degli esperti. Si potrebbe trattare di condizioni particolari concernenti la fusione di proposte o di un finanziamento suggerito dagli esperti (cfr. punto 3.8).

A seguito della consultazione interna, sono stabiliti la graduatoria finale della Commissione e i mandati di negoziato. Se la consultazione evidenzia che dei lavori molto simili sono già finanziati altrove, o se una proposta risulterebbe in un lavoro che è evidentemente contrario alle politiche consolidate dell'Unione e dell'Euratom, può capitare che un progetto inizialmente selezionato dal servizio responsabile per beneficiare di un finanziamento non compaia nella graduatoria finale della Commissione.

4.2. Elenco di riserva della Commissione

L'elenco delle proposte selezionate per la negoziazione dei contratti terrà conto dello stanziamento di bilancio disponibile (indicato nell'invito a presentare proposte). Si possono tenere in riserva una serie di proposte per far fronte ad eventualità come il fallimento dei negoziati su alcuni progetti, il ritiro di proposte, tagli di bilancio decisi nel corso dei negoziati, o la disponibilità di stanziamenti di bilancio aggiuntivi provenienti da altre fonti.

⁽¹⁾ Articolo 15, paragrafo 3, delle regole di partecipazione CE e articolo 14, paragrafo 3, delle regole di partecipazione Euratom.

I coordinatori delle proposte inserite nell'elenco di riserva ricevono conferma della possibilità di avviare trattative in vista di una convenzione di sovvenzione, ma unicamente qualora si rendessero disponibili stanziamenti supplementari. La conferma può indicare una data dopo la quale nessuna offerta di negoziato potrà essere proposta.

Quando lo stanziamento di bilancio concernente un invito è stato interamente utilizzato, i coordinatori delle proposte non finanziate che restano nell'elenco di riserva sono informati e tali proposte sono respinte (cfr. qui di seguito).

4.3. Decisioni di esclusione della Commissione

La Commissione decide ufficialmente di respingere le proposte ritenute inammissibili (sia prima che nel corso della valutazione), quelle che non hanno ottenuto i punteggi minimi richiesti per i criteri di valutazione e quelle che, per il loro punteggio inferiore ad un certo livello, non possono essere finanziate perché lo stanziamento di bilancio è insufficiente. Se ritiene che il livello della qualità sia insufficiente per meritare un sostegno finanziario, la Commissione può respingere tutte le proposte al di sotto di un certo punteggio, indipendentemente dalla disponibilità di bilancio e dai commenti degli esperti. La Commissione può inoltre respingere delle proposte per motivi etici a seguito di un esame etico (cfr. allegato A) o per ragioni di sicurezza a seguito della procedura di cui all'allegato B.

Successivamente alla decisione di esclusione, i coordinatori delle proposte respinte saranno informati per iscritto della decisione della Commissione. La lettera di notifica conterrà anche la spiegazione dei motivi alla base dell'esclusione.

La Commissione non respinge le proposte che sono oggetto di una procedura di ricorso (cfr. punto 5.3).

5. NEGOZIAZIONE E AGGIUDICAZIONE DEI FINANZIAMENTI

5.1. Negoziazione delle proposte

I coordinatori delle proposte non respinte e per le quali esistono disponibilità di bilancio sono contattati per l'avvio delle trattative. Se questo invito avviene prima che la graduatoria della Commissione e i mandati di negoziato siano portati a termine, l'invito menziona chiaramente che i negoziati rischiano di non essere portati a termine, o che il mandato di negoziato rischia di essere modificato se i risultati della consultazione di altri servizi lo impongono.

La Commissione può essere assistita da esperti nel corso dei negoziati, eventualmente includendo gli esperti che hanno partecipato alla fase di valutazione.

Oltre ai punti sollevati nella RCV, i proponenti possono ricevere richieste di ulteriori informazioni di carattere amministrativo, giuridico, tecnico e finanziario necessarie per la stesura della convenzione di sovvenzione⁽¹⁾. La Commissione può chiedere modifiche, anche di bilancio, conformemente al mandato di negoziato menzionato (punto 4.1). La Commissione giustificherà tutte le modifiche richieste.

Le modifiche apportate agli aspetti gestionali e scientifici riguarderebbero in particolare le revisioni del lavoro proposto come indicato nel mandato di negoziato di cui al punto 4.1. Gli aspetti giuridici riguarderanno in particolare la verifica dell'esistenza e dello statuto giuridico dei partecipanti, la revisione delle eventuali clausole particolari nella convenzione di sovvenzione o le condizioni previste dal progetto, e altri aspetti concernenti l'elaborazione della convenzione di sovvenzione finale (ivi compresa la data di inizio del progetto, il calendario per le relazioni e altri requisiti giuridici). Gli aspetti finanziari possono riguardare la fissazione del contributo UE, fino ad un massimo stabilito, l'importo del prefinanziamento, la ripartizione stimata del bilancio e del contributo dell'Unione o di Euratom per attività e per partecipante, e la valutazione della capacità finanziaria del coordinatore e degli altri eventuali partecipanti, se del caso.

Non è possibile assegnare sovvenzioni a dei potenziali partecipanti che, al momento della procedura di assegnazione della sovvenzione, si trovano in una delle situazioni di cui agli articoli 93 e 94 del regolamento finanziario (relative, ad esempio, a liquidazione, condanne, gravi errori in materia professionale, obblighi relativi alla previdenza sociale, altre attività illecite, inadempienze precedenti, conflitti di interesse, false dichiarazioni).

Qualsiasi contraente potenziale che abbia commesso un'irregolarità nel corso dell'attuazione di un'azione indiretta nell'ambito di un programma dell'Unione o di Euratom può essere escluso in qualsiasi momento dalla procedura di selezione, nel pieno rispetto del principio di proporzionalità. Le proposte che vanno contro i principi etici fondamentali o che non soddisfano le condizioni fissate nel programma di lavoro o nell'invito a presentare proposte non sono selezionate⁽²⁾.

Conformemente all'articolo 54, paragrafo 5, del regolamento 1083/2006, una spesa cofinanziata dal 7° PQ non può beneficiare dell'intervento dei fondi strutturali.

⁽¹⁾ A norma dell'articolo 16, paragrafo 4, delle regole di partecipazione CE e dell'articolo 15, paragrafo 4, delle regole di partecipazione Euratom equivalenti, e della decisione della Commissione sulle regole per garantire una verifica coerente dell'esistenza e dello statuto giuridico dei partecipanti, nonché le loro capacità finanziarie [C(2007) 2466], nelle azioni indirette del 7° PQ.

⁽²⁾ Articolo 15, paragrafo 2, delle regole di partecipazione CE e articolo 14, paragrafo 2, delle regole di partecipazione Euratom.

Le eventuali disposizioni relative alla fusione dei progetti sono anch'esse trattate in questa fase, e le questioni etiche (cfr. allegato A) o quelle concernenti la sicurezza (cfr. allegato B) sono chiarite e trattate se del caso.

Qualora risulti impossibile raggiungere un accordo con un coordinatore, che agisce a nome di un consorzio, entro un termine ragionevole che può essere imposto dalla Commissione, su qualsiasi aspetto trattato nei negoziati, questi possono essere interrotti e la proposta sarà respinta con decisione della Commissione.

La Commissione può porre fine ai negoziati se il coordinatore propone di modificare il progetto in termini di obiettivi, contenuti S&T, composizione del consorzio o altri aspetti, in un modo tale che il progetto viene notevolmente modificato rispetto alla proposta che è stata valutata o che non è in linea con il mandato di negoziato.

Il negoziato per le proposte dell'elenco di riserva può iniziare non appena è chiaro che sono divenuti disponibili fondi sufficienti per finanziare una o più di queste proposte. In funzione delle disponibilità di bilancio i negoziati dovrebbero iniziare con le prime proposte dell'elenco di riserva per poi continuare seguendo l'ordine della graduatoria finale.

5.2. Concessione di sovvenzioni

Se le trattative hanno esito positivo (ossia, una volta che i dettagli della convenzione di sovvenzione sono stati concordati con i proponenti e i controlli necessari sono stati effettuati), la Commissione completa le proprie procedure finanziarie giuridiche interne, la procedura di consultazione del comitato di programma di cui al programma specifico ed adotta la decisione di selezione. Una volta che la decisione di selezione è stata adottata, viene concesso un finanziamento mediante una convenzione di sovvenzione ufficiale tra la Commissione, il coordinatore e gli altri partecipanti.

5.3. Assistenza, richieste di informazioni e procedure di ricorsi

La Guida per il proponente illustra il modo in cui i proponenti possono ottenere assistenza o informazioni su qualsiasi aspetto relativo ad un invito a presentare proposte. Saranno forniti i recapiti dei Punti di contatto nazionali e di una linea di assistenza (help desk) della Commissione. Esiste un servizio assistenza apposito per le questioni inerenti al sistema elettronico di presentazione delle proposte (EPSS).

Inoltre la "lettera di informazione iniziale" di cui al punto 3.9 conterrà un indirizzo cui si potrà inviare qualsiasi domanda concernente i risultati di una determinata valutazione.

La lettera riporterà anche un indirizzo al quale il coordinatore potrà rivolgersi qualora ritenga che vi siano state delle carenze nel trattamento della sua proposta che hanno compromesso il risultato della valutazione. La lettera specificherà il termine ultimo per il ricevimento di tali ricorsi, ossia un mese a decorrere dalla data di invio della lettera della Commissione. Il coordinatore deve indicare il titolo ed il codice identificativo dell'invito, il numero della proposta (se del caso), il titolo e l'acronimo della proposta ed una descrizione esaustiva delle presunte carenze. La procedura da seguire per presentare un ricorso è descritta nella lettera (ad esempio via un sito web ad hoc).

Un comitato interno di esame delle valutazioni ("comitato di ricorso") viene successivamente convocato per esaminare i casi sottoposti dai coordinatori, prima della data limite summenzionata, seguendo la procedura descritta nella lettera di informazione iniziale. I ricorsi che non soddisfano queste condizioni o non riguardano la valutazione o il controllo di ammissibilità di una determinata proposta non sono presi in considerazione.

Il comitato può riunirsi in varie configurazioni, in funzione degli inviti interessati. Il ruolo del comitato è garantire un'interpretazione giuridica coerente di questo genere di richieste e la parità di trattamento dei proponenti. Fornisce pareri tecnici sullo svolgimento della procedura di valutazione in base a tutte le informazioni disponibili riguardanti la proposta e la sua valutazione. Lavora in modo indipendente. Il comitato stesso non valuta la proposta. Se ritiene che nel controllo di ammissibilità o nella procedura di valutazione vi sia stata un'anomalia che potrebbe aver influito sulla decisione di finanziamento, può proporre una valutazione supplementare di tutta o parte della proposta da parte di esperti indipendenti. Il comitato non rimetterà in discussione il giudizio scientifico dei gruppi di esperti adeguatamente qualificati.

Il comitato è costituito da funzionari o agenti della Commissione in possesso delle competenze necessarie in materia giuridica e procedurale, contenuti S&T e/o sistemi d'informazione, in funzione dei casi che è tenuto ad esaminare. È presieduto da un funzionario di un servizio diverso da quello responsabile dell'invito. Il coordinatore dell'invito (o un'altra persona designata dal servizio responsabile dell'invito) è membro del comitato.

Se al comitato è chiesto di esaminare aspetti inerenti all'ammissibilità, può consultare il comitato d'esame dell'ammissibilità di cui al punto 2.6 (o cooptare dei membri di tale comitato).

In seguito a tale esame, il comitato indica una linea di condotta all'ordinatore responsabile dell'invito.

