



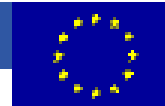
# **Orientamenti concernenti le procedure di valutazione e di selezione delle proposte**



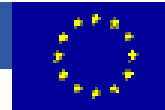
# ORIENTAMENTI CONCERNENTI LE PROCEDURE DI VALUTAZIONE E DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE

## Indice

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2. VALUTATORI</b> .....	<b>7</b>
2.1. RUOLO DEI VALUTATORI .....	7
2.2. NOMINA DI ESPERTI INDIPENDENTI .....	7
2.3. PRINCIPI DI AVVICENDAMENTO DEGLI ESPERTI INDIPENDENTI .....	8
2.4. CONFLITTO DI INTERESSI .....	9
2.5. RISERVATEZZA .....	9
2.6. OSSERVATORI INDIPENDENTI .....	9
<b>3. FASE PRECEDENTE ALLA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE</b> .....	<b>10</b>
3.1. INVITI A MANIFESTARE INTERESSE .....	10
3.2. INVITI A PRESENTARE PROPOSTE .....	10
3.3. ESAME PRELIMINARE .....	10
3.4. PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE .....	10
3.5. AVVISO DI RICEVIMENTO DELLA PROPOSTA .....	11
3.6. CONTROLLO DI AMMISSIBILITÀ .....	12
<b>4. VALUTAZIONE DA PARTE DI ESPERTI INDIPENDENTI</b> .....	<b>13</b>
4.1. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DA PARTE DI ESPERTI INDIPENDENTI IN BREVE .....	13
4.2. CRITERI DI VALUTAZIONE .....	14
4.3. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI .....	14
4.4. PUNTEGGI MINIMI E PONDERAZIONI .....	15
4.5. DESCRIZIONE PARTICOLAREGGIATA DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DA PARTE DI ESPERTI INDIPENDENTI .....	15
4.6. FEEDBACK AI PROPONENTI .....	19
<b>5. COMPLETAMENTO DELLA VALUTAZIONE</b> .....	<b>20</b>
5.1. ELENCO DI PRIORITÀ DELLA COMMISSIONE .....	20
5.2. ELENCO DI RISERVA DELLA COMMISSIONE .....	20
5.3. DECISIONI DI ESCLUSIONE DELLA COMMISSIONE .....	21
5.5. RENDICONTO SUL PROCESSO DI VALUTAZIONE .....	21
<b>6. NEGOZIAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE</b> .....	<b>23</b>
6.1. NEGOZIAZIONE DELLE PROPOSTE .....	23
6.1. SELEZIONE DELLE PROPOSTE .....	24
<b>ALLEGATI</b> .....	<b>25</b>
<b>ALLEGATO A</b> .....	<b>26</b>
LETTERA DI NOMINA DEGLI ESPERTI INDIPENDENTI .....	26
<b>ALLEGATO B</b> .....	<b>32</b>



CODICE DI CONDOTTA PER GLI ESPERTI INDIPENDENTI DESIGNATI COME VALUTATORI (ALLEGATO I ALLA LETTERA DI NOMINA - CFR. ALLEGATO A) .....	32
<b>ALLEGATO C</b> .....	<b>34</b>
DICHIARAZIONE RELATIVA AI CONFLITTI DI INTERESSE E ALLA RISERVATEZZA (ALLEGATO II ALLA LETTERA DI NOMINA - CFR. ALLEGATO A).....	34
<b>ALLEGATO D</b> .....	<b>35</b>
ORIENTAMENTI E CODICE DI CONDOTTA PER GLI OSSERVATORI INDIPENDENTI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE	35
<b>ALLEGATO E</b> .....	<b>37</b>
PROCEDURA DI PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE IN DUE FASI.....	37
<b>ALLEGATO F</b> .....	<b>38</b>
MISURE RELATIVE AGLI INVITI A PRESENTARE PROPOSTE “APERTE” .....	38
<b>ALLEGATO G</b> .....	<b>39</b>
PROCEDURE PER L'ESAME RELATIVO ALLE QUESTIONI ETICHE .....	39
<b>ALLEGATO H</b> .....	<b>42</b>
VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PRESENTATE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ "RISORSE UMANE E MOBILITÀ" DEL SESTO PROGRAMMA QUADRO.....	42
<b>ALLEGATO I</b> .....	<b>43</b>
PROCEDURE DELLA VALUTAZIONE A DISTANZA .....	43
<b>ALLEGATO J</b> .....	<b>44</b>
PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE .....	44



## 1. Introduzione

Il presente manuale mira a raggruppare in un unico documento gli orientamenti della Commissione sulla valutazione e selezione delle proposte di azioni indirette<sup>1</sup> nell'ambito del Sesto programma quadro della Comunità europea<sup>2</sup> e del Sesto programma quadro della Comunità europea dell'energia atomica<sup>3</sup> (in appresso denominati 6° PQ), come stabilito dall'articolo 10, paragrafo 7 delle rispettive “Regole di partecipazione”<sup>4</sup>. Descrive le principali procedure che la Commissione applicherà conformemente alle summenzionate regole, al regolamento finanziario della Comunità europea<sup>5</sup> e al suo regolamento interno<sup>6</sup>.

Nell'ambito del 6° PQ, la combinazione dei “nuovi” strumenti di finanziamento ispirati al concetto di Spazio europeo della ricerca e degli strumenti più “tradizionali” simili a quelli utilizzati nell'ambito del Quinto programma quadro (5° PQ) ha portato ad un riesame radicale delle procedure di valutazione e selezione delle proposte e ad un'evoluzione delle pratiche. Ciò detto, i processi di valutazione delle proposte presentate per ottenere un finanziamento nell'ambito dei programmi di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione (RST) delle Comunità europee continuano a basarsi su una serie di principi ampiamente consolidati elencati qui di seguito.

- (i) **Qualità.** I progetti selezionati per l'erogazione di un finanziamento devono dimostrarsi di elevato livello qualitativo dal punto di vista scientifico, tecnico e gestionale in funzione degli obiettivi del programma di RST in questione.
- (ii) **Trasparenza.** Al fine di fornire un quadro di riferimento chiaro ai ricercatori impegnati nell'elaborazione di proposte ai fini di un finanziamento e ai valutatori che esaminano dette proposte, il processo decisionale relativo all'assegnazione dei finanziamenti deve essere descritto con precisione e reso accessibile a tutte le parti interessate. Occorre inoltre fornire ai proponenti un *feedback* adeguato in merito all'esito della valutazione delle loro proposte.
- (iii) **Parità di trattamento.** Un principio fondamentale del sostegno comunitario alla RST sancisce che va riservato il medesimo trattamento a tutte le proposte, a prescindere dal luogo di provenienza e dall'identità dei proponenti.

---

<sup>1</sup> Alle misure presentate nel quadro delle procedure di aggiudicazione si applicheranno le norme previste dalla Commissione per la valutazione di tali misure.

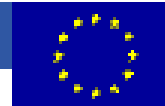
<sup>2</sup> Decisione n. 1513/2002/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 giugno 2002, relativa al Sesto programma quadro di azioni comunitarie di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione volto a contribuire alla realizzazione dello Spazio europeo della ricerca e all'innovazione (2002-2006), GU L 232 del 29.8.2002 pag.1

<sup>3</sup> Decisione del Consiglio del 3 giugno 2002, relativa al Sesto programma quadro della Comunità europea dell'energia atomica di attività di ricerca e formazione nel settore nucleare, volto anche a contribuire alla realizzazione dello Spazio europeo della ricerca (2002-2006), GU L 232 del 29.8.2002, pag. 34.

<sup>4</sup> Regolamento (CE) n. 2321/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2002, relativo alle regole di partecipazione delle imprese, dei centri di ricerca e delle università, nonché alle regole di diffusione dei risultati della ricerca per l'attuazione del Sesto programma quadro della Comunità europea (2002-2006). Regolamento (Euratom) n. 2322 del Consiglio, del 5 novembre 2002, relativo alle regole di partecipazione delle imprese, dei centri di ricerca e dell'università nell'attuazione del Sesto programma quadro della Comunità europea dell'energia atomica (2002-2006), GU L 355 del 30.12.2002, pag. 35.

<sup>5</sup> Regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio, del 25 giugno 2002, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee, GU L 248 del 16.9.2002, pag.1.

<sup>6</sup> Regolamento interno della Commissione, GU L 308 dell'8.12.2000, pag. 26.