Una risposta iniziale è inviata ai ricorrenti entro tre settimane a decorrere dal termine stabilito per la presentazione dei ricorsi già menzionato. La risposta iniziale indicherà quando sarà trasmessa una risposta definitiva.

Questa procedura di ricorso non sostituisce i canali abituali a disposizione per tutte le azioni della Commissione, ossia il segretariato generale della Commissione, in caso di violazione del codice di buona condotta amministrativa (per quanto riguarda le relazioni con il pubblico); il Mediatore europeo, in caso di "cattiva amministrazione"; la Corte di giustizia europea, nel caso di una decisione riguardante una persona fisica o un soggetto giuridico. Questi canali sono a disposizione anche dei proponenti che intendano presentare ricorso dopo il termine menzionato.

5.4. Relazione concernente i risultati degli inviti a presentare proposte

La Commissione fornisce informazioni statistiche sui risultati degli inviti a presentare proposte al comitato di programma a norma dell'allegato V dei programmi specifici "Cooperazione " e "Capacità" e dell'allegato II del programma specifico "Persone".

ALLEGATO A

PROCEDURE DI ESAME ETICO**INTRODUZIONE**

In conformità con l'articolo 6 del 7° PQ CE, l'articolo 5 del 7° PQ Euratom, l'articolo 15 delle regole di partecipazione CE e l'articolo 14 delle regole di partecipazione Euratom, la procedura di valutazione descritta in queste regole prevede che dapprima si individuino i problemi etici sollevati dalle proposte, per poi procedere al vaglio di tutte le proposte che sollevano problemi sotto questo profilo.

Un esame etico delle proposte può avere luogo dopo il suddetto vaglio e prima che la Commissione decida in merito alla selezione delle proposte conformemente alle norme applicabili. L'esame etico è obbligatorio nel caso di proposte che prevedono interventi sugli esseri umani⁽¹⁾ e ricerche sulle cellule staminali embrionali umane, sugli embrioni umani e sui primati diversi dall'uomo. Il vaglio e l'esame etico (che insieme costituiscono la "procedura di esame etico" e così sono denominati nel presente allegato) sono effettuati da esperti indipendenti che possiedono competenze adeguate in materia.

Con questa procedura di esame etico si vuole garantire che l'Unione europea e l'Euratom non sostengano ricerche contrarie ai principi etici fondamentali definiti nella pertinente normativa dell'UE e di Euratom e che le attività di ricerca siano conformi alle norme in materia di etica stabilite nelle decisioni relative ai 7° PQ e ai programmi specifici. Si tiene conto, e si continuerà a farlo, dei pareri del gruppo europeo per l'etica delle scienze e delle nuove tecnologie.

Proposte

Qualora opportuno e/o se previsto dall'invito a presentare proposte, le proposte comprenderanno un allegato dedicato all'etica, che:

- individua ed esamina gli aspetti etici potenziali sollevati dalle attività di ricerca proposte, ivi compresi, se del caso, i suoi obiettivi,
- descrive e giustifica l'impostazione e la metodologia del progetto di ricerca da un punto di vista etico,
- esamina le potenziali implicazioni dei risultati della ricerca proposta da un punto di vista etico,
- descrive come le proposte soddisfano i requisiti giuridici ed etici nazionali del paese dove sarà effettuata la ricerca,
- indica le date entro cui chiedere il parere di un comitato etico competente e, laddove necessario, ottenere l'autorizzazione di un'autorità competente a livello nazionale (ad esempio, l'autorità di protezione dei dati, l'autorità per la sperimentazione clinica ecc.).

A tal fine, i proponenti devono compilare la tabella relativa alle questioni etiche che figura nella Guida per i proponenti.

MODALITÀ PROCEDURALI GENERALI

Per le proposte che comportano l'uso di cellule staminali embrionali umane, la Commissione segue modalità procedurali specifiche descritte nel presente allegato.

Valutazione

Gli esperti che valutano il contenuto di ricerca delle proposte segnalano gli eventuali problemi etici sollevati da una proposta in relazione alla tabella sulle questioni etiche compilate dal proponente. Gli esperti individuano le proposte che potrebbero richiedere un'ulteriore valutazione per l'importanza delle questioni etiche sollevate e/o dell'inadeguatezza del modo in cui queste problematiche sono trattate nella proposta. Se una questione etica è sollevata dalla proposta e/o individuata nel corso della valutazione, gli esperti devono elaborare, oltre alla relazione consuntiva di valutazione (RCV), una relazione sulle questioni etiche. La relazione consuntiva di valutazione deve comprendere le osservazioni degli esperti sulle questioni etiche sollevate dalla proposta. In questa fase al proponente viene trasmessa unicamente l'RCV.

Se del caso, i gruppi di esperti incaricati della valutazione che esaminano la proposta possono comprendere esperti indipendenti specializzati in questioni etiche.

⁽¹⁾ Come le prove cliniche e le sperimentazioni cliniche che utilizzano tecniche invasive su persone (prelievo di campioni tissulari, esami del cervello ecc.)

Esame etico

A termine della valutazione del contenuto della ricerca, la Commissione effettua un esame etico delle proposte che potrebbero beneficiare del finanziamento e sollevano questioni etiche.

L'esame etico si svolge in due fasi.

Fase 1: Vaglio etico

Tutte le proposte che possono beneficiare di un finanziamento e sollevano questioni etiche sono soggette ad un vaglio etico che tiene conto della relazione sulle questioni etiche (cfr. sopra). I servizi della Commissione possono chiedere un vaglio etico di proposte che non sono state segnalate dagli esperti incaricati della valutazione. Il vaglio è effettuato da esperti indipendenti che vantano competenze adeguate in materia di etica della ricerca.

Il vaglio etico mira a:

- a) individuare le proposte che rientrano nell'ambito del diritto dell'UE e di Euratom (protezione dei dati, sperimentazioni cliniche, benessere animale ecc.) che richiedono un'approvazione e/o un parere positivo a livello nazionale ⁽¹⁾;
- e
- b) individuare le proposte che, oltre alle approvazioni a livello nazionale, devono essere oggetto di un esame etico effettuato dalla Commissione data la natura delle questioni etiche sollevate (principalmente interventi sugli esseri umani, utilizzo nella ricerca di primati diversi dall'uomo, ricerche sugli embrioni umani e sulle cellule staminali embrionali umane).

Per ogni proposta esaminata, gli esperti preparano e firmano una relazione in materia che comprende una parte dedicata ai requisiti. Tali requisiti costituiscono la base degli obblighi specifici da riprendere nelle successive convenzioni di sovvenzione. Per le proposte di cui alla categoria a), la relazione del vaglio etico viene trasmessa ai proponenti senza comunicare l'identità degli esperti. Nella sua decisione di finanziamento di una proposta, la Commissione tiene conto dei risultati del vaglio etico. Ciò può comportare, in fase di negoziato, modifiche dell'allegato I della convenzione di sovvenzione o addirittura le fine dei negoziati stessi.

Le proposte di cui alla lettera b) sono trasmesse al servizio "Esame etico" della DG Ricerca e innovazione in vista di un esame etico (cfr. fase 2 qui di seguito). La Commissione può decidere di sottoporre ad un esame etico le proposte di cui alla lettera a) che sollevano questioni etiche nuove o complesse.

Gli esperti che partecipano al processo di vaglio sono soggetti alle prescrizioni della Commissione riguardanti i conflitti di interesse e la riservatezza definite nell'allegato F.

Fase 2: Esame etico

Al termine del vaglio etico e in funzione della relazione sul vaglio etico (cfr. sopra), la Commissione può decidere di sottoporre ad un gruppo di esame etico le proposte di cui alla lettera a) e quelle di cui alla lettera b) che sollevano questioni etiche complesse. Oltre alle tre categorie obbligatorie summenzionate (embrioni umani, cellule staminali embrionali umane, primati diversi dall'uomo, interventi sugli esseri umani) occorre prestare particolare attenzione alle ricerche che coinvolgono bambini, alle ricerche effettuate in paesi in via di sviluppo e alle ricerche legate alla sicurezza.

Composizione del comitato incaricato dell'esame etico

Analogamente ai comitati per il vaglio etico, i comitati per l'esame etico sono composti da esperti specializzati in questioni etiche provenienti da discipline diverse quali il diritto, la sociologia, la psicologia, la filosofia, la medicina, la biologia molecolare, la chimica, la fisica, l'ingegneria, le scienze veterinarie ecc. La composizione di ciascun comitato dipende dalla tipologia delle proposte esaminate e si fa il possibile per raggiungere un equilibrio di genere e di rappresentanza geografica. Possono essere invitati a partecipare anche rappresentanti della società civile.

Gli esperti sono soggetti alle disposizioni di legge riguardanti i conflitti di interesse e la riservatezza definite nell'allegato F.

Relazione di esame etico

Gli esperti leggono individualmente le proposte e poi si riuniscono per discutere ed elaborare una relazione di esame etico. Faranno il possibile per raggiungere una posizione comune. Se non è possibile arrivare ad un consenso, la relazione deve rispecchiare il punto di vista della maggioranza.

⁽¹⁾ Come specificato nelle clausole speciali 15 e 16 della convenzione di sovvenzione del 7° PQ.

La relazione di esame etico comprende un elenco di questioni etiche, un resoconto del modo in cui queste sono state trattate dai proponenti e le prescrizioni e le raccomandazioni del gruppo. Detta relazione può segnalare la necessità di effettuare un controllo etico in una fase successiva dell'attuazione del progetto. La relazione è sottoscritta ai membri del comitato.

Ai proponenti è comunicato l'esito della procedura di esame etico, tramite la relazione sulla valutazione etica. Questa relazione è trasmessa ai proponenti senza che sia loro rivelata l'identità degli esperti.

Autorizzazioni nazionali delle autorità competenti e pareri dei comitati etici

Prima dell'entrata in vigore della convenzione di sovvenzione o prima dell'avvio dell'attività di ricerca in questione, la Commissione si accerta che i proponenti abbiano ricevuto la debita autorizzazione dell'autorità nazionale e/o il parere favorevole del comitato etico competente.

Negoziati

Nel corso dei negoziati concernenti la convenzione di sovvenzione, si tiene conto dei risultati dell'esame etico. Ciò può comportare modifiche dell'allegato I della convenzione di sovvenzione o addirittura le fine dei negoziati stessi. In questa fase si può riflettere all'inserimento di clausole speciali nella convenzione di sovvenzione.

Qualora l'approvazione dell'autorità nazionale competente e/o il parere favorevole del comitato etico interessato non siano stati ottenuti prima dell'entrata in vigore della convenzione di sovvenzione, questa conterrà uno o più clausole speciali che richiedono l'ottenimento di questa approvazione e/o di questo parere prima dell'avvio delle attività di ricerca corrispondenti.

Seguito e controllo in materia etica

Le proposte che sono sottoposte ad un vaglio e/o esame sul piano etico possono essere classificate dagli esperti fra quelle che richiedono un seguito e un controllo su questo piano effettuati da esperti specializzati in questioni etiche non prima della data del primo esercizio di rendicontazione per la proposta. Con questa procedura s'intende aiutare i beneficiari della sovvenzione a trattare le questioni etiche sollevate dai loro lavori di ricerca e adottare, se necessario, azioni preventive e/o correttive.

In casi eccezionali, la procedura di seguito e controllo può sfociare in una raccomandazione alla Commissione affinché ponga fine alla convenzione di sovvenzione. L'organizzazione e l'attuazione della procedura di seguito e controllo in materia etica sono di competenza del settore di esame etico della DG Ricerca e innovazione menzionato.

Help desk per l'esame etico

Tutti i progetti finanziati nell'ambito del 7° PQ possono richiedere un'assistenza specifica sulle questioni etiche presso l'help desk "Esame etico" accessibile via il sito web del 7° PQ della Commissione.