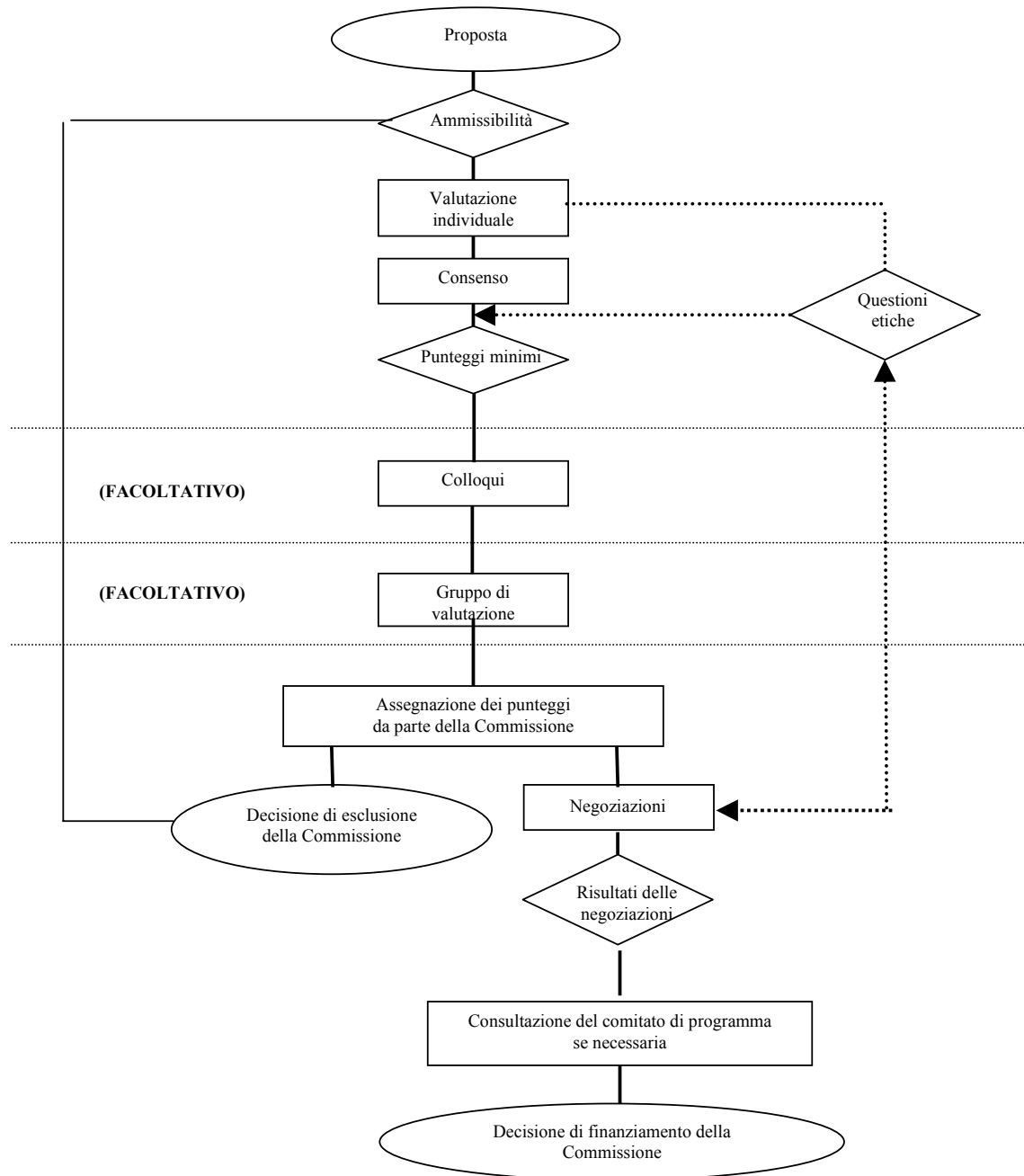
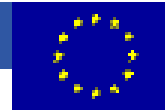
- (iv) **Imparzialità.** Tutte le proposte vengono trattate con imparzialità.
- (v) **Efficienza e rapidità.** Le procedure sono state concepite in maniera tale da risultare quanto più rapide possibili, nei limiti imposti dall'esigenza di garantire la qualità della valutazione, fare un uso adeguato del denaro pubblico e garantire il rispetto del quadro giuridico entro cui viene gestito il programma specifico.
- (vi) **Considerazioni etiche.** Le proposte che contravvengono ai principi etici fondamentali possono essere escluse in qualsiasi momento dal processo di valutazione e selezione.

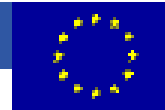
Le principali differenze tra il Quinto e il Sesto programma quadro riguardano gli aspetti seguenti:

- il miglioramento della qualità del processo di valutazione grazie ad un maggior ricorso alla **valutazione a distanza** e all'**ampliamento dell'ambito** da cui i **valutatori** possono essere selezionati;
- il rafforzamento del sistema di valutazione in modo da rispecchiare gli obiettivi ambiziosi dei nuovi strumenti grazie ad **un uso più sistematico della presentazione in due fasi, della valutazione a distanza e dei colloqui con i proponenti** da parte del gruppo di valutazione;
- la codifica delle **procedure dell'esame relativo alle questioni etiche**.

Le regole di partecipazione stabiliscono che, in determinate circostanze, alcuni programmi e/o attività possono avere esigenze particolari. Il presente documento prevede pertanto, in un contesto armonizzato, la flessibilità necessaria per consentire l'adeguamento delle procedure a queste esigenze specifiche, qualora opportuno. I programmi di lavoro/gli inviti a presentare proposte illustrano come applicare le opzioni previste dalle suddette regole, in particolare le scelte compiute (laddove esistano diverse opzioni), e spiegano nel dettaglio le priorità di ciascun programma mediante la descrizione del sistema di attribuzione dei punteggi e di ponderazione da utilizzare e indicano i criteri di valutazione specifici per una determinata area o per un determinato invito.

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





## 2. Valutatori

### 2.1. Ruolo dei valutatori

Ai sensi dell'articolo 10, paragrafo 6 delle regole di partecipazione, la Commissione nomina degli esperti indipendenti<sup>7</sup> per assisterla nella valutazione delle proposte, conformemente alle disposizioni dell'articolo 11 delle suddette regole, ad eccezione di alcune azioni di sostegno specifico per le quali gli esperti indipendenti sono designati solo se la Commissione lo ritiene opportuno. Quando i funzionari o altro personale della Commissione agiscono in qualità di valutatori, ciò deve avvenire nel rispetto del regolamento finanziario della Comunità e delle sue norme di attuazione.

Tutte le proposte che soddisfano i criteri di ammissibilità (cfr. sezione 3.4 qui di seguito) verranno valutate al fine di stabilirne la qualità. Ogni proposta ammissibile presentata alla Commissione sarà esaminata come minimo da tre esperti indipendenti<sup>8</sup>. Data la natura più ambiziosa dei progetti integrati (IP) e delle reti di eccellenza (NoE), in linea di massima dette proposte saranno esaminate da almeno cinque valutatori.

### 2.2. Nomina di esperti indipendenti<sup>9</sup>

Gli esperti indipendenti nominati dalla Commissione per assisterla nella valutazione delle proposte concernenti le reti di eccellenza e i progetti integrati sono personalità del mondo scientifico, industriale e/o aventi esperienza nel settore dell'innovazione, che possiedono conoscenze di altissimo livello e sono riconosciuti a livello internazionale come autorità nel relativo settore di specializzazione.

Per tutti gli altri strumenti del 6° PQ, la Commissione nomina esperti indipendenti aventi le competenze e le conoscenze appropriate in relazione ai compiti loro affidati. A tal fine ricorre a:

- (i) inviti a presentare candidature individuali pubblicati nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, o
- (ii) inviti rivolti ad istituti di ricerca per costituire elenchi di candidati idonei.

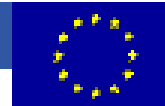
Qualora lo ritenga opportuno, la Commissione può scegliere qualsiasi persona dotata delle competenze necessarie, al di fuori degli elenchi elaborati a seguito degli inviti a presentare candidature già menzionati.

Di norma, gli esperti indipendenti devono possedere le conoscenze e le competenze adeguate in relazione alle aree di attività in cui potrà essere richiesta la loro assistenza. Tutti gli esperti

<sup>7</sup> Un esperto indipendente è un esperto che lavora a titolo personale e che, nello svolgere il proprio lavoro, non rappresenta un'organizzazione.

<sup>8</sup> Alle misure presentate nel quadro delle procedure di aggiudicazione, si applicheranno le norme comunemente previste dalla Commissione per la valutazione di tali misure.

<sup>9</sup> Articolo 11, paragrafo 2, lettere b) e d) delle regole di partecipazione.



indipendenti devono inoltre possedere un'esperienza professionale di alto livello, nel settore pubblico o privato, in uno o più dei seguenti campi 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. Nella designazione degli esperti indipendenti, la Commissione tiene inoltre conto delle loro capacità di valutare le sfide e le implicazioni industriali e/o socioeconomiche dei lavori proposti. Gli esperti indipendenti devono inoltre possedere le conoscenze linguistiche adeguate necessarie per la valutazione delle proposte. Gli esperti indipendenti possono provenire da paesi diversi dagli Stati membri o dagli Stati associati.

Le informazioni relative ai potenziali esperti indipendenti, anche quelli selezionati al di fuori degli elenchi summenzionati, sono aggiornate in una base dati centrale. Le autorità nazionali degli Stati membri e dei paesi associati ai programmi quadro possono, su richiesta, accedere alla base dati.