Attuazione

L'organizzazione e il coordinamento del processo di esame etico, di follow up e audit etico spettano al servizio "Esame etico" della DG Ricerca e innovazione. Questo settore valuterà inoltre l'impatto delle procedure di esame e di audit etico per i beneficiari delle sovvenzioni del 7° PQ, le autorità nazionali competenti e i comitati etici interessati. Questa procedura mira a migliorare il processo di esame etico, a valutare l'impatto del quadro etico del 7° PQ nel settore della ricerca e ad integrare l'etica nella ricerca dell'UE.

MODALITÀ PROCEDURALI PARTICOLARI PER LE ATTIVITÀ DI RICERCA CHE RIGUARDANO CELLULE STAMINALI EMBRIONALI UMANE (1)

In sede di valutazione e selezione di proposte che prevedono l'utilizzo di cellule staminali embrionali umane e prima di preparare le relative convenzioni di sovvenzione, la Commissione ricorre alla procedura descritta di seguito.

Valutazione

Si applicano le modalità procedurali generali e gli esperti determinano se:

- il progetto contribuisce al conseguimento di obiettivi di ricerca importanti che fanno avanzare la ricerca di base in Europa o fanno acquisire nuove conoscenze mediche per lo sviluppo di metodi diagnostici, preventivi o terapeutici destinati all'uomo,
- l'utilizzo di cellule staminali embrionali umane è necessario per raggiungere gli obiettivi scientifici indicati nella proposta. In particolare, i proponenti devono dimostrare, apportando la dovuta documentazione, che i metodi alternativi convalidati, come l'utilizzo di cellule staminali di altra fonte o origine, non sono adatti e/o disponibili per conseguire gli obiettivi della ricerca proposta. Quest'ultima disposizione non si applica alle ricerche che mettono a confronto le cellule staminali embrionali umane con altre cellule staminali umane.

(1) Tenuto conto della dichiarazione della Commissione del 24 luglio 2006 (GU L 412 del 30.12.2006, pag. 42).

Procedura di esame etico

Si applicano le modalità procedurali generali e gli esperti effettuano le verifiche seguenti:

- la proposta non comprende attività di ricerca che prevedono la distruzione di embrioni umani, anche se ciò avviene per la produzione di cellule staminali ⁽¹⁾; ciò significa che solo le attività di ricerca che comportano colture di cellule staminali embrionali umane possono beneficiare di finanziamenti dell'Unione,
- i proponenti hanno tenuto conto della legislazione, regolamentazione, regole etiche e/o codici di condotta vigenti nel o nei paesi in cui si svolgerà la ricerca sulle cellule staminali embrionali umane,
- il consenso esplicito, scritto e informato del o dei donatori è stato concesso liberamente, conformemente alla legislazione nazionale, prima della produzione di cellule staminali,
- gli embrioni umani utilizzati per la produzione di cellule staminali provengono da una fecondazione in vitro medicalmente assistita destinata a indurre una gravidanza e non sarebbero più state utilizzati a tal fine. Le misure destinate a tutelare i dati personali e la privacy del o dei donatori, compresi i dati genetici, sono applicate durante e, per qualsiasi uso, anche dopo la produzione. I ricercatori devono pertanto presentare tutti i dati in modo da garantire l'anonimato del donatore,
- le condizioni del dono sono adeguate, in particolare non state esercitate pressioni, in nessun momento, sul o sui donatori, non sono stati proposti incentivi finanziari, in nessun momento, per incoraggiare un dono a favore della ricerca, e il trattamento della sterilità è stato adeguatamente separato dalle attività di ricerca.

Autorizzazioni nazionali delle autorità competenti e pareri dei comitati etici

Prima dell'entrata in vigore della convenzione di sovvenzione o prima dell'avvio della parte di attività di ricerca in questione, la Commissione si accerta che i proponenti abbiano ricevuto la debita autorizzazione dell'autorità nazionale competente e/o il parere favorevole del comitato etico competente.

Negoziati

Nel corso dei negoziati concernenti la convenzione di sovvenzione, si tiene conto dei risultati dell'esame etico. Ciò può comportare modifiche dell'allegato I della convenzione di sovvenzione o addirittura la fine dei negoziati stessi. In questa fase si può riflettere all'inserimento di clausole speciali nella convenzione di sovvenzione.

Qualora l'approvazione dell'autorità nazionale competente e/o il parere favorevole del comitato etico interessato non siano stati ottenuti prima dell'entrata in vigore della convenzione di sovvenzione, questa conterrà uno o più clausole speciali che richiedono l'ottenimento di questa approvazione e/o di questo parere prima dell'avvio delle attività di ricerca corrispondenti.

Selezione

Conformemente all'articolo 7, paragrafo 3, lettera b, della decisione 2006/971/CE del Consiglio ⁽²⁾, all'articolo 7, paragrafo 3, della decisione 2006/973/CE del Consiglio ⁽³⁾ e dell'articolo 7, paragrafo 3, della decisione 2006/974/CE del Consiglio ⁽⁴⁾ la procedura di regolamentazione di cui agli articoli 5 e 7 della decisione 1999/468/CE del Consiglio si applica all'approvazione del finanziamento di azioni indirette che comportano l'uso di cellule staminali embrionali umane.

⁽¹⁾ Conformemente alla dichiarazione della Commissione del 24 luglio 2006, qualsiasi tappa di ricerca di questo tipo deve essere esclusa dalle attività di ricerca che beneficiano di finanziamenti dell'Unione. Il mancato finanziamento di questa fase della ricerca non impedirà all'Unione di finanziare fasi successive che comportano l'uso di cellule staminali embrionali umane.

⁽²⁾ Decisione del 19 dicembre 2006, concernente il programma specifico "Cooperazione" che attua il Settimo programma quadro della Comunità europea per le attività di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione (2007-2013) (GU L 400 del 30.12.2006, pag. 86).

⁽³⁾ Decisione del 19 dicembre 2006, concernente il programma specifico "Persone" che attua il Settimo programma quadro della Comunità europea per le attività di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione (2007-2013) (GU L 400 del 30.12.2006, pag. 272).

⁽⁴⁾ Decisione del 19 dicembre 2006, concernente il programma specifico "Capacità" che attua il Settimo programma quadro della Comunità europea per le attività di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione (2007-2013) (GU L 400 del 30.12.2006, pag. 299).

ALLEGATO B

TRATTAMENTO DELLE AZIONI DI RST SENSIBILI SUL PIANO DELLA SICUREZZA

A) Introduzione

Alle attività di ricerca inerenti alla sicurezza si applicano procedure speciali, dovute al carattere delicato dei temi trattati e alle carenze di capacità che occorre risolvere per proteggere i cittadini europei. Se considerate sensibili, le azioni di ricerca rientreranno nella categoria dei materiali classificati ⁽¹⁾.

Tali procedure sono descritte qui di seguito. Si applicano a tutte le azioni di RST nell'ambito del tema "Sicurezza" del programma specifico "Cooperazione". Si applicano ad altri temi se specificato nell'invito corrispondente o se necessario quando vengono trattati temi sensibili sul piano della sicurezza.

B) Identificazione delle azioni RST che potrebbero essere considerate classificate

Un'azione RST sensibile sul piano della sicurezza è un'azione che può richiedere il trattamento di informazioni classificate.

Un contrassegno "sicurezza" sarà attribuito a una proposta nel caso in cui:

- il proponente dichiara che la sua proposta è delicata sotto questo aspetto,
- i valutatori esperti, la Commissione o i membri dei "comitati di programma" competenti (ad eccezione del tema "Sicurezza": cfr. il punto C in appresso) individuano o sospettano che:
 - le conoscenze preesistenti utilizzate sono o possono essere informazioni classificate,
 - si prevede di classificare alcune delle conoscenze acquisite.

Non appena ad una proposta verrà attribuito il contrassegno "sicurezza", le circostanze dei lavori previsti saranno oggetto di un ulteriore esame secondo la procedura descritta al punto C.

In linea generale le proposte nell'ambito del tema "Sicurezza" (e in altri casi, se specificato nella relativa Guida per i proponenti) devono indicare, se del caso, le conoscenze preesistenti necessarie per realizzare l'azione di RST e le conoscenze acquisite classificate che risulteranno dall'azione. Una proposta che implica informazioni classificate (conoscenze preesistenti e/o acquisite), deve essere corredata da due documenti: "Disposizioni sugli aspetti di sicurezza" (SAL) ⁽²⁾ e il relativo allegato "Guida alla classificazione di sicurezza" ⁽³⁾ (SCG).

L'SCG riguarderà gli aspetti seguenti:

- il livello di classificazione delle conoscenze esistenti e acquisite,
- quali partecipanti avranno accesso a quali informazioni.

Sarà inoltre necessario trasmettere i seguenti i documenti seguenti:

- una copia dei "nulla osta di sicurezza dei luoghi" (FSC) (o domande di nulla osta). La validità dei nulla osta sarà controllata dai servizi della Commissione preposti alla sicurezza, tramite l'apposito canale ufficiale con le competenti autorità di sicurezza nazionali (NSA),
- l'autorizzazione scritta ufficiale a utilizzare le conoscenze preesistenti classificate, rilasciata dalle autorità di sicurezza competenti.

I documenti SAL e SCG, accompagnati da documenti giustificativi, sono anch'essi esaminati nell'ambito della procedura di vaglio descritta in appresso.

⁽¹⁾ Come definito nella decisione 2001/844/CE, CECA, Euratom.

⁽²⁾ "Disposizioni sugli aspetti di sicurezza (SAL)": "pacchetto di condizioni contrattuali specifiche emesso dal committente, che è parte integrante di un contratto classificato implicante l'accesso o la produzione di informazioni classificate UE e in cui sono individuati i requisiti di sicurezza o gli elementi del contratto classificato che richiedono una protezione di sicurezza", come indicato al punto 27 della decisione 2001/844/CE, CECA, Euratom.

⁽³⁾ "Guida alla classificazione di sicurezza (SCG)": "documento che illustra gli elementi di un progetto, di un contratto o di una convenzione di sovvenzione classificati e precisa i gradi di classificazione di sicurezza applicabili. La guida alla classificazione di sicurezza può essere integrata per tutta la durata del progetto, del contratto o della convenzione di sovvenzione e gli elementi informativi possono essere riclassificati o declassati. L'SCG deve far parte della SAL", come indicato al punto 27 della decisione 2001/844/CE, CECA, Euratom.

C) Vaglio delle azioni di RST che potrebbero essere considerate classificate

Al termine della valutazione del contenuto della ricerca delle proposte è stilata una graduatoria in funzione dei risultati di tale valutazione. La Commissione redige un "elenco principale" delle proposte che devono essere oggetto di negoziati, ossia quelle che non sono state respinte e per le quali sono disponibili dei fondi, accompagnato da un "elenco di riserva".

Ogni azione di RST che figura con il contrassegno "sicurezza" sull'elenco delle proposte ammesse e sull'elenco di riserva è sottoposta ad una procedura di vaglio. Questa procedura è svolta da un sottocomitato ad hoc del comitato di programma della tematica "Sicurezza": il "Comitato di vaglio della sicurezza".

Il "comitato di vaglio della sicurezza" è composto da rappresentanti degli Stati membri nominati in stretto collegamento con le autorità nazionali competenti in materia di sicurezza, assistiti, all'occorrenza, da rappresentanti del relativo comitato di programma; la composizione del comitato rispecchia i paesi d'origine dei proponenti. È presieduto da un rappresentante della Commissione. Data la sensibilità intrinseca della tematica "Sicurezza", tutte le proposte selezionate in questa tematica saranno vagliate.

Il comitato verifica se i proponenti hanno debitamente tenuto conto di tutti gli aspetti inerenti alla sicurezza. Le proposte sono esaminate dai membri del comitato rappresentanti gli stessi paesi dei proponenti.

Questo processo dovrebbe sfociare in una posizione comune dei rappresentanti nazionali interessati, che dovrebbero formulare una delle raccomandazioni seguenti:

- la classificazione non è necessaria: i negoziati sull'azione di RST possono essere avviati (sebbene possano essere rivolte, se del caso, raccomandazioni sui negoziati),
- la classificazione è necessaria: sono trasmesse raccomandazioni specifiche in merito ai negoziati; tali negoziati devono soddisfare determinate condizioni di cui alla convenzione di sovvenzione. L'azione di RST diventerà un'azione di RST classificata⁽¹⁾ e sarà classificata UE al livello di classificazione più alto attribuito alle informazioni utilizzate/prodotte dall'azione di RST di cui nei documenti SAL e SCG,
- la proposta è troppo delicata per essere finanziata, poiché i proponenti non possiedono né l'esperienza, né le competenze, né le autorizzazioni che servono a trattare adeguatamente le informazioni classificate. In tal caso la proposta può essere respinta e la Commissione spiegherà le ragioni, a meno che non siano anch'esse classificate.

La Commissione determinerà il livello di classificazione in base alla suddetta posizione comune. Pertanto, la Commissione con tutte le NSA coinvolte, verificherà nel corso dei negoziati e dell'esecuzione della convenzione di sovvenzione che siano compiute tutte le procedure e le azioni necessarie per garantire l'adeguato trattamento delle informazioni classificate.

D) Licenze d'esportazione e di trasferimento

Una proposta può anche essere giudicata sensibile, indipendentemente dalle classificazioni di sicurezza, se prevede uno scambio di materiale subordinato al possesso di una licenza di trasferimento o d'esportazione.

In questo contesto i proponenti devono conformarsi alle legislazioni nazionali e alla regolamentazione dell'UE⁽²⁾. Se per svolgere le attività programmate è necessario possedere licenze di esportazione (o licenze intra UE), i proponenti devono indicare chiaramente i requisiti che occorre soddisfare per ottenere tali licenze ed allegare copia delle medesime (o delle domande afferenti).

E) Cooperazione internazionale

Non possono essere invocati motivi di sicurezza per giustificare il respingimento di proposte inerenti ad azioni di RST non classificate che comportano la partecipazione di soggetti di un paese terzo che non è associato al 7° PQ. Le sole eccezioni si verificano nei casi seguenti:

- il tema della proposta è stato descritto nel programma di lavoro come non aperto alla cooperazione internazionale: nel qual caso ogni proposta che preveda una cooperazione internazionale è dichiarata non ammissibile,
- la proposta è accompagnata dal contrassegno "sicurezza", nel qual caso è esaminata secondo la procedura descritta in precedenza.

⁽¹⁾ Il trattamento di dati riservati è disciplinato da tutta la pertinente normativa comunitaria, inclusi i regolamenti interni delle istituzioni, come la decisione 2001/844/CE, CECA, Euratom.

⁽²⁾ Regolamento (CE) n. 428/2009 del Consiglio, del 5 maggio 2009, che istituisce un regime comunitario di controllo delle esportazioni, del trasferimento, dell'intermediazione e del transito di prodotti a duplice uso (GU L 134 del 29.5.2009, pag. 1).

ALLEGATO C

PROCEDURA DI PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE IN DUE FASI

Gli inviti a presentare proposte indicheranno se è prevista una procedura in due fasi. In questo caso, i proponenti devono presentare dapprima una sintesi della proposta o una proposta di massima, la cui "parte B" non deve superare 20 pagine. La dimensione del font deve essere almeno 11. Per alcuni inviti a presentare proposte potranno essere stabiliti un numero di pagine inferiore o un font di dimensioni maggiori. Nella prima fase si valuta il rispetto dei criteri definiti nell'invito per questa fase.

In alcuni casi, che saranno specificati nell'invito, le proposte di massima saranno valutate su base continua (cfr. allegato D). In questi casi, tutti i proponenti selezionati le cui proposte sono state trasmesse in un certo periodo sono invitati a presentare le loro proposte di seconda fase entro una data limite o una data intermedia di chiusura, come indicato nell'invito.

Il processo di valutazione delle proposte nella prima fase si basa sul procedimento applicato alle proposte complete illustrato al punto 3. Le sintesi delle proposte o le proposte di massima sono valutate quanto meno da tre esperti. Se necessario saranno organizzate riunioni di concertazione.

Per la fase di valutazione delle proposte di massima, la relazione di concertazione può consistere nel "collage" delle relazioni individuali di valutazione firmate dai singoli esperti. In tal caso, i punteggi per una proposta stabiliti di comune accordo possono basarsi sulla media dei punteggi assegnati per ciascun criterio o sul parere della maggioranza circa l'ottenimento dei punteggi minimi previsti. La procedura utilizzata sarà specificata nell'invito a presentare proposte unitamente alla procedura di attribuzione dei punteggi.

I coordinatori delle proposte che hanno superato tutti i punteggi minimi, sono invitati a presentare una proposta completa entro un termine stabilito.

La relazione consuntiva di valutazione (RCV) della valutazione della prima fase non è inviata ai coordinatori selezionati nella prima fase, salvo indicazioni contrarie nel programma di lavoro pertinente.

La Commissione adotta una decisione di esclusione delle proposte di massima che non hanno ottenuto i punteggi minimi previsti. Dopo detta decisione, i coordinatori delle proposte di massima escluse sono informati per iscritto della decisione della Commissione che invia loro anche la relazione consuntiva di valutazione.

Le proposte complete della seconda fase seguono le stesse procedure di presentazione e valutazione previste per le proposte presentate in un'unica fase (cfr. punto 3). I criteri, i punteggi minimi e le ponderazioni applicabili per questa seconda fase sono definiti nell'invito a presentare proposte.

Per rispettare il principio della parità di trattamento, le proposte presentate che nella seconda fase possono essere escluse se la loro portata risulta notevolmente diversa dalla versione iniziale presentata per la prima fase.

ALLEGATO D

SISTEMI CONTINUI DI PRESENTAZIONE

Alcuni inviti a presentare proposte sono costantemente «aperti» (di norma per l'intera durata di un programma specifico) per consentire la presentazione di proposte in qualsiasi momento, ma possono prevedere scadenze intermedie per la presentazione di proposte da valutare in sessioni di valutazione specifiche. In tal caso, tutte le proposte pervenute prima di una data di scadenza intermedia sono valutate in una sessione di valutazione che di norma ha luogo entro un mese da tale scadenza. Negli inviti a presentare proposte sono specificate le scadenze intermedie e finali per la presentazione delle proposte.

Gli inviti aperti possono seguire la procedura di presentazione e valutazione in due fasi. In tal caso, le proposte brevi (proposte di massima) inviate nell'ambito della prima fase possono essere valutate individualmente via via che arrivano, mentre viene fissata una data di scadenza precisa per la valutazione della seconda fase.

Alcuni inviti possono prevedere anche una valutazione individuale delle proposte che arrivano prima di una data intermedia o finale di scadenza. In questo caso le proposte sono valutate e inserite in una graduatoria e i risultati della valutazione sono resi disponibili immediatamente.

Nell'ambito di questi inviti, per tutte le proposte arrivate almeno tre settimane prima di ciascuna scadenza intermedia, la Commissione garantisce il servizio di esame preliminare (cfr. punto 2.2) via via che pervengono le proposte.

Qualora risulti che una proposta non soddisfa i requisiti previsti, o in caso sussistano dubbi in materia, il coordinatore della proposta è contattato dalla Commissione che gli chiede chiarimenti complementari sul rispetto dei vari requisiti o gli comunica che la proposta nella forma in cui è presentata potrebbe non soddisfare i requisiti previsti.

In questi casi, il coordinatore può ritirare la sua proposta o fornire prima della scadenza intermedia le precisazioni necessarie per lo svolgimento adeguato delle verifiche. Qualora dette informazioni non pervengano o la proposta non venga ritirata prima della scadenza intermedia, questa è valutata nella forma in cui è stata presentata. Una nota scritta concernente i contatti intercorsi viene allegata al file della proposta.

ALLEGATO E

PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE IN FORMATO CARTACEO

A titolo eccezionale, se un coordinatore è nell'impossibilità materiale di accedere al sistema elettronico di presentazione delle proposte o di incaricare un altro membro del consorzio a farlo, può chiedere alla Commissione di autorizzarlo a presentare la propria proposta in formato cartaceo. Le informazioni di contatto saranno riprese nella Guida per i proponenti. Tale richiesta, che deve contenere una spiegazione chiara delle circostanze, deve pervenire alla Commissione al più tardi un mese prima della data di scadenza dell'invito. La Commissione risponderà entro cinque giorni lavorativi a partire dalla data di ricevimento. Se la deroga viene accordata la Commissione invia al coordinatore in questione i formulari per la presentazione della proposta su carta.

Se un invito, per determinate caratteristiche, non si presta alla presentazione delle proposte via web, la Commissione può decidere fin dall'inizio di accettare proposte su carta. In tal caso questa possibilità sarà indicata nell'invito e i formulari per la presentazione su carta saranno messi a disposizione di tutti i proponenti.

Quando, per deroga speciale o generale come descritto sopra, le proposte possono essere presentate in formato cartaceo, la loro consegna può avvenire per posta ordinaria, mediante un servizio di corriere privato o a mano. Le versioni di proposte di azioni indirette di RST inviate su un supporto elettronico amovibile (ad esempio CD-ROM, dischetto), per posta elettronica o via fax non saranno ammesse. Le proposte presentate su carta devono essere inviate in un unico plico. Se i proponenti desiderano inviare delle modifiche di una proposta o informazioni complementari, devono indicare chiaramente quali parti della proposta sono modificate e le modifiche/aggiunte devono essere inviate e ricevute prima della data di scadenza dell'invito. Le parti aggiuntive o modificate delle proposte pervenute dopo il termine ultimo dell'invito (o dopo la scadenza intermedia per le proposte sempre aperte) non saranno considerate né valutate.

La Commissione non si assume responsabilità per ritardi dovuti al sistema postale o ai servizi di corriere nell'invio del materiale necessario per preparare la proposta in formato cartaceo. Al loro arrivo, i plichi contenenti le proposte possono essere aperti dal personale della Commissione ⁽¹⁾ ai fini della registrazione delle informazioni di carattere amministrativo nelle basi di dati della Commissione e della spedizione degli avvisi di ricevimento.

⁽¹⁾ O da qualsiasi contraente cui la Commissione avrà affidato i compiti amministrativi legati alle sessioni di valutazione.

ALLEGATO F

LETTERA DI NOMINA DEGLI ESPERTI INDIPENDENTI ⁽¹⁾

[luogo], [data]

[nome dell'esperto]

[funzione]

[indirizzo per la corrispondenza]

[numero di protocollo della lettera]

Oggetto: [Codici identificativi dell'invito] [denominazione del programma o dell'area tematica]

Egregio/Gentile [titolo] [nome]

[OPZIONE per il valutatore]

[La ringraziamo per avere accettato di assistere la Commissione europea (in appresso la "Commissione") in qualità di esperto indipendente come valutatore per la valutazione di proposte di ricerca pervenute nell'ambito dell'invito a presentare proposte in oggetto.]

[OPZIONE per l'osservatore]

[La ringraziamo per avere accettato di assistere la Commissione europea (in appresso la "Commissione") in qualità di esperto indipendente come osservatore nel corso di una sessione di valutazione di proposte di ricerca pervenute nell'ambito dell'invito a presentare proposte in oggetto.]