Ai fini della valutazione delle proposte pervenute a seguito di un invito a presentare proposte, gli esperti indipendenti competenti sono selezionati da un elenco elaborato dai servizi della Commissione (che predispongono se necessario anche un elenco di riserva). Gli elenchi delle persone che possono essere chiamate a partecipare ai gruppi di valutazione sono elaborati dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- una varietà adeguata di competenze;
- un adeguato equilibrio tra competenze accademiche, industriali e degli utilizzatori;
- un ragionevole equilibrio di genere<sup>10</sup>;
- una ripartizione geografica equilibrata degli esperti indipendenti;
- un opportuno avvicendamento degli esperti indipendenti.

L'elenco degli esperti di cui avvalersi per le sessioni di valutazione sarà deciso dal direttore/i competente/i o da loro rappresentanti debitamente designati. I nomi degli esperti indipendenti incaricati delle singole proposte non saranno resi pubblici. La Commissione pubblicherà tuttavia, a intervalli regolari, l'elenco degli esperti indipendenti consultati per attività/area di ricerca.

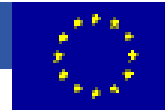
A ciascun esperto indipendente è rivolta una "lettera di nomina" (*cf. allegato A*) contenente una descrizione dei propri compiti. Questa lettera istituisce il contratto con l'esperto e funge da base per il contratto tipo degli esperti nell'ambito del Sesto programma quadro. Prima dell'avvio del lavoro, l'esperto deve firmare anche la dichiarazione relativa al conflitto di interessi e alla riservatezza" allegata (*cf. allegato C*).

### **2.3. Principi di avvicendamento degli esperti indipendenti**

In generale, la Commissione garantirà il rinnovamento di almeno un quarto degli esperti indipendenti interpellati per attività/area di ricerca a partire dal 2004.

<sup>10</sup> Le Comunità europee perseguono una politica di pari opportunità illustrata nella comunicazione "Donne e scienza: mobilitare le donne per arricchire la ricerca" del 17.2.1999 (COM(1999) 76 def.)





## 2.4. Conflitto di interessi

Ai sensi dell'articolo 11, paragrafo 3 delle regole di partecipazione, nel nominare un esperto indipendente la Commissione adotterà tutte le misure ragionevoli per garantire che non esistano conflitti di interesse in relazione alle proposte sulle quali è invitato a pronunciarsi. A tal fine, essa lo invita a firmare una dichiarazione nella quale egli certifica l'assenza di conflitti di interesse al momento della nomina e s'impegna ad informare la Commissione qualora ne sorgessero 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.

## 2.5. Riservatezza

Ai sensi dell'articolo 10, paragrafo 6 delle regole di partecipazione, la Commissione deve garantire la riservatezza del processo di valutazione.

A tal fine, prima della valutazione delle proposte viene inviato agli esperti indipendenti, insieme alla lettera di nomina, un codice di condotta (cfr. *Allegato B*). Gli esperti indipendenti devono trattare con riservatezza le informazioni contenute nelle proposte che valutano, il processo di valutazione e i suoi esiti e garantire la massima imparzialità. Come specificato alla sezione 2.2, gli esperti indipendenti devono sottoscrivere una dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e alla riservatezza (cfr. *Allegato C*).

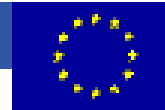
## 2.6. Osservatori indipendenti

Degli esperti indipendenti possono essere nominati come osservatori per esaminare il processo di valutazione dal punto di vista del funzionamento e dell'attuazione. Il ruolo degli osservatori è quello di formulare un parere indipendente, destinato alla Commissione, sullo svolgimento, l'imparzialità e l'equità delle sessioni di valutazione, i mezzi per migliorare le procedure, i criteri di valutazione utilizzati nelle sessioni di valutazione e il modo in cui i valutatori li applicano. Non esprimono pareri sulle proposte all'esame dei valutatori o sulle opinioni dei valutatori.

Gli osservatori saranno invitati ad assistere alle sessioni di valutazione sin dalla fase iniziale, nella quale gli esperti ricevono le istruzioni dal personale della Commissione e a osservare lo svolgimento di tutte le fasi della sessione di valutazione, sia si svolga in un luogo definito preciso sia a distanza. Osserveranno inoltre il processo destinato al raggiungimento di una posizione di consenso, sia si svolga nell'ambito di riunioni sia avvenga elettronicamente.

Le persone con legami diretti con la Commissione o qualsiasi altra istituzione o organo dell'UE non potranno essere nominati in qualità di osservatori.

Il codice di condotta degli osservatori indipendenti del processo di valutazione, che descrive il processo di selezione, il loro profilo, la loro funzione e i loro compiti, è allegato al presente documento (*Allegato D*).



### 3. Fase precedente alla valutazione delle proposte

#### 3.1. Inviti a manifestare interesse

La Commissione può consultare, mediante gli inviti a manifestare interesse, la comunità dei ricercatori sulle loro intenzioni di presentare proposte, gli obiettivi possibili e la pertinenza delle azioni di ricerca. Le manifestazioni di interesse possono essere utilizzate dalla Commissione per preparare e stabilire gli obiettivi dei programmi di lavoro, nonché per definire il campo di applicazione degli inviti a presentare proposte.

La risposta ad un invito a manifestare interesse non costituisce un prerequisito per partecipare agli inviti a presentare proposte successivi né la garanzia che una proposta futura derivante da detto invito sia selezionata.

#### 3.2. Inviti a presentare proposte

Ad eccezione delle proposte non sollecitate di cui all'articolo 9, paragrafo 2, delle regole di partecipazione, le proposte devono essere presentate entro i termini degli inviti a presentare proposte ripresi nei programmi di lavoro e pubblicati nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Un invito a presentare proposte può prevedere una presentazione e una procedura di valutazione in un'unica fase e una presentazione e una procedura di valutazione in due fasi. In quest'ultimo caso, solamente i coordinatori delle proposte di massima valutate positivamente nella prima fase, sono invitati a presentare proposte complete nella seconda fase (per maggiori informazioni, cfr. *allegato E*).

#### 3.3. Esame preliminare

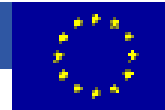
L'esame preliminare delle proposte costituisce un servizio informale di carattere consultivo che può essere offerto ai ricercatori dai servizi della Commissione in alcuni settori (in particolare per le misure destinate alle PMI). La finalità è valutare se le proposte dei potenziali proponenti rispettano i criteri formali di ammissibilità e se sembrano rientrare nella sfera di pertinenza degli inviti a presentare proposte. Le informazioni dettagliate sulla procedura di esame preliminare delle proposte sono contenute nella relativa Guida del proponente.

#### 3.4. Presentazione delle proposte

Se non altrimenti indicato negli inviti pubblicati nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, le proposte sono presentate secondo le procedure seguenti:

- sotto forma elettronica utilizzando il sistema di invio elettronico delle proposte (*Electronic Proposal Submission System - EPSS*<sup>11</sup>);

<sup>11</sup> L'EPSS è uno strumento destinato ad aiutare i proponenti ad elaborare e presentare le loro proposte per via elettronica.



- su CD o dischetto (con una copia di *backup* su supporto cartaceo);
- sui formulari cartacei distribuiti con i fascicoli informativi.

Le proposte su CD, dischetto o carta possono essere inviate per posta o corriere o consegnate a mano. L'invio via fax o posta elettronica non è autorizzato. All'*allegato J* sono riportate ulteriori informazioni sulle varie procedure di presentazione.

Per tutti gli inviti a presentare proposte esiste un sistema di preregistrazione basato sul Web. La preregistrazione non impegna il proponente alla presentazione, in una fase successiva, di una proposta sullo stesso tema. Le informazioni di preregistrazione, messe a disposizione della Commissione prima della data limite di presentazione delle proposte, vengono utilizzate unicamente per la pianificazione delle sessioni di valutazione.

Al loro arrivo, i plichi contenenti le proposte possono essere aperti dal personale della Commissione<sup>12</sup> ai fini della registrazione delle informazioni di carattere amministrativo nelle basi di dati della Commissione e della spedizione degli avvisi di ricevimento. Nel caso delle proposte inoltrate per via elettronica mediante il sistema EPSS, il contenuto dei *file* sarà inserito nelle basi di dati dopo il termine ultimo dell'invito. Non verrà effettuata alcuna valutazione o analisi dei contenuti della proposta prima della data di scadenza dell'invito (cfr. *Allegato F* riguardante gli inviti sempre "aperti").

Le proposte saranno sempre archiviate in condizioni di totale sicurezza. Quando non saranno più necessarie, tutte le copie verranno distrutte salvo quelle destinate all'archiviazione e/o alla revisione contabile.

Ad eccezione delle proposte che prevedono dei colloqui (cfr. sezione 4.5), fino alla conclusione della valutazione non ci saranno ulteriori contatti tra la Commissione e i proponenti circa il contenuto della loro proposta.