L'allegato I della presente lettera di nomina contiene la descrizione del lavoro da svolgere in qualità di [valutatore] [osservatore].

Una volta firmata, la presente lettera di nomina costituisce un accordo tra Lei e l'[Unione europea][Comunità europea dell'energia atomica (Euratom)], rappresentata dalla Commissione, con la quale Lei si impegna a partecipare alla [valutazione di proposte presentate alla Commissione] [sessione di valutazione].

I termini e le condizioni stabiliti negli allegati della presente lettera di nomina costituiscono parte integrante della presente lettera di nomina

CONDIZIONI SPECIFICHE

Durata dell'accordo

Il presente accordo entra in vigore alla data in cui l'ultima parte firma la presente lettera. Un originale della lettera firmata, accompagnata dal modulo di identificazione finanziaria e dal modulo "soggetti giuridici" destinato alle persone fisiche (allegato IV), debitamente compilati e firmati, deve pervenire alla Commissione prima della [data stabilita][data di avvio dei lavori].

L'accordo termina il [data stabilita] [data di accettazione del o dei rapporti/elementi da fornire].

Disposizioni concernenti le sessioni di valutazione

[SCENARIO 0: Sessioni di valutazioni multiple (a distanza e/o centrale) — possono essere associate agli scenari elencati qui di seguito]

[Il numero massimo di inviti a partecipare a riunioni nell'ambito del presente accordo, con viaggi di andata e ritorno alla sede della valutazione centrale è (NUMERO)].

[Il numero massimo di giorni trascorsi nella sede della valutazione centrale è (NUMERO)].

[Il numero massimo di giorni durante i quali Lei potrà essere invitato a svolgere lavoro a distanza (a casa o sul posto di lavoro) è (NUMERO)].

⁽¹⁾ Questa lettera tipo sarà adottata per la nomina di esperti indipendenti incaricati del monitoraggio e della valutazione dei programmi e delle azioni indirette, conformemente all'articolo 27 delle regole di partecipazione CE e l'articolo 26 delle regole di partecipazione Euratom. Sarà adattata anche per gli esperti che agiscono unicamente come "relatori".

[Il calendario indicativo che figura all'allegato VII stabilisce:

- i periodi di valutazione a distanza, effettuati a casa o sul posto di lavoro,
- le date limite di consegna degli elementi da fornire o delle relazioni alla Commissione,
- le date e la sede della valutazione centrale].

Il luogo di origine per gli spostamenti effettuati nell'ambito di questo accordo è [luogo di residenza indicato nell'indirizzo per la corrispondenza] o [inserire un altro indirizzo (da concordare con la Commissione prima della firma della lettera di nomina)].

[SCENARIO 1: Valutazione centrale]

Il numero massimo di giorni dedicati ad assistere i servizi della Commissione non deve superare [NUMERO] giorni:

[Questo numero comprende (NUMERO) giorni per la preparazione a casa o sul posto di lavoro.]

Lei è invitata a partecipare alla sessione di valutazione [indirizzo] che inizia il [data di inizio della valutazione] e termina al più tardi il [data probabile della fine della valutazione].

Il luogo di origine per gli spostamenti effettuati nell'ambito di questo accordo è [luogo di residenza indicato nell'indirizzo per la corrispondenza] o [inserire un altro indirizzo (da concordare con la Commissione prima della firma della lettera di nomina)].

[SCENARIO 2: Valutazione a distanza]

Il numero massimo di giorni dedicati ad assistere i servizi della Commissione non deve superare (NUMERO).

[Il numero di giorni da considerare è stabilito all'allegato VI.]

[Ciò comprende (NUMERO) giorni per partecipare ad una sessione iniziale di istruzione che si svolgerà (indirizzo) il (data).]

Lei è invitata a trasmettere le relazioni di valutazione individuali al più tardi il [data] e partecipare a qualsiasi ulteriore processo di concertazione concernente le proposte da Lei valutate.

[SCENARIO 3: Valutazione (valutatori) a distanza + centrale]

Il numero massimo di giorni dedicati ad assistere i servizi della Commissione non deve superare [NUMERO]. Ciò comprende:

- [NUMERO] giorni per partecipare ad una sessione iniziale di istruzione che si svolgerà [indirizzo] il [data].
- [NUMERO] giorni per la valutazione delle proposte a casa o sul posto di lavoro.

Lei è invitata a trasmettere le relazioni di valutazione individuali al più tardi il [data].

Lei è inoltre invitata a partecipare ad una sessione di valutazione [indirizzo] che inizia il [data di inizio della valutazione] e termina al più tardi il [data probabile della fine della valutazione].

Il luogo di origine per gli spostamenti effettuati nell'ambito di questo accordo è [luogo di residenza indicato nell'indirizzo per la corrispondenza] o [inserire un altro indirizzo (da concordare con la Commissione prima della firma della lettera di nomina)].

[SCENARIO 4: Valutazione (osservatori) a distanza + centrale]

Il numero massimo di giorni dedicati ad assistere i servizi della Commissione non deve superare [NUMERO] giorni. Ciò comprende:

- [NUMERO] giorni per esaminare le informazioni di base e per la preparazione.

- [NUMERO] giorni per partecipare a riunioni di istruzione e per l'osservazione diretta del processo di valutazione delle proposte.
- [NUMERO] giorni per completare la sua relazione dopo la sessione di valutazione.

Lei è invitata a trasmettere la sua relazione al più tardi il [data].

Il luogo di origine per gli spostamenti effettuati nell'ambito di questo accordo è [luogo di residenza indicato nell'indirizzo per la corrispondenza] o [inserire un altro indirizzo (da concordare con la Commissione prima della firma della lettera di nomina)].

Legge applicabile e tribunale competente

La presente lettera di nomina è disciplinata dai termini della presente lettera di nomina, dagli atti [della Comunità europea e dell'Unione europea] [Euratom] concernenti il 7° PQ, dal regolamento finanziario applicabile al bilancio generale e dalle sue modalità di esecuzione e da altri atti legislativi [della Comunità europea e dell'Unione europea] [di Euratom e dell'Unione europea] e, in via sussidiaria, dalla legislazione del [paese in cui ha sede l'ordinatore responsabile nell'ambito delle norme interne dell'esecuzione del bilancio generale dell'Unione europea].

Inoltre l'esperto prende atto, e accetta, che la Commissione può adottare una decisione per imporre obblighi pecuniari, che costituirà titolo esecutivo conformemente all'articolo 299 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e agli articoli 164 e 192 del trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica.

Fatto salvo il diritto della Commissione di adottare direttamente le decisioni di recupero di cui al precedente paragrafo, per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra [l'Unione europea] [Euratom] e un esperto per quanto riguarda l'interpretazione, l'applicazione o la validità della presente lettera di nomina e la validità della decisione di cui al secondo paragrafo, sono esclusivamente competenti il Tribunale di primo grado o, in appello, la Corte di giustizia dell'Unione europea.

L'indirizzo e i recapiti per la corrispondenza relativa a questa nomina sono i seguenti ⁽¹⁾:

[nome]
Commissione europea
[ufficio]
[Via — Codice postale/Cedex — Paese]
[indirizzo di posta elettronica o casella postale funzionale]
[Telefono o helpdesk]

Per qualsiasi comunicazione o richiesta relativa ai dati personali, si prega di contattare il controllore responsabile per questi aspetti: [Capo unità (XXX)] [e] [il direttore generale della DG (YYY)] attraverso la persona summenzionata.

[L'indirizzo e i recapiti per ottenere i rimborsi nell'ambito della presente nomina sono:

[nome]
Commissione europea
[ufficio]
[Via – Codice postale/Cedex...Paese]
[indirizzo di posta elettronica o casella postale funzionale]
[Telefono o helpdesk]]

Fatto in duplice esemplare

[Bruxelles] [Lussemburgo], [data]

Per la Commissione

[Firma] ⁽²⁾:

⁽¹⁾ Le proposte consegnate a mano dal proponente o da un suo rappresentante (anche un servizio privato di corriere), devono essere recapitate all'indirizzo indicato qui di seguito e riportare la menzione seguente:

Per Bruxelles:
Commissione europea
Avenue du Bourget 1
1140 Bruxelles-Brussels

Per Lussemburgo:
Commissione europea
10 rue Robert Stumper
2557 Lussemburgo

⁽²⁾ La Commissione può predisporre un sistema di firma elettronica che sarà applicabile alla firma della presente lettera e dei relativi allegati.

[Per l'esperto indipendente che funge da valutatore]

- Mi impegno a rispettare il codice di condotta per gli esperti indipendenti che fungono da valutatori di cui all'allegato II (Codice di condotta).
- Mi impegno ad informare la Commissione immediatamente qualora dovessi individuare un conflitto di interessi effettivo o potenziale con una qualsiasi proposta che sarò tenuto a valutare o che è oggetto di dibattito in una riunione di valutazione cui partecipo (Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi).

In particolare dichiaro di non aver presentato nessuna proposta e di non essere, a mia conoscenza, direttamente o indirettamente coinvolto in nessuna proposta in fase di valutazione o presentata ai fini della valutazione nell'ambito dell'invito a presentare proposte (riportato nell'oggetto della presente lettera d nomina).

In particolare dichiaro che la mia partecipazione alla valutazione delle proposte elencate qui di seguito potrebbe creare situazioni di conflitto di interesse (si prega di indicare se si tratta di un conflitto di interesse "effettivo" o "potenziale", cfr. allegato I):

Titolo abbreviato	Titolo	Settore	Effettivo (E) Potenziale (P)
.....
.....
.....

- Mi impegno inoltre a non rivelare nessuna informazione in merito al processo di valutazione e ai suoi risultati o alle proposte presentate ai fini della valutazione, senza l'esplicito accordo scritto della Commissione. Qualora la valutazione si svolgesse al di fuori dei locali della Commissione, sono a conoscenza del fatto che sarò ritenuto personalmente responsabile della riservatezza di tutti i documenti e i file elettronici spediti e della restituzione, eliminazione o distruzione, al termine della valutazione, di tutti i documenti o file riservati, in assenza di indicazioni contrarie. (Dichiarazione di riservatezza).

Per accettazione:

[Luogo], [data]

[Firma] ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La Commissione può predisporre un sistema di firma elettronica che sarà applicabile alla firma della presente lettera e dei relativi allegati.

[Per l'esperto indipendente che funge da osservatore]

- Mi impegno a rispettare il codice di condotta per gli esperti indipendenti che fungono da osservatori di cui all'allegato II (Codice di condotta).
- Mi impegno ad informare la Commissione immediatamente qualora dovessi individuare un conflitto di interessi effettivo o potenziale con una qualsiasi proposta che sarò tenuto a valutare o che è oggetto di dibattito in una riunione di valutazione a cui partecipo (Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi).

In particolare dichiaro di non aver presentato nessuna proposta e di non essere, a mia conoscenza, direttamente o indirettamente coinvolto in nessuna proposta in fase di valutazione o presentata ai fini della valutazione nell'ambito dell'invito a presentare proposte (riportato nell'oggetto della presente lettera di nomina).

In particolare dichiaro che la mia partecipazione all'osservazione del processo di valutazione delle proposte elencate qui di seguito potrebbe creare situazioni di conflitto di interesse (si prega di indicare se si tratta di un conflitto di interesse "effettivo" o "potenziale", cfr. allegato I):

Titolo abbreviato	Titolo	Settore	Effettivo (E) Potenziale (P)
.....			
.....			
.....			

- Mi impegno inoltre a non rivelare nessuna informazione in merito al processo di valutazione e ai suoi risultati o alle proposte presentate ai fini della valutazione, senza l'esplicito accordo scritto della Commissione. Qualora la valutazione si svolgesse al di fuori dei locali della Commissione, sono a conoscenza del fatto che sarò ritenuto personalmente responsabile della riservatezza di tutti i documenti e i file elettronici spediti e della restituzione, eliminazione o distruzione, al termine della valutazione, di tutti i documenti o file riservati, in assenza di indicazioni contrarie. (Dichiarazione di riservatezza).

Per accettazione:

[Luogo], [data]

[Firma] ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La Commissione può predisporre un sistema di firma elettronica che sarà applicabile alla firma della presente lettera e dei relativi allegati.

ALLEGATI:

- Allegato I — Condizioni generali (comprendenti le questioni di conflitto di interesse) per esperti indipendenti
- Allegato II — Condizioni particolari — Codice di condotta per [esperti indipendenti che fungono da valutatori] [esperti indipendenti che fungono da osservatori]
- Allegato III — Disposizioni concernenti il rimborso delle spese ⁽¹⁾ (Sono esclusi)
- Allegato IV — Modulo di identificazione finanziaria e modulo "Soggetti giuridici" per persone fisiche (Sono esclusi)
- Allegato V (V-I e V-II) — Moduli per il rimborso delle spese (Sono esclusi)
- Allegato VI — Disposizioni relative alla remunerazione dei valutatori che lavorano a distanza (facoltativo)
-

⁽¹⁾ Decisione C(2009) 3822 della Commissione del 7 maggio 2009 (non pubblicata).

ALLEGATO I

Condizioni generali applicabili alla nomina di esperti indipendenti*Campo d'applicazione*

Le presenti condizioni generali si applicano alle lettera di nomina di esperti che assistono i servizi della Commissione nei compiti legati al Settimo programma quadro [della Comunità europea per le attività di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione (2007-2013) 7° PQ — CE] ⁽¹⁾ [della Comunità europea dell'energia atomica (Euratom) per le attività di ricerca e formazione nel settore nucleare (2007-2011) (7° PQ Euratom)] ⁽²⁾.

Circostanze nelle quali può esistere un conflitto di interessi

Si configura un conflitto di interessi effettivo se un esperto:

- ha partecipato alla redazione della proposta,
- potrebbe trarre benefici diretti dall'accettazione della proposta,
- ha un legame di parentela stretto con qualsiasi persona che rappresenta un organismo proponente,
- è un direttore, fiduciario o partner di un organismo proponente,
- lavora per uno degli organismi proponenti della proposta ⁽³⁾,
- è membro di uno dei quindici gruppi consultivi istituiti dalla Commissione per fornire consulenze sulla preparazione dei programmi di lavoro annuali dei programmi specifici del 7° PQ CE o del 7° PQ Euratom,
- si trova in un'altra situazione che compromette la sua capacità di valutare la proposta in modo imparziale.

Un conflitto di interesse potenziale può esistere, anche in casi non interessati da conflitti effettivi, se un esperto:

- è stato dipendente nel corso degli ultimi tre anni di uno degli organismi proponenti,
- è coinvolto in un contratto o una ricerca in collaborazione con un organismo candidato, o lo è stato negli ultimi tre anni,
- si trova in un'altra situazione che potrebbe sollevare dubbi sulla capacità dell'esperto di valutare la proposta in modo imparziale o che, agli occhi di un terzo, potrebbe dare questa impressione.

Descrizione del lavoro

Compito dell'esperto indipendente che funge da valutatore

La valutazione comprende la formulazione di raccomandazioni sulle proposte pervenute alla Commissione. Il valutatore si avvarrà adeguatamente delle sue competenze, conoscenze ed etica professionale, conformemente agli orientamenti e al calendario della Commissione.

Il valutatore trasmette alla Commissione tutte le informazioni che gli saranno richieste per la gestione della valutazione. Nel corso del lavoro di valutazione, il valutatore dovrà elaborare relazioni e osservazioni sulle proposte e trasmetterle alla Commissione utilizzando i moduli forniti da quest'ultima, se del caso. Inoltre, gli potrà essere chiesto di fungere da "relatore", presidente o vicepresidente per le discussioni di concertazione e le riunioni di gruppi di esperti.

⁽¹⁾ GU L 412 del 30.12.2006, pag. 1.

⁽²⁾ GU L 400 del 30.12.2006, pag. 60.

⁽³⁾ Quando un esperto lavora in un dipartimento/laboratorio/istituto diverso da quello presso il quale il lavoro si svolgerà e le entità che costituiscono l'organismo proponente godono di un grado elevato di autonomia, la Commissione può eccezionalmente autorizzare l'esperto a partecipare alla valutazione, se giustificato dal numero limitato di esperti qualificati.

Compito dell'esperto indipendente che funge da osservatore

Il compito dell'esperto indipendente che funge da osservatore è formulare pareri indipendenti, destinati alla Commissione, sullo svolgimento e l'equità di tutte le fasi delle sessioni di valutazione, sul modo in cui gli esperti che fungono da valutatori applicano i criteri di valutazione e su come potrebbero essere migliorate le procedure. L'osservatore si avvarrà adeguatamente delle sue competenze, conoscenze ed etica professionale, conformemente agli orientamenti e al calendario della Commissione.

L'osservatore esamina la gestione e l'esecuzione delle sessioni di valutazione. Verifica che le procedure illustrate o cui si fa riferimento nelle "Regole che disciplinano le procedure di presentazione delle proposte, nonché le procedure di valutazione, selezione e attribuzione corrispondenti" ⁽¹⁾ siano rispettate, e riferisce alla Commissione circa eventuali miglioramenti che potrebbero essere applicati al processo di valutazione. L'osservatore è invitato a tenere discussioni informali con i funzionari della Commissione che prendono parte alle sessioni di valutazione e a suggerire ogni eventuale miglioramento che potrebbe essere messo immediatamente in pratica. Ad ogni modo, nell'ambito del suo lavoro, non esprimerà pareri sulle proposte in esame o sulle opinioni degli esperti in merito alle proposte.

A tal fine, l'osservatore è invitato anche ad essere presente sin dall'inizio delle sessioni di valutazione, in particolare quando gli esperti che fungono da valutatori ricevono le istruzioni della Commissione. Qualora parte della valutazione si svolga al di fuori dei locali della Commissione ("valutazione a distanza"), l'osservatore può esaminare questa fase a posteriori sulla base di discussioni con gli esperti che fungono da valutatori quando si riuniscono nella sede prescelta per la valutazione.

L'osservatore riferisce le sue conclusioni alla Commissione secondo un modello fornito da quest'ultima.

Esecuzione del lavoro

L'esecuzione del lavoro dipende dalla disponibilità degli esperti e dalle durate massime riportate nella lettera di nomina.

Le prestazioni massime e altre condizioni particolari che figurano nella lettera di nomina possono essere modificate mediante revisioni scritte.

Per ulteriori informazioni relative al lavoro, ai documenti relativi ai Settimi programmi quadro come la Guida per i proponenti o le Regole per le procedure di presentazione, valutazione, selezione e assegnazione sono disponibili nel sito web seguente: [inserire indirizzo web: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

Incapacità di adempiere gli obblighi e cessazione

Se per un motivo qualsiasi, un esperto non è in grado di adempiere i propri obblighi per un determinato lavoro, la Commissione ne deve essere informata immediatamente.

L'esperto in questione non può delegare un'altra persona per l'esecuzione dei lavori, né essere sostituita da un'altra persona senza l'accordo scritto preliminare della Commissione.

Nel caso di mancata esecuzione o esecuzione inadeguata del lavoro e/o dell'inadempienza di obblighi fondamentali, ivi compresi gli obblighi contenuti nel codice di condotta, nella dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e nella Dichiarazione di riservatezza, la Commissione può, in qualsiasi momento e senza preavviso ufficiale, invitare l'esperto a cessare il lavoro di valutazione immediatamente. La cessazione dell'incarico, inoltre, diventa effettiva dalla data di ricevimento, da parte dell'esperto in questione, della notifica ufficiale inviata dalla Commissione per raccomandata.

Inizio dei lavori

La Commissione metterà a disposizione degli esperti le proposte o qualsiasi altro materiale riservato solo dopo aver ricevuto l'originale firmato della lettera di nomina ⁽²⁾, corredata della Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e della Dichiarazione di riservatezza.

Pagamenti

Gli esperti hanno diritto ad una somma forfettaria di 450 EUR per ogni giornata intera di lavoro dedicata ad assistere i servizi della Commissione. Il rimborso totale verrà calcolato arrotondando alla mezza giornata. Il pagamento è effettuato in euro.

L'importo totale non può superare il contributo massimo totale previsto per questa nomina.

⁽¹⁾ Reperibile all'indirizzo seguente: [inserire indirizzo web: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

⁽²⁾ Sarà ammessa anche la versione autentica della lettera di nomina con firma elettronica non appena la Commissione avrà predisposto il sistema di firma elettronica.

La Commissione si riserva il diritto di rifiutare la concessione di un contributo finanziario nel caso di mancata esecuzione o esecuzione inadeguata del lavoro e/o di inadempienza di obblighi fondamentali, ivi compreso l'obbligo di riservatezza e qualsiasi obbligo contenuto nel codice di condotta e nella dichiarazione di assenza di conflitti di interesse.

La Commissione si riserva il diritto di rifiutare la concessione di un contributo per qualsiasi relazione o altri elementi da fornire richiesti dalla lettera di nomina trasmessi dopo la data indicata nelle condizioni particolari.

La Commissione si riserva il diritto di recuperare eventuali pagamenti effettuati e di escludere da collaborazioni future gli esperti che hanno mancato agli obblighi derivanti dal codice di condotta, dalla dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e dalla dichiarazione relativa alla riservatezza. Per ottenere il rimborso delle spese e/o la remunerazione per i giorni di lavoro, per ogni sessione di valutazione gli esperti devono trasmettere alla Commissione (all'indirizzo precisato nella lettera di nomina), i moduli adeguatamente compilati e firmati (allegato V) insieme a tutti i documenti giustificativi richiesti, entro 30 giorni dall'ultima riunione o, se si verifica successivamente, dalla valutazione a distanza.

La Commissione effettua il pagamento corrispondente entro 45 giorni dal ricevimento della domanda, a meno che tale termine non sia stato sospeso.

Se un modulo o un documento giustificativo richiesti per una domanda di rimborso/pagamento sono incompleti, o se occorrono ulteriori chiarimenti o informazioni, la Commissione si riserva il diritto di sospendere il termine di 45 giorni per i pagamenti fino a quando non riceve questi documenti. La sospensione è annullata dalla data in cui l'ultima relazione, l'ultimo documento o le ultime informazioni supplementari richieste pervengono alla Commissione.

La Commissione comunica agli esperti per iscritto le eventuali sospensioni di pagamento e le condizioni da soddisfare ai fini dell'annullamento della sospensione. La sospensione decorre dalla data di invio della suddetta notifica da parte della Commissione.

La Commissione si riserva il diritto di rifiutare la concessione di un rimborso/pagamento per qualsiasi richiesta di pagamento/rimborso pervenuta dopo il termine di 30 giorni.

Quando la Commissione decide di non procedere ad un rimborso/pagamento, gli esperti ne sono debitamente informati mediante preavviso scritto di 30 giorni nel quale viene comunicata la mancata accettazione di una domanda di rimborso/pagamento.

Le disposizioni relative ai pagamenti e ai rimborsi sono concordate tra gli esperti e la Commissione, anche se gli esperti sono dipendenti di un organismo. Spetta all'esperto o al suo datore di lavoro concludere un accordo specifico sulla destinazione finale dei pagamenti e dei rimborsi in quanto la Commissione non interviene in questo accordo.