### **3.5. Avviso di ricevimento della proposta**

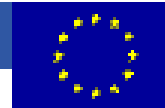
Una volta ricevuta la proposta, la Commissione registra la data e l'ora del ricevimento. In seguito invia al coordinatore della proposta un avviso di ricevimento via e-mail, fax, o posta contenente:

- il titolo della proposta, l'acronimo e il codice identificativo specifico 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 del ricevimento.

Nell'*allegato F* sono riportate le disposizioni speciali per il ricevimento di proposte inoltrate in risposta a inviti sempre "aperti" con date prestabilite per le sessioni di valutazione.

---

<sup>12</sup> o da qualsiasi subcontraente cui la Commissione avrà affidato i compiti amministrativi legati alle sessioni di valutazione.



### 3.6. Controllo di ammissibilità

Il personale della Commissione verificherà che le proposte siano conformi ai criteri di ammissibilità indicati nell'invito a presentare proposte. Tali criteri verranno applicati in modo rigoroso e qualsiasi proposta che risulterà non ammissibile verrà esclusa dalla valutazione. Il controllo di ammissibilità viene effettuato dopo il ricevimento delle proposte. Nel caso di procedure di presentazione in due fasi, entrambe le fasi sono soggette ad un controllo di ammissibilità.

Un formulario relativo all'ammissibilità verrà compilato per ciascuna proposta sulla base delle informazioni contenute nella proposta. 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 non ammissibile e 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.

Per tutte le proposte, verranno verificati i seguenti criteri di ammissibilità. Laddove una proposta giunga correttamente sia per via elettronica che su supporto cartaceo, farà fede soltanto la copia in formato elettronico e da questa saranno ottenute ulteriori copie che verranno utilizzate per la valutazione.

Soltanto le proposte che soddisfano tutti i criteri elencati qui di seguito saranno sottoposte alla valutazione<sup>13 14</sup>:

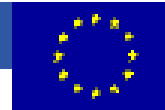
- data di ricevimento della proposta da parte della Commissione anteriore alla scadenza prevista nell'invito, se del caso. (Cfr. allegato J per ulteriori requisiti riguardanti l'invio della proposta);
- numero minimo di partecipanti come indicato nell'invito a presentare proposte;
- completezza della proposta, ovvero presenza di tutti i formulari amministrativi pertinenti e della descrizione della proposta (N.B.: 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).

Qualora pervenissero più copie della stessa proposta, si procederà esclusivamente alla valutazione dell'ultima versione completa ammissibile. Le proposte inviate per fax o posta elettroniche non sono ammesse.

La decisione circa l'esclusione di una proposta a seguito del mancato rispetto di uno o più criteri di ammissibilità verrà adottata dalla Commissione. Detta decisione può essere adottata in qualsiasi momento, prima, durante o dopo le sessioni di valutazione, qualora sia stata comprovata la non ammissibilità.

<sup>13</sup> Tali criteri possono essere completati da criteri di ammissibilità supplementari previsti nella decisione concernente il programma specifico e/o nel programma di lavoro.

<sup>14</sup> Conformemente agli articoli 3, 8 e 10, paragrafo 5 delle regole di partecipazione e dell'articolo 114 del regolamento finanziario della Comunità, ciascun partecipante deve soddisfare i criteri individuali di ammissibilità cui si fa riferimento. Di norma questi criteri saranno valutati nella fase di negoziazione (cfr. sezione 6).



## 4. Valutazione da parte di esperti indipendenti

Tutte le proposte che soddisfano i criteri di ammissibilità verranno valutate dal personale della Commissione<sup>15</sup>, assistito, se del caso, da esperti indipendenti, per verificarne la conformità rispetto ai criteri di valutazione stabiliti nell'invito.

### 4.1. Il processo di valutazione da parte di esperti indipendenti in breve

Ciascuna sessione di valutazione prevede una serie di tappe, indipendentemente dal fatto che si tratti della procedura in un'unica fase o in due fasi<sup>16</sup>.

#### Tappa 1: Istruzioni destinate ai valutatori

Prima della valutazione, i rappresentanti del servizio della Commissione responsabile dell'invito impartiscono a tutti i valutatori istruzioni orali o scritte per informarli sugli orientamenti generali della valutazione e sugli obiettivi del settore di ricerca considerato.

#### Tappa 2: Valutazione individuale delle proposte

Ciascuna proposta viene valutata, rispetto ai criteri stabiliti, in modo indipendente, da vari esperti che compilano i formulari individuali di valutazione, attribuendo punteggi e formulando osservazioni.

#### Tappa 3: Relazione di concertazione

Per ciascuna proposta verrà elaborata una relazione di concertazione che rispecchia fedelmente i pareri dei valutatori di cui alla tappa 2.

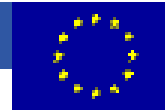
#### Tappa 4: Gruppo di valutazione

Se necessario, si può convocare una riunione del gruppo di valutazione per esaminare e paragonare le relazioni di concertazione e i punteggi in un determinato settore, confrontare tra loro le proposte e, in casi specifici (ad esempio proposte che hanno ottenuto lo stesso punteggio) elaborare raccomandazioni circa l'ordine di priorità e/o l'eventuale "accorpamento" o combinazione delle proposte. I dibattiti dei gruppi di valutazione possono prevedere dei colloqui con i proponenti.

---

<sup>15</sup> a meno che il coordinatore della proposta non richieda esplicitamente e per iscritto il ritiro della proposta.

<sup>16</sup> Data la varietà di azioni specifiche esistenti nel quadro delle attività "Risorse umane e mobilità", la valutazione delle proposte in questo settore può differire dalle procedure qui illustrate. Per maggiori informazioni, cfr. l'allegato H.



## 4.2. Criteri di valutazione

Un certo numero di criteri di valutazione, definiti nelle regole di partecipazione (articolo 10), sono comuni a tutti i programmi del Sesto programma quadro. I programmi di lavoro e gli inviti a presentare proposte determinano, secondo la natura degli strumenti impiegati o gli obiettivi dell'attività di RST, le modalità di applicazione dei criteri di cui sopra da parte della Commissione.

Le interpretazioni particolari dei criteri da adottare ai fini della valutazione sono espone nel programma di lavoro, in particolare il modo in cui ogni criterio si traduce negli elementi da esaminare. Poiché il Sesto programma quadro contiene un insieme diversificato di strumenti, questi criteri possono essere raggruppati in categorie per l'attribuzione dei punteggi<sup>17</sup> in modo da renderli standard per ciascun tipo di strumento. Ciascun invito a presentare proposte stabilirà le categorie applicabili e la ponderazione e i punteggi minimi.

In tutti i casi, le proposte sono valutate rispetto ai criteri applicabili allo strumento per il quale sono presentate.

In determinati casi (ad esempio, se una proposta riguarda un compito di ricerca che esula dall'invito in questione), una proposta può essere dichiarata non pertinente dal personale della Commissione senza consultare gli esperti.

Le proposte di azione indiretta che non rispettano i principi etici fondamentali o che non soddisfano le eventuali condizioni speciali stabilite nell'invito non saranno selezionate e potranno essere escluse in qualsiasi momento dalla procedura di selezione e valutazione. Inoltre, i partecipanti che commettono irregolarità nell'attuazione di un'azione indiretta possono essere esclusi dalla procedura di valutazione e selezione in qualsiasi momento.

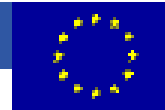
A tutte le proposte che comportano una dimensione etica della ricerca si applicano le procedure speciali di cui all'*allegato G*.

## 4.3. Attribuzione dei punteggi

Gli esperti esaminano ogni elemento costitutivo di ciascuna categoria di criteri di valutazione e, di norma, attribuiscono un punteggio a ciascuna categoria su una scala di sei punti da 0 a 5. Nell'ambito di tale sistema, i punteggi corrispondono alle seguenti valutazioni in riferimento alla categoria in esame:

- |     |   |
|-----|---|
| 0 - | <i>la proposta non tratta l'aspetto in esame o non può essere giudicata in relazione al criterio in questione per mancanza di informazioni o a causa della loro incompletezza</i> |
| 1 - | <i>insufficiente</i>  |
| 2 - | <i>sufficiente</i>  |
| 3 - | <i>buono</i>  |
| 4 - | <i>molto buono</i>  |
| 5 - | <i>eccellente</i>   |

<sup>17</sup> Per "categoria di criteri" si intendono i principali titoli numerati dell'allegato al programma di lavoro nei quali sono raggruppati vari elementi.



Se del caso, si possono attribuire mezzi punti. Se opportuno, ai valutatori verrà chiesto di attribuire un punteggio specifico a ciascun elemento delle varie categorie di criteri. Ai fini dell'assegnazione del punteggio complessivo finale della proposta, saranno presi in considerazione soltanto i punteggi attribuiti a ciascuna categoria di criteri (una volta applicate le dovute ponderazioni).