L'esperto si deve impegnare a rispettare la legislazione nazionale applicabile in relazione ai pagamenti e ai rimborsi ricevuti dalla Commissione, nonché alle questioni legate alla fiscalità, alla previdenza sociale e ai diritti del lavoro. Su richiesta delle autorità nazionali competenti, la Commissione può informare queste ultime dei pagamenti effettuati nell'ambito dell'esecuzione del lavoro.

Rimborso delle spese di viaggio e soggiorno

Nel caso di lavori che richiedono degli spostamenti, saranno rimborsate unicamente le spese di viaggio e soggiorno ⁽¹⁾. Le spese di viaggio sono rimborsate in base alle spese effettive e le spese di soggiorno in base ad un'indennità giornaliera forfettaria ⁽²⁾.

Tranne che nei casi di "forza maggiore" ⁽³⁾, il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno è strettamente limitato ad un viaggio di andata e ritorno per riunione, a partire dal luogo di origine e per le date concordate nella lettera di nomina.

Trattamento dei dati personali

— Tutti i dati personali contenuti nella lettera di nomina sono trattati in conformità del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000 "concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati" ⁽⁴⁾. I dati sono trattati dal o dai controllori (menzionati nella lettera di nomina) unicamente in relazione all'esecuzione e al follow-up della lettera di nomina, fatta salva la possibilità di trasmettere dei dati agli organismi incaricati del monitoraggio e degli accertamenti, ai sensi del diritto della [Comunità europea e dell'Unione europea] di [Euratom e dell'Unione europea] e della presente lettera di nomina.

⁽¹⁾ E non, per esempio, le spese per le apparecchiature o altre risorse necessarie per la valutazione.

⁽²⁾ Cfr. l'allegato III.

⁽³⁾ Per "forza maggiore" s'intende ogni fatto imprevedibile ed eccezionale che incida sul rispetto degli obblighi previsti dalla presente lettera di nomina nei confronti del quale le parti contraenti non possano esercitare controllo né porre rimedio nonostante tutti i loro sforzi.

⁽⁴⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

- Gli esperti possono, previa richiesta scritta, accedere ai propri dati personali e correggere ogni informazione errone o incompleta. Per eventuali domande relative al trattamento dei loro dati personali, possono rivolgersi al controllore tramite la persona di contatto indicata nella lettera di nomina. Per quanto riguarda il trattamento dei loro dati personali, in qualsiasi momento gli esperti possono inoltrare un ricorso presso il Garante europeo della protezione dei dati.

Condizioni supplementari

I risultati ottenuti dall'esperto indipendente nello svolgimento del suo lavoro sono di proprietà dell'[Unione europea][Euratom], ad eccezione degli elementi sui quali esistono già un diritto d'autore o altri diritti di proprietà.

In nessun caso e a nessun titolo la Commissione può essere considerata responsabile dei danni subiti dagli esperti nello svolgimento del lavoro.

Tranne in caso di forza maggiore, gli esperti possono essere tenuti a risarcire la Commissione per qualsiasi danno subito a seguito dell'esecuzione o per manchevolezze nell'esecuzione dei lavori.

Le disposizioni della lettera di nomina, delle presenti condizioni generali (codice di condotta e dichiarazioni relative ai conflitti di interesse e alla riservatezza compresi), non costituiscono un accordo di assunzione e la Commissione non sarà in nessun caso tenuta a versare agli esperti un'indennità o garantirle una copertura in caso di incidente o malattia

ALLEGATO II

Condizioni particolari — Codice di condotta per gli esperti indipendenti che fungono da osservatori

1. Il compito di un esperto è osservare il processo di valutazione, nel rispetto della riservatezza e in modo giusto ed equo, secondo le procedure descritte nelle "Regole per la presentazione delle proposte e delle procedure di valutazione, selezione e attribuzione corrispondenti" in tutti i documenti relativi alla valutazione dei singoli programmi. L'esperto si adopererà a questo scopo con il massimo impegno, seguendo tutte le istruzioni fornite dalla Commissione a tal fine e fornendo una prestazione professionale di qualità costante e di alto livello.
2. L'esperto svolge le proprie funzioni in qualità di soggetto indipendente. Si presuppone che lavori a titolo personale e che, nell'espletamento delle proprie funzioni, non rappresenti nessuna organizzazione.
3. Prima di avviare i lavori, l'esperto indipendente deve firmare la Dichiarazione concernente i conflitti di interessi e la Dichiarazione di riservatezza con la quale accetta il presente codice di condotta. Gli esperti convocati che non sottoscrivono la dichiarazione non possono ricoprire l'incarico assegnatogli.
4. Sottoscrivendo la suddetta dichiarazione, l'esperto si impegna al massimo riserbo e all'assoluta imparzialità nell'espletamento delle proprie funzioni.
5. Qualora un esperto si trovi in una situazione di conflitto di interesse, lo deve segnalare immediatamente al funzionario della Commissione responsabile specificandone la natura. La Commissione garantirà che, laddove il legame esistente sia tale da mettere a rischio l'imparzialità dell'esperto, quest'ultimo non prenderà parte alla valutazione della proposta in questione come osservatore.
6. Gli esperti non sono autorizzati a discutere delle proposte con altre persone, ivi compresi altri esperti o funzionari della Commissione che non sono coinvolti direttamente nel processo di valutazione.
7. Gli esperti non sono autorizzati a comunicare con i proponenti. Il parere fornito dagli esperti alla Commissione non può essere comunicato ai proponenti né ad altre persone.
8. Gli esperti non sono autorizzati a rivelare dettagli dei processi di monitoraggio e valutazione (ivi compresi i nomi di altri esperti che partecipano alla valutazione) e i loro risultati né informazioni sulle proposte sottoposte alla valutazione, senza l'esplicito accordo scritto della Commissione.
9. Qualora la valutazione si svolga in un ufficio o in un edificio della Commissione, gli esperti non sono autorizzati a portare fuori dall'edificio in questione parti o copie delle proposte o appunti, né su supporto cartaceo né in formato elettronico, riguardanti la valutazione delle proposte, senza l'accordo della Commissione.
10. I valutatori devono attenersi, scrupolosamente e in ogni momento, a tutte le norme stabilite dai servizi della Commissione al fine di garantire la riservatezza del processo di valutazione. In caso di mancato rispetto di tali norme, gli esperti potrebbero essere esclusi dall'esercizio di monitoraggio e valutazione in oggetto e dagli esercizi futuri, fatte salve le penali che potrebbero derivare da altri regolamenti applicabili.

Condizioni particolari — Codice di condotta per gli esperti indipendenti designati come valutatori

1. Il compito di un esperto è partecipare ad una valutazione nel rispetto della riservatezza e in modo giusto ed equo, secondo le procedure descritte nella presente guida e in tutti i documenti relativi alla valutazione per i singoli programmi. L'esperto si adopererà a questo scopo con il massimo impegno, seguendo tutte le istruzioni fornite dal personale della Commissione a tal fine e fornendo una prestazione professionale di qualità costante e di alto livello.
2. L'esperto svolge le proprie funzioni in qualità di soggetto indipendente. Si presuppone che lavori a titolo personale e che, nell'espletamento delle proprie funzioni, non rappresenti nessuna organizzazione.
3. Prima di avviare i lavori, l'esperto indipendente deve firmare una Dichiarazione concernente i conflitti di interessi e la Dichiarazione di riservatezza con la quale accetta il presente codice di condotta. Gli esperti convocati che non sottoscrivono la dichiarazione non possono ricoprire l'incarico assegnatogli.
4. Sottoscrivendo la suddetta dichiarazione, l'esperto si impegna al massimo riserbo e all'assoluta imparzialità nell'espletamento delle proprie funzioni.
5. Qualora un esperto si trovi in una situazione di conflitto di interesse in relazione ad una proposta, lo deve segnalare, non appena ne viene a conoscenza, al funzionario della Commissione responsabile specificandone la natura.
6. Inoltre, l'esperto firma, per ciascuna proposta esaminata per la Commissione, una dichiarazione in calce alla relazione di valutazione individuale in cui certifica che non esistono conflitti di interesse per la proposta in esame. La Commissione garantirà che, laddove il legame esistente sia tale da mettere a rischio l'imparzialità dell'esperto, quest'ultimo non prenderà parte alla valutazione della proposta in questione, e, se necessario, neppure a quella delle proposte concorrenti.

7. Gli esperti non possono discutere delle proposte con altre persone, ivi compresi altri esperti o funzionari della Commissione non direttamente coinvolti nella valutazione della proposta stessa, salvo in occasione della discussione formale durante le riunioni che si svolgono in presenza dei responsabili della Commissione o in altre situazioni, a condizione che questi ultimi ne siano a conoscenza o abbiano espresso il loro consenso.
 8. Gli esperti non sono autorizzati a comunicare con i proponenti, eccetto nell'ambito dei colloqui tra gli esperti e i proponenti organizzati dalla Commissione nell'ambito del processo di valutazione. È vietato modificare le proposte nel corso della sessione di valutazione. Il parere fornito dagli esperti alla Commissione in merito ad una proposta non può essere comunicato ai proponenti né ad altre persone.
 9. Gli esperti non sono autorizzati a rivelare il nome degli altri valutatori che partecipano alla valutazione.
 10. Laddove sia stato deciso di inviare a mezzo posta o per via elettronica le proposte agli esperti, che quindi svolgeranno il loro incarico nella loro sede o in un'altra sede idonea, sarà loro responsabilità mantenere il riserbo su tutti i documenti o *file* elettronici spediti e rispedire, cancellare o distruggere, al termine della valutazione, tutti i documenti o file riservati. In tali circostanze, gli esperti possono reperire informazioni supplementari (su Internet o nelle basi di dati specialistiche ecc.) necessarie per lo svolgimento della valutazione, purché tali ricerche avvengano nel rispetto delle norme in materia di riservatezza e imparzialità. Gli esperti non sono autorizzati a comunicare a terzi (ad esempio, colleghi, studenti ecc.) il contenuto delle proposte o informazioni sui proponenti senza l'esplicito accordo scritto della Commissione. È strettamente proibito agli esperti contattare i proponenti.
 11. Qualora la valutazione si svolga in un ufficio o in un edificio della Commissione, gli esperti non sono autorizzati a portare fuori dall'edificio in questione parti o copie delle proposte o appunti, né su supporto cartaceo né in formato elettronico, riguardanti la valutazione delle proposte. Gli esperti possono reperire informazioni supplementari (su Internet o nelle basi di dati specialistiche ecc.) necessarie per lo svolgimento della valutazione, ma non sono autorizzati a contattare dei terzi senza l'esplicito accordo scritto del personale della Commissione che supervisiona la valutazione.
 12. I valutatori devono attenersi, scrupolosamente e in ogni momento, a tutte le norme stabilite dai servizi della Commissione al fine di garantire la riservatezza del processo di valutazione. In caso di mancato rispetto di tali norme, gli esperti potrebbero essere esclusi dall'esercizio di valutazione in oggetto e dagli esercizi futuri, fatte salve le penali che potrebbero derivare da altri regolamenti applicabili.
-

ALLEGATO VI

Disposizioni relative alla remunerazione dei valutatori che lavorano a distanza

INVITO [FP7-XXXX-YYY]

Il presente allegato stabilisce il numero di giorni di cui si terrà conto per il calcolo degli onorari che Le saranno pagati dalla Commissione ⁽¹⁾ per il lavoro di valutazione effettuato a distanza (ad esempio a casa o sul posto di lavoro). Il numero di giorni considerati è quello indicato nel presente allegato, indipendentemente dal numero di giorni effettivamente dedicati alla valutazione ⁽²⁾.