Una caratteristica della procedura è la possibilità offerta ai valutatori di riflettere sui singoli aspetti delle varie categorie di criteri. Prendendo in considerazione unicamente i punteggi per le categorie di criteri nella valutazione finale delle proposte, i responsabili della valutazione sono incoraggiati ad "avere una visione prospettica più ampia" e ad assegnare un punteggio alla proposta in relazione alle grandi categorie di criteri nel loro complesso, piuttosto che applicare una procedura "meccanica" di somma dei punteggi attribuiti per i singoli elementi.

#### **4.4. Punteggi minimi e ponderazioni**

- *Punteggi minimi*

Si potranno stabilire punteggi minimi per alcune o tutte le categorie di criteri, in modo che una proposta che non raggiunga il punteggio minimo per una categoria di criteri sia esclusa dalla selezione. Inoltre, può essere stabilito un punteggio minimo complessivo. I punteggi minimi da applicare a ciascuna categoria di criteri e i punteggi minimi complessivi sono stabiliti nell'invito a presentare proposte.

Qualora la proposta non raggiunga il punteggio minimo previsto per una categoria di criteri, si può porre fine alla valutazione. I motivi saranno illustrati dettagliatamente nella relazione di concertazione.

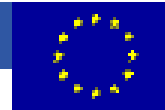
La valutazione potrà, a volte, essere suddivisa in più stadi, sottoponendo eventualmente all'esame di vari esperti i diversi aspetti. Quando la valutazione viene effettuata in varie fasi successive, tutte le proposte che non ottengono uno dei punteggi minimi non passano allo stadio seguente e sono immediatamente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

- *Ponderazioni*

In funzione della natura specifica degli strumenti e dell'invito a presentare proposte, si può decidere di applicare coefficienti di ponderazione alle categorie di criteri. Le ponderazioni da applicare sono specificate nell'invito a presentare proposte.

#### **4.5. Descrizione particolareggiata del processo di valutazione delle proposte da parte di esperti indipendenti**

Gli esperti indipendenti 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. Di norma, la valutazione a distanza è svolta da singoli esperti indipendenti che leggono e valutano le proposte. *L'allegato I* illustra le procedure da applicare nel caso delle valutazioni a distanza. Inoltre la Commissione può optare per la procedura di



presentazione e valutazione in due fasi. *L'allegato E* contiene informazioni particolareggiate sulle procedure da applicare in casi del genere.

### Tappa 1: Istruzioni destinate ai valutatori

Spetta alla Commissione fornire istruzioni ai valutatori prima della sessione di valutazione. A tal fine, sono messe a loro disposizione delle guide, che vengono recapitate prima della valutazione o rese disponibili sul Web. Le istruzioni fornite ai valutatori riguardano i processi e le procedure di valutazione nonché i criteri di valutazione da applicare e gli obiettivi dell'area di ricerca considerate. Nel caso della valutazione a distanza, vengono mantenuti stretti contatti con i valutatori per rispondere a qualsiasi loro quesito. Nella valutazione delle proposte viene prestata particolare attenzione al trattamento degli aspetti orizzontali (ad esempio, questioni di genere, istruzione, implicazioni sociali ecc.)

### Tappa 2: Valutazione individuale delle proposte

Nella fase iniziale della valutazione, ciascun esperto lavora in maniera indipendente e assegna punteggi ed elabora osservazioni per ogni categoria di criteri, e tratta gli aspetti orizzontali descritti nel programma di lavoro/invito a presentare proposte.

- *Giustificazione del punteggio*

Gli esperti dovranno corredare i singoli punteggi di osservazioni, formulate in maniera tale da rappresentare un *feedback* adeguato per i proponenti. I commenti devono risultare coerenti con il punteggio attribuito e possono servire da base di discussione nei dibattiti di concertazione e per l'elaborazione della relativa relazione.

- *Risultato della valutazione individuale*

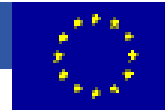
L'invio del formulario di valutazione individuale firmato da un esperto indipendente segna il completamento della lettura e della valutazione da parte sua. Nel caso della valutazione a distanza, i risultati sono comunicati alla Commissione per posta o via elettronica. In generale, durante l'intero processo di valutazione, la firma del valutatore può essere sostituita da codici elettronici adeguati. Il formulario di valutazione, una volta firmato e inviato, non può più essere modificato.

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

### Fase 3: Concertazione

Una volta che tutti gli esperti incaricati di esaminare una proposta hanno completato le loro valutazioni individuali, viene indetta una riunione di concertazione per discutere dei punteggi assegnati. In determinati casi (ad esempio, consenso generale tra tutti i valutatori) detta riunione di concertazione può essere superflua. Nelle valutazioni a distanza, la discussione in vista del raggiungimento di un accordo può svolgersi a distanza (ad esempio, per via elettronica).





- *Punteggi concertati*

I valutatori tentano di accordarsi su un punteggio finale per ogni categoria di criteri. Essi giustificano inoltre i punteggi assegnati mediante commenti formulati in maniera tale da rappresentare un *feedback* adeguato per il coordinatore della proposta e concordano una relazione di concertazione complessiva da loro sottoscritta.

Qualora opportuno e per agevolare la discussione tra i valutatori, il rappresentante della Commissione che agisce in qualità di moderatore del gruppo può designare tra gli esperti un "relatore" della proposta. Il relatore della proposta è tenuto ad "amalgamare" i pareri individuali dei valutatori, gestire il dibattito e redigere la relazione di concertazione.

Se durante le discussioni di concertazione non si riesce a raggiungere una posizione di consenso su un determinato aspetto di una proposta, i servizi della Commissione responsabili della valutazione possono 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 sottoscritta da tutti i valutatori o quantomeno dal relatore o da un altro esperto indipendente ed il moderatore. Il rappresentante della Commissione che agisce in qualità di moderatore deve fare in modo che la relazione di concertazione rispecchi fedelmente il consenso raggiunto. Qualora non sia possibile raggiungere un consenso la relazione deve menzionare il punto di vista della maggioranza degli esperti, ma deve indicare anche le opinioni divergenti dei singoli valutatori.

La presentazione della relazione di concertazione firmata chiude le discussioni di concertazione.

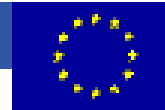
- *Valutazione delle proposte già presentate precedentemente*

Nel caso di proposte già presentate e respinte dalla Commissione, il rappresentante della Commissione può fornire ai valutatori le relazioni consuntive di valutazione precedenti dopo le discussioni di concertazione e il conseguimento del consenso sull'insieme delle osservazioni della relazione di concertazione. Se necessario potranno essere invitati a fornire ulteriori giustificazioni sulle divergenze tra i commenti e/o i punteggi nelle due relazioni.

#### Tappa 4: Valutazione del gruppo di valutazione (*panel*)

Secondo la natura dell'invito e del numero di proposte pervenute in risposta ad esso, si può fare in modo che tutti gli esperti di un particolare settore prendano visione di tutte le proposte presentate in questo ambito e svolgano l'esame finale contemporaneamente alla preparazione delle relazioni di concertazione. In alternativa, può risultare necessario costituire un gruppo (*panel*) supplementare incaricato di svolgere tale compito. Le modalità pratiche per pervenire alla formulazione delle raccomandazioni finali degli esperti saranno decise alla luce delle condizioni particolari. Il punteggio finale assegnato alla proposta risulta dai punteggi concertati ponderati per ciascuna categoria di criteri.

- *Ruolo del gruppo di valutazione*



Se un gruppo di valutazione viene convocato dopo l'elaborazione delle relazioni consuntive, i suoi compiti possono comprendere dei colloqui con i proponenti le cui proposte hanno ottenuto i punteggi minimi, l'esame e il confronto delle relazioni di concertazione in un'area determinata e la formulazione di raccomandazioni in merito alla possibilità di raggruppare o combinare delle proposte e/o all'ordine di priorità. A tal fine, la Commissione può designare come presidente del panel un esperto che contribuirà alla preparazione dei lavori e presiederà ai dibattiti. Per redigere il parere del gruppo può essere designato un relatore (che può essere anche il presidente del panel). Un funzionario della Commissione può fungere da moderatore del gruppo. Il ruolo del moderatore della Commissione è garantire un trattamento equo e imparziale delle proposte nelle discussioni del panel.

- *Colloqui con i proponenti*

Nell'ambito delle delibere dei gruppi di valutazione, si possono organizzare colloqui o interviste con i proponenti, in particolare per le proposte concernenti le reti di eccellenza o i progetti integrati. Qualora si ricorra a questa possibilità, i rappresentanti dei proponenti di tutte le proposte (riguardanti detti strumenti) che hanno ottenuto i punteggi minimi previsti sono invitati ad un colloquio. 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 indipendenti, 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 alla 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.

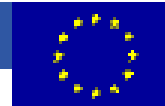
- *Confronto delle relazioni di concertazione*

Se necessario, il gruppo può esaminare e confrontare le relazioni di concertazione riguardanti le proposte che hanno conseguito i vari punteggi minimi previsti, al fine di controllare la coerenza dei punteggi attribuiti durante le singole discussioni di concertazione e, ove necessario, predisporre la correzione.

In particolare, le proposte che, dopo l'esame iniziale, hanno ottenuto gli stessi punteggi sono riesaminate per stabilire un ordine di priorità, se ciò risulta possibile e pertinente.

- *Raggruppamento delle proposte*

Un altro compito che il gruppo o i gruppi di esperti incaricati dell'esame finale possono essere chiamati a svolgere è la revisione delle proposte ritenute di ottima qualità, formulando, se del



caso, raccomandazioni in merito alla possibilità di riunire o combinare le proposte in progetti più ampi o in raggruppamenti di progetti.

- *Risultato della riunione del gruppo di valutazione*

La riunione del gruppo di valutazione (tenendo conto anche, se del caso, del colloquio con i proponenti) prevede, al termine, l'elaborazione di una relazione contenente le delibere dei membri del gruppo, ossia:

- una relazione consuntiva di valutazione per ogni proposta;
- un elenco delle proposte che hanno conseguito i punteggi minimi richiesti, se opportuno, 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.

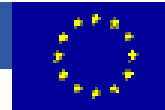
La relazione del gruppo di valutazione sottoscritta, quanto meno, da tre esperti, tra cui il relatore e il presidente del gruppo, segna la fine della valutazione

La relazione del gruppo di valutazione deve essere formulata in modo da rappresentare il parere dei valutatori destinato alla Commissione. In particolare, deve individuare le proposte che richiedono una particolare attenzione per le problematiche etiche che sollevano o per l'inadeguatezza del modo in cui queste questioni vengono affrontate.

#### **4.6 Feedback ai proponenti**

Il coordinatore di ciascuna proposta riceve la relazione consuntiva di valutazione (RCV). L'RCV rispecchia il consenso raggiunto dall'insieme dei valutatori ed i risultati (osservazioni e punteggi) del gruppo di valutazione (panel) su ciascuna categoria di criteri, ma comprende anche osservazioni generali (tra cui proposte di modifiche e, in casi eccezionali, le possibilità di raggruppare/fondere determinate proposte) e il punteggio finale complessivo della proposta. 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, contenere le eventuali raccomandazioni sulle modifiche da apportare alla proposta qualora questa fosse selezionata per avviare la negoziazione .

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.



## 5. Completamento della valutazione

In questa fase, i servizi della Commissione esaminano gli esiti della valutazione svolta dagli esperti, elaborano le loro valutazioni in base al parere dei suddetti esperti e preparano i risultati finali della valutazione.

### 5.1. Elenco di priorità della Commissione

I servizi della Commissione compileranno uno o più elenchi definitivi, se del caso in ordine di priorità, di tutte le proposte valutate che avranno conseguito i punteggi minimi richiesti. Tale graduatoria terrà conto dei punteggi ottenuti e di tutti i pareri espressi dagli esperti indipendenti circa l'ordine di priorità delle proposte.

Nel compilare la graduatoria definitiva, i servizi della Commissione prenderanno in considerazione anche le priorità del programma (ad esempio adeguata considerazione degli obiettivi del programma), la compatibilità delle proposte con gli obiettivi di politica comunitaria dichiarati e gli stanziamenti di bilancio disponibili.

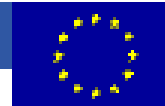
In ogni caso, le motivazioni in base alle quali è stato elaborato l'elenco definitivo sono illustrate esaurientemente per iscritto dai servizi interessati, all'atto della compilazione della graduatoria definitiva. La graduatoria di una proposta può prevedere alcune condizioni per la negoziazione, ad esempio la modifica dello stanziamento di bilancio, la fusione con altre proposte o un finanziamento parziale con la possibilità di concedere una sovvenzione aggiuntiva a seguito di un successivo invito a presentare proposte.

### 5.2. Elenco di riserva della Commissione

L'elenco delle proposte da selezionare ai fini della negoziazione verrà stilato in base alle disponibilità di bilancio (che sono precisate nell'invito a presentare proposte). Se necessario, un certo numero di proposte saranno tenute di riserva in modo da tenere conto di eventuali esiti negativi delle trattative, del ritiro di proposte e/o di risparmi realizzati durante la messa a punto dei contratti.

I coordinatori delle proposte inserite nell'elenco di riserva ricevono conferma della possibilità di avviare trattative in vista di un contratto qualora si rendessero disponibili stanziamenti supplementari. La conferma può indicare una data dopo la quale nessuna offerta di negoziazione potrà essere fatta.

Quando si esaurisce lo stanziamento di bilancio per un determinato invito, tutte le proposte di riserva per le quali non è stato reperito un finanziamento sono respinte con decisione della Commissione, secondo le modalità appresso indicate. I coordinatori delle proposte sono informati dell'avvenuta esclusione.



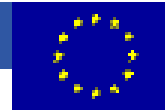
### **5.3. Decisioni di esclusione della Commissione**

I servizi della Commissione redigono un elenco delle proposte da respingere, che comprende tutte le proposte ritenute non ammissibili (che non siano già state oggetto di una decisione di esclusione - cfr. sezione 3.6), non pertinenti, che non hanno ottenuto uno dei punteggi minimi per i singoli criteri di valutazione o il punteggio minimo complessivo necessario per essere prese in considerazione, oltre alle proposte che, occupando una posizione troppo bassa in graduatoria, non possono beneficiare di un finanziamento per motivi di bilancio. La Commissione si riserva inoltre il diritto di respingere le proposte che non abbiano raggiunto una certa posizione nella graduatoria qualora si ritenga che il livello di qualità (indipendentemente dal punteggio minimo richiesto o dalla disponibilità degli stanziamenti di bilancio) non sia adeguato, nonostante le raccomandazioni degli esperti indipendenti.

Subito dopo la 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.

### **5.5. Rendiconto sul processo di valutazione**

Dopo ciascuna sessione di valutazione, la Commissione redige una relazione complessiva che mette a disposizione del comitato di programma. Essa conterrà dati statistici di ordine generale riguardanti le proposte ricevute (numero, temi prioritari trattati, categorie di proponenti e stanziamento di bilancio richiesto), la procedura di valutazione e gli esperti indipendenti (numero, discipline rappresentate, nazionalità, genere).



## 6. Negoziazione e selezione delle proposte

### 6.1. Negoziazione delle proposte

Subito dopo la compilazione della graduatoria da parte dei servizi della Commissione, i coordinatori di tutte le proposte non respinte e per le quali esistono disponibilità di bilancio sono contattati per l'avvio delle trattative. Oltre alla RCV, i proponenti possono ricevere richieste di ulteriori informazioni di carattere amministrativo, necessarie per la stesura del progetto di contratto, o può esser chiesto loro di tenere conto nel programma di lavoro modificato di eventuali cambiamenti tecnici proposti durante la valutazione. Può essere fissato un termine per la trasmissione di dette informazioni o l'apporto di eventuali modifiche, oltre il quale, se tali informazioni non sono pervenute, la Commissione può chiudere le trattative in merito al contratto e respingere la proposta in questione.

Le trattative possono riguardare tutti gli aspetti scientifici, giuridici o finanziari della proposta, sulla base delle osservazioni dei valutatori e di tutti gli altri aspetti considerati nella fase di classificazione della proposta. Gli aspetti scientifici riguarderanno, in particolare, le revisioni del programma di lavoro ed eventuali modifiche dello stesso, risultanti dalla valutazione e/o da altre esigenze della Commissione. Gli aspetti giuridici riguarderanno in particolare la revisione delle eventuali clausole contrattuali o condizioni speciali previste dal progetto, e altri aspetti concernenti l'elaborazione del contratto finale (ivi compresa la data di inizio del progetto, il calendario per le relazioni - in particolare certificati di audit e altri requisiti giuridici). Gli aspetti finanziari riguarderanno la negoziazione del contributo CE, l'importo dell'anticipo iniziale, il calendario delle relazioni da presentare e dei pagamenti e, se necessario, eventuali garanzie finanziarie che possono essere richieste dalla Commissione.

Il regolamento finanziario<sup>18</sup> stabilisce che sono esclusi i potenziali contraenti che si trovano nelle situazioni seguenti:

- a) siano in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi e regolamenti nazionali, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento di tal genere;
- b) sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale;
- c) che, in materia professionale, abbiano commesso un errore grave, accertato con qualsiasi elemento documentabile dalle amministrazioni aggiudicatrici;
- d) che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o con gli obblighi relativi al pagamento d'imposte e tasse secondo la legislazione del paese dove sono stabiliti, del paese dell'amministrazione aggiudicatrice o del paese dove dev'essere eseguito l'appalto;
- e) sia stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione ad un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari delle Comunità.