Lei sarà invitato a valutare le tipologie di proposte seguenti:

[Meccanismo di finanziamento A], [Meccanismo di finanziamento B], [ecc]

Parteciperà alle valutazioni individuali [e] [eventualmente] [alla concertazione a distanza] [ai compiti di "relatore".]

Il numero di giorni da considerare per il calcolo degli onorari sarà stabilito nel modo seguente:

- una mezza giornata per il tempo trascorso a leggere e ad assimilare i documenti di istruzione,
- un numero di giorni in funzione del numero di proposte per i quali effettuerà una valutazione individuale (cfr. tabella qui di seguito),

Nb: Devono essere soddisfatte le condizioni seguenti per ogni proposta affinché questa sia considerata nel calcolo degli onorari relativi alle valutazioni individuali:

- la proposta Le è stata affidata dal moderatore del [gruppo] della Commissione,
 - ha valutato la proposta a distanza,
 - ha trasmesso un modulo di valutazione individuale prima della riunione/gruppo di concertazione in questione o entro il termine stabilito dal coordinatore [del gruppo] [dell'invito], [altro agente della Commissione designato],
- [un numero di giorni aggiuntivi in funzione del numero di proposte per le quali Lei ha partecipato pienamente alla concertazione a distanza (oltre alla valutazione individuale), se del caso (cfr. tabella qui di seguito).]

Nb: Le condizioni seguenti devono essere soddisfatte affinché la concertazione a distanza sia presa in considerazione nel calcolo degli onorari:

- la proposta Le è stata affidata dal moderatore del [gruppo] della Commissione,
 - il moderatore [del gruppo] della Commissione ha espressamente richiesto la Sua partecipazione alla concertazione a distanza,
 - ha trasmesso commenti scritti, punteggi e pareri relativi al progetto della relazione di concertazione,
 - ha partecipato ad una discussione a distanza sulla proposta e sul progetto di relazione di concertazione moderata dal moderatore [del gruppo] della Commissione entro i termini stabiliti da quest'ultimo,
 - la relazione di concertazione è stata presentata entro i termini stabiliti.
- [una mezza giornata supplementare per ogni due proposte per le quali lei è intervenuto come "relatore" nell'ambito di una concertazione a distanza (se del caso) (cfr. tabella qui di seguito).]

Nb: le condizioni seguenti devono essere soddisfatte per ogni proposta affinché questa sia considerata nel calcolo degli onorari per i compiti di "relatore":

- la proposta Le è stata affidata dal moderatore del [gruppo] della Commissione,
- il moderatore [del gruppo] della Commissione ha espressamente richiesto la redazione a distanza della relazione di concertazione,

⁽¹⁾ I riferimenti alla "Commissione" possono comprendere anche l'Agenzia esecutiva della ricerca, se del caso.

⁽²⁾ Gli onorari sono stabiliti sulla base del tempo medio necessario per valutare una proposta, la tariffa è pari a 450 EUR al giorno, come specificato nella lettera di nomina.

- il “relatore” ha redatto una relazione di concertazione sulla base dei commenti, dei punteggi e dei pareri di tutti i valutatori relativi alla proposta; tale relazione è stata trasmessa agli altri valutatori coinvolti affinché l'approvino firmandola entro i termini stabiliti dal coordinatore [del gruppo] [dell'invito], [altro agente della Commissione designato],
- la relazione di concertazione è stata presentata entro i termini stabiliti.

La tabella qui di seguito contiene il numero di giorni applicabile.

(La presentazione della tabella e le istruzioni possono essere adeguate, se necessario, per esigenza di semplicità, conformemente alle condizioni dell'invito. Le tariffe riportate nella tabella corrisponderanno a quelle indicate nelle norme di controllo interno pertinenti)

Per trovare il numero di giorni applicabile:

- 1) Prendere il numero di giorni corrispondenti alle proposte per le quali Lei ha effettuato una valutazione individuale.
- 2) [Aggiungervi, sulla base dei tassi summenzionati, il numero di giorni corrispondenti alle proposte per le quali Lei ha effettuato un'intera concertazione a distanza.]
- 3) [Ripetere le precedenti tappe per ogni tipo di proposte, aggiungendovi il numero di giorni da considerare.]
- 4) [Aggiungere al numero ottenuto il numero di giorni corrispondente ai Suoi eventuali compiti di “relatore”, come indicato nell'ultimo rigo della tabella.]
- 5) Aggiungere un'ulteriore mezza giornata per il periodo di istruzione.

(Inserire un esempio concreto fondato sulla tabella elaborata per il presente invito)

Giorni remunerati	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 ecc.
Meccanismo di finanziamento A: numero di proposte	1	2	3	4	5	6	7	8
Meccanismo di finanziamento B: numero di proposte	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15	16-18	19-21	22-24
Proposte “relatore” (tutti i meccanismi di finanziamento)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16

Importante: le domande di rimborso basate sul presente allegato devono essere trasmesse mediante un solo modulo di rimborso.

ALLEGATO G

VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PRESENTATE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA SPECIFICO "PERSONE"**Introduzione**

Le proposte presentate nell'ambito del programma specifico "Persone" saranno, in linea generale, valutate secondo il processo di valutazione descritto nel presente documento. Tuttavia, data l'ampia varietà e la specificità delle azioni nell'ambito di tale programma, e visto l'elevato numero di proposte attese per certe attività, alcuni elementi della procedura di valutazione potranno differire da quelli descritti in altri punti nel presente documento.

Le principali differenze del processo di valutazione e selezione dei progetti sono riassunte qui di seguito.

Regole e procedure specifiche**1. Valutazione in due fasi: Procedura di passaggio delle proposte dalla fase 1 alla fase 2****a) Presentazione in due fasi con valutazione in due fasi**

Nelle presentazioni in due fasi, il numero di proposte che passano alla seconda fase è determinato sulla base del numero di proposte che superano le soglie stabilite per i criteri fissati nella prima fase. Inoltre per le proposte che superano i punteggi minimi, viene applicato un fattore (definito nel programma di lavoro) che costituisce un multiplo del numero di proposte che potrebbero beneficiare di un finanziamento nell'ambito dell'invito in questione (sulla base del costo medio di una proposta dell'invito precedente per l'attività in questione). Questo fattore determina il numero di proposte che passano alla seconda fase e la relativa soglia di bilancio. Le proposte il cui punteggio è superiore alle soglie di valutazione e consente loro di situarsi al di sopra di questa soglia di bilancio passeranno alla seconda fase di valutazione nel corso della quale saranno applicati tutti i criteri di valutazione. (Tutte le proposte che ottengono lo stesso punteggio e si situano al di sopra della soglia di bilancio passeranno alla seconda fase di valutazione). Le proposte che non raggiungono le soglie di valutazione o le soglie di bilancio summenzionate saranno respinte. Le soglie e le ponderazioni da applicare nella prima e seconda fase di valutazione, i criteri da applicare a ciascuna fase nonché il multiplo sono pubblicati nel programma di lavoro.

b) Presentazione in un'unica fase con valutazione in due fasi

Nel caso della presentazione in un'unica fase con una valutazione in due fasi, le proposte sono valutate in primo tempo sulla base di un numero limitato di criteri. Il numero di proposte che passano alla seconda fase di valutazione è stabilito sulla base del numero di proposte che superano i punteggi minimi. Inoltre per le proposte che superano i punteggi minimi, viene applicato un fattore (definito nel programma di lavoro) che costituisce un multiplo del numero di proposte che potrebbero beneficiare di un finanziamento nell'ambito dell'invito in questione (sulla base del costo medio di una proposta dell'invito precedente per l'attività in questione). Questo fattore determina il numero di proposte che passano alla seconda fase e la relativa soglia di bilancio. Le proposte, il cui punteggio è superiore alle soglie di valutazione e consente loro di situarsi al di sopra di questa soglia di bilancio, passeranno alla seconda fase di valutazione nel corso della quale saranno applicati l'insieme dei criteri di valutazione. (Tutte le proposte che ottengono lo stesso punteggio e si situano alla soglia di bilancio passeranno alla seconda fase di valutazione). Le proposte che non raggiungono le soglie di valutazione o le soglie di bilancio summenzionate saranno respinte. Le soglie e le ponderazioni da applicare nella prima e seconda fase di valutazione, i criteri da applicare a ciascuna fase nonché il multiplo sono pubblicati nel programma di lavoro.

2. Criteri di ammissibilità

Oltre ai criteri di ammissibilità di cui al punto 2.5, le azioni Marie Curie prevedono un insieme di criteri che sono definiti nel programma di lavoro.

Nel caso di una presentazione in un'unica fase con una valutazione in due fasi, una proposta è considerata inammissibile se non consta di una parte A, una parte B1 e una parte B2 (queste ultime due parti devono essere diverse).

3. Procedura per il trasferimento di proposte tra inviti a presentare proposte

Nel caso delle borse Marie Curie individuali, se una proposta non è ammissibile per un invito ma è ammissibile per un altro invito aperto (ossia la proposta per l'invito iniziale è stata trasmessa prima del termine ultimo del nuovo invito) viene trasferita da un invito all'altro. La procedura di trasferimento è la seguente:

- dichiarazione dell'inammissibilità della proposta nell'ambito del primo invito,
- ottenimento di un nuovo numero di proposta dal fornitore di servizi di valutazione (ESP) nell'ambito del nuovo invito,
- informazione del proponente in merito al trasferimento.

4. *Punteggi, ponderazioni e soglie*

I punteggi assegnati dai valutatori vanno di norma da 0 a 5, come indicato al punto 3.6. Dato l'elevato numero di proposte che di norma pervengono per alcune attività, i punteggi possono essere calcolati al primo decimale. Dopo la valutazione individuale, i valutatori verranno a conoscenza dei punteggi e delle osservazioni degli altri valutatori coinvolti. I valutatori possono modificare i loro punteggi per tenere conto delle opinioni espresse dagli altri esperti a livello di relazione di concertazione. La Commissione prende nota dei punteggi e delle osservazioni provvisorie e delle eventuali modifiche apportate successivamente.

5. *Criteri di valutazione*

I criteri di valutazione sono definiti nel programma di lavoro.

6. *Osservazioni dei valutatori*

I valutatori formuleranno osservazioni in merito a ciascuna categoria di criteri.

7. *Approvazione delle relazioni di valutazione individuali e delle relazioni di concertazione*

I valutatori possono approvare le loro relazioni di valutazione individuali e le relazioni di concertazione per via elettronica.

8. *Ruolo dei presidenti e dei vicepresidenti*

Per contribuire alla gestione della valutazione, la Commissione può nominare esperti indipendenti in qualità di presidenti e vicepresidenti. Il ruolo dei presidenti consiste nell'aiutare il coordinatore del comitato affinché la valutazione sia effettuata nel modo più efficiente possibile. Il ruolo dei vicepresidenti consiste nell'aiutare il coordinatore del comitato e il presidente affinché la valutazione sia effettuata nel modo più efficiente possibile.

I presidenti ed i vicepresidenti svolgono il ruolo di moderatori in occasione delle discussioni di concertazione, come indicato al punto 3.8, lettera c), di queste regole.

9. *Valutatori di conflitti di interesse*

Oltre ai conflitti di interesse menzionati nell'allegato F (allegato alla lettera di nomina), si tiene conto del conflitto di interessi effettivi seguenti:

— l'esperto agisce in qualità di arbitro.

10. *Procedure di valutazione a distanza*

I punteggi stabiliti dopo la concertazione possono derivare, se del caso, dalla media dei punteggi attribuiti dai valutatori; questa procedura può essere ampiamente applicata alle valutazioni a distanza. Le relazioni di concertazione possono essere preparate da un "relatore" tenendo conto dei pareri dei valutatori a distanza e devono essere approvati da almeno due esperti valutatori, eventualmente per via elettronica.»