---

<sup>18</sup> Articoli 114 e 93.

f) che, a seguito dell'aggiudicazione di un altro appalto o della concessione di una sovvenzione finanziati dal bilancio comunitario, siano stati dichiarati gravemente inadempienti nell'esecuzione, per inosservanza delle loro obbligazioni contrattuali.

I potenziali contraenti che non sono in grado di attestare di non trovarsi in una delle suddette situazioni saranno esclusi dalla partecipazione ai futuri contratti.

Inoltre, i potenziali contraenti che si trovino in situazione di conflitto di interessi o si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice ai fini della partecipazione al contratto o che non abbiano fornito tali informazioni saranno esclusi dalla partecipazione ai futuri contratti<sup>19</sup>.

Qualsiasi contraente potenziale che abbia commesso un'irregolarità nel corso dell'attuazione di un'azione indiretta nell'ambito dei programmi quadro può essere escluso in qualsiasi momento dalla procedura di valutazione e di selezione, nel 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<sup>20</sup>.

In questa fase saranno discussi anche eventuali accordi per il raggruppamento/coordinamento e/o fusione di progetti, nonché i chiarimenti sui singoli criteri di esclusione e le problematiche etiche (cfr. *allegato G* per dettagli sulle procedure di esame etico).

Qualora risulti impossibile raggiungere un accordo con un proponente entro un termine ragionevole che sarà indicato dalla Commissione, le trattative sulla preparazione del contratto verranno interrotte e la proposta sarà respinta con decisione della Commissione.

La negoziazione sulle proposte degli elenchi di riserva può iniziare una volta che risultino chiaramente disponibili stanziamenti di bilancio sufficienti per finanziare uno o più progetti di tale elenco. In funzione delle disponibilità di bilancio la negoziazione dovrà iniziare con la prima proposta dell'elenco di riserva, seguendo l'ordine della graduatoria finale.

## **6.1. Selezione delle proposte**

Se le trattative registrano un esito positivo, una volta definiti i dettagli contrattuali con i proponenti e svolti tutti i necessari controlli, i servizi della Commissione selezionano la proposta ai fini del finanziamento seguendo le normali procedure interne e la procedura prevista nella decisione relativa al programma specifico. Una volta completate le procedure legali e finanziarie interne e adottata la decisione di selezione, la Commissione può sottoscrivere un contratto con il coordinatore e gli altri contraenti.

<sup>19</sup> Regolamento finanziario, articoli 114 e 94.

<sup>20</sup> Regole di partecipazione, articolo 10, paragrafo 5.



# **Allegati**

**Lettera di nomina degli esperti indipendenti**

[luogo], [data]

[nome dell'esperto]

[funzione]

[indirizzo completo]

LETTERA DI NOMINA

[...numero di registrazione della lettera...]

**Oggetto:** [Codice identificativo dell'invito ][*nome del programma o dell'area prioritaria*]

Gentile Signora, Egregio Signore [*nome dell'esperto*]

L'Unione europea, rappresentata dalla Commissione europea, la ringrazia di aver accettato di assistere i suoi servizi in qualità di esperto indipendente per la valutazione delle proposte pervenute a seguito del suddetto invito nell'ambito del [Sesto programma quadro di azioni comunitarie di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione volto a contribuire alla realizzazione dello Spazio europeo della ricerca e all'innovazione<sup>21</sup> ][Sesto programma quadro della Comunità europea dell'energia atomica (Euratom) di attività di ricerca e formazione nel settore nucleare, volto anche a contribuire alla realizzazione dello Spazio europeo della ricerca<sup>22</sup>].

**Descrizione del lavoro**

La valutazione comprende anche la formulazione di raccomandazioni sulle proposte presentate al fine di orientare la ricerca per conseguire in modo ottimale le finalità del programma, conformemente agli orientamenti della Commissione. Lei dovrà agire in modo imparziale e totalmente indipendente, nel rispetto della riservatezza e a titolo personale avvalendosi adeguatamente delle sue competenze, conoscenze, ed etica professionale, conformemente agli orientamenti e al calendario della Commissione. Dovrà fornire alla Commissione tutte le informazioni che le saranno richieste per la gestione della valutazione. Nel corso del lavoro di valutazione, sarà invitato a compilare formulari ed elaborare osservazioni sulle proposte che in seguito saranno inviati alla Commissione. Inoltre, le potrà essere chiesto di agire in qualità di relatore o presidente per le discussioni di concertazione e le riunioni di gruppi di esperti.

**Date di valutazione**

[Opzione: *valutazione CENTRALIZZATA*]

<sup>21</sup> GU L 232 del 29.8.2002, pag. 1.

<sup>22</sup> GU L 232 del 29.8.2002, pag. 34.

[A tal fine, la Commissione europea la invita a partecipare alle sessioni di valutazione a [...indirizzo...] che si svolgeranno dal [...inserire data...] al [...inserire data...]. Se per un motivo qualsiasi non potesse partecipare all'insieme o a parte delle giornate proposte, la preghiamo di contattare immediatamente i servizi della Commissione. Non è possibile delegare un'altra persona o farsi sostituire per il lavoro di valutazione senza l'accordo scritto preliminare della Commissione.]

*[Opzione: valutazione A DISTANZA]*

[A tal fine, sarà invitato ad effettuare lavori di valutazione al proprio domicilio o sul posto di lavoro che si svolgeranno dal [...inserire data...] al [...inserire data...]. [Una sessione di informazione iniziale avrà luogo a [...inserire località...] il [...inserire data...]. Se per un motivo qualsiasi, non fosse in grado di svolgere questi compiti, la preghiamo di contattare immediatamente i servizi della Commissione. Non è possibile delegare un'altra persona o farsi sostituire per il lavoro di valutazione senza l'accordo scritto preliminare della Commissione. Il compito affidatole prevede l'obbligo di presentare i formulari e le osservazioni adeguate al funzionario della Commissione il cui nome è riportato in calce alla presente lettera [entro il ...inserire la data...][entro un termine di *inserire il numero di giorni* dopo il ricevimento della o delle proposte da valutare]. Qualora non le pervenissero i formulari e le osservazioni adeguati alla data prevista, la Commissione si riserva il diritto di non versare tutto o parte dell'importo forfettario previsto qui di seguito].

*[Opzione: VALUTATORE A DISTANZA che può anche assistere ad una riunione di valutazione centrale]*

[A tal fine, sarà invitato(a) ad effettuare lavori di valutazione al proprio domicilio o sul posto di lavoro (valutazione a distanza) che si svolgeranno dal [...inserire la data...] al [...inserire la data...]. Al termine della valutazione a distanza, sarà invitato(a) a partecipare alle sessioni di valutazione (valutazione centralizzata) a [...indirizzo...] tra il [...inserire data...] e il [...inserire data...]. [Una sessione di informazione iniziale avrà luogo a [...inserire luogo...] il [...inserire data...]. Se per un motivo qualsiasi, non fosse in grado di svolgere questi compiti o non potesse assistere alle sessioni di valutazione, la preghiamo di contattare immediatamente i servizi della Commissione. Non è possibile delegare un'altra persona o farsi sostituire per il lavoro di valutazione senza l'accordo scritto preliminare della Commissione.] Il compito affidatole prevede l'obbligo di presentare i formulari e le osservazioni adeguate al funzionario della Commissione il cui nome è riportato in calce alla presente lettera entro il [...inserire la data...]. Qualora non le pervenissero i formulari e le osservazioni adeguati alla data prevista, la Commissione si riserva il diritto di non versare tutto o parte dell'importo forfettario previsto qui di seguito].

Conformemente alle regole di partecipazione<sup>23</sup>, la Commissione è tenuta ad evitare conflitti di interesse in relazione all'argomento sul quale l'esperto dovrà a pronunciarsi. A tal fine la Commissione, la inviterà a firmare una dichiarazione con la quale:

---

<sup>23</sup> Regolamento (CE) n. 2321/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2002 relativo alle regole di partecipazione delle imprese, dei centri di ricerca e delle università, nonché alle regole di diffusione dei risultati della ricerca, per l'attuazione del Sesto programma quadro della Comunità europea (2002-2006) (GU L 355 del 30 dicembre 2002).

Regolamento (Euratom) n. 2322/2002 del Consiglio del 5 novembre 2002 relativo alle regole di partecipazione delle imprese, dei centri di ricerca e delle università nell'attuazione del Sesto programma quadro della Comunità europea dell'energia atomica (2002-2006) (GU L 355 del 30 dicembre 2002).

- (a) certifica l'assenza di conflitti di questo tipo all'inizio della sua missione;
- (b) si impegna ad informare la Commissione qualora ne sorgessero nel corso della sua missione.

Inoltre, dovrà agire conformemente al codice di condotta di cui all'allegato I della presente lettera, [*Opzione: valutazione CENTRALIZZATA*][e firmare questa lettera di nomina e la dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e alla riservatezza di cui all'allegato II della presente lettera sul posto prima dell'inizio della sessione di valutazione][*Opzione: valutazione A DISTANZA e valutatore a distanza che può assistere anche ad una riunione centrale*][e firmare e rispedire ai servizi della Commissione questa lettera di nomina e la dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e alla riservatezza di cui all'allegato II della presente lettera prima di ricevere le proposte da valutare e prima della data di valutazione summenzionata]. Si dovrà inoltre impegnare a non far uso e a non dare comunicazione di alcun fatto, informazione, conoscenza, documento o altro elemento che gli sia stato comunicato o di cui abbia avuto conoscenza in occasione della valutazione, come pure dei risultati dei suoi lavori.

I risultati da lei ottenuti nello svolgimento della valutazione appartengono alla Comunità europea che ne può disporre liberamente, ad eccezione degli elementi sui quali esistono già un diritto d'autore o altri diritti di proprietà.

### **Pagamenti**

Qualora lo desideri, può chiedere la somma di 450 euro sotto forma di un importo forfettario per giorno di lavoro dedicato ad assistere i servizi della Commissione nella valutazione. Il rimborso totale verrà effettuato tenendo conto anche delle mezze giornate.

Qualora desideri beneficiare di questo rimborso, dovrà inviare il formulario di richiesta di rimborso delle spese (cfr. allegato III) insieme ai documenti giustificativi riguardanti le spese che intende farsi rimborsare dalla Commissione entro 60 giorni dal completamento della sua missione. Qualora questi documenti non fossero trasmessi entro tale termine, le domande di pagamento o di rimborso delle spese saranno non saranno più considerate valide.

[*Opzione: valutazione CENTRALIZZATA e/o valutazione A DISTANZA + CENTRALE*]

[Le spese di viaggio e soggiorno possono essere rimborsate anche in base alle disposizioni vigenti in seno alla Commissione definite all'allegato V.]

Per ottenere il rimborso delle spese, dovrà inoltre completare e rispedire alla Commissione il formulario bancario (di cui all'allegato IV della presente lettera) e indicare le sue coordinate bancarie.

Il numero massimo di giorni dedicati ad assistere i servizi della Commissione non deve superare [*Opzione: valutazione CENTRALIZZATA*] [...*X* giorni interi + *Z* mezze giornate] giorni [*Opzione: valutazione A DISTANZA e/o A DISTANZA + CENTRALIZZATA*] [...*X* giorni interi + *Z* mezze giornate] giorni per la valutazione a domicilio o sul posto di lavoro] e [...*X* giorni interi + *Z* mezze giornate] giorni per la valutazione centrale definita conformemente al calendario dei pagamenti di cui all'allegato VII della presente lettera.]

Al momento del pagamento finale la Commissione terrà conto solo del numero di giorni (calcolato tenendo conto anche delle mezze giornate) dedicati ad assistere i servizi della Commissione.

Le domande di rimborso spese riguardano esclusivamente le spese di viaggio e soggiorno e non le spese per l'attrezzatura o altre risorse necessarie per la valutazione. Le spese di viaggio sono rimborsate in base alle spese effettive e le spese di soggiorno in base ad un'indennità giornaliera forfetaria.

[OPZIONE esclusivamente per RUSSIA NSI, MED, DEV, Balcani Occidentali]

[A richiesta, la Commissione può versarle un anticipo pari al 40% dell'importo dovuto alla fine dei lavori di valutazione. Questo anticiposarà dedotto dai pagamenti effettuati in seguito. Se, per un motivo qualsiasi, lei non dedicherà nemmeno una giornata allo svolgimento del lavoro di valutazione previsto, il prefinanziamento dovrà essere immediatamente rimborsato alla Commissione. Qualora il prefinanziamento fosse superiore all'importo dovuto per le giornate effettivamente dedicate allo svolgimento dei lavori di valutazione, l'eccedente deve essere rimborsato immediatamente alla Commissione.

Qualora desideri beneficiare di questo prefinanziamento, dovrà inviare il formulario di richiesta di prefinanziamento (di cui all'allegato VI) e firmare e rispedire per raccomandata ai servizi della Commissione questa lettera di nomina e la dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e alla riservatezza (di cui all'allegato II), almeno [...*inserire numero*...] giorni **prima** della summenzionata data di inizio della sessione di valutazione già specificata.]

Per quanto concerne tutti i pagamenti, le disposizioni sono concordate tra lei e la Commissione, anche se Lei è un dipendente di un'organizzazione. Spetta a Lei e al suo datore di lavoro concludere un accordo specifico sulla destinazione finale dei pagamenti, in quanto la Commissione non interviene in questo accordo.

### **Condizioni**

Va precisato inoltre che accettando le disposizioni della presente lettera di nomina e dei suoi allegati, Lei si impegna a rispettare la legislazione nazionale applicabile (anche in materia di fiscalità e IVA) riguardante i pagamenti ricevuti dalla Commissione, nonché le questioni legate 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 della sua missione.

In caso di grave mancanza agli obblighi derivanti dallo svolgimento dei lavori di valutazione o al rispetto degli articoli del codice di condotta o del contenuto della dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e alla riservatezza, la Commissione può revocare la Sua nomina immediatamente, in qualsiasi momento, senza preavviso e senza versare indennità di nessun tipo. La revoca della nomina diventa effettiva alla data di ricevimento della notifica.

La Commissione si riserva il diritto di recuperare eventuali pagamenti effettuati e di escludere dalle valutazioni future gli esperti che hanno mancato agli obblighi derivanti dalla dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e alla riservatezza.

La Commissione europea non può in nessun caso e a nessun titolo essere considerata responsabile dei danni da Lei subiti, in occasione dello svolgimento del lavoro di valutazione.

Le disposizioni della presente lettera di nomina, del codice di condotta e della dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e alla riservatezza non costituiscono un accordo di assunzione e la Commissione non sarà in nessun caso tenuta a versarle un'indennità o garantirle una copertura in caso di incidente o malattia

Salvo il caso di forza maggiore, Lei sarà tenuto a riparare qualsiasi danno subito dalle Comunità europee a seguito dell'esecuzione o per manchevolezze nell'esecuzione dei lavori di valutazione.

Il Tribunale di primo grado delle Comunità europee e, se del caso, la Corte di giustizia delle Comunità europee, sono i soli competenti a riconoscere delle controversie tra la Comunità e l'esperto relative alla validità, all'applicazione e all'interpretazione del presente accordo. Il presente accordo è disciplinato dalla legislazione [del Belgio/Lussemburgo].

Per ulteriori informazioni riguardanti lo svolgimento del suo lavoro, può consultare le note orientative destinate ai valutatori, che le saranno fornite, o gli Orientamenti concernenti la valutazione delle proposte e le procedure di selezione disponibili al seguente indirizzo [inserire l'indirizzo web: <http://www.cordis.lu/jp6/>...].

Tutta la corrispondenza legata allo svolgimento del suo lavoro e tutti i documenti concernenti il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno devono, se del caso, essere inviati al seguente indirizzo:

[...nome...]  
Commissione europea  
[...ufficio...]  
B-1049 Bruxelles

Distinti saluti

Per la Commissione:

Bruxelles,

Il sottoscritto dichiara di accettare le condizioni definite nella presente lettera di nomina e nei suoi allegati.

Per l'esperto:

Luogo, data

## **ALLEGATI:**

**ALLEGATO I:** Codice di condotta per gli esperti indipendenti designati come valutatori  
(cfr. l'allegato B degli Orientamenti)

**ALLEGATO II:** Dichiarazione relativa al conflitto di interessi e alla riservatezza  
*(N.B. questa dichiarazione deve essere firmata e rinviata alla Commissione prima dell'inizio della sessione di valutazione)*  
(cfr. l'allegato C degli Orientamenti)

**ALLEGATO III:** Formulario per la richiesta di rimborso delle spese<sup>24</sup>

**ALLEGATO IV:** Formulario bancario (identificazione finanziaria)<sup>25</sup>

**ALLEGATO V:** Regole per il rimborso delle spese e tabella delle indennità giornaliera<sup>26</sup>

**[ALLEGATO VI:** Richiesta di prefinanziamento (anticipo)<sup>27</sup>

**ALLEGATO VII:** Modalità di pagamento e programmazione provvisoria<sup>28</sup> *[OPZIONE: VALUTAZIONE A DISTANZA e OPZIONE: VALUTATORE A DISTANZA che possono anche assistere ad una riunione di valutazione centrale]*

---

<sup>24</sup> Non allegato agli orientamenti concernenti le procedure di valutazione e di selezione delle proposte

<sup>25</sup> Idem

<sup>26</sup> Idem

<sup>27</sup> Idem

<sup>28</sup> Idem

**Codice di condotta per  
gli esperti indipendenti designati come valutatori**  
(Allegato I alla lettera di nomina - cfr. allegato A)

1. Il compito del valutatore è partecipare ad una valutazione confidenziale, giusta ed equa di ciascuna proposta 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. Il valutatore 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 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 indipendente si impegna al massimo riserbo e all'assoluta imparzialità nell'espletamento delle proprie funzioni. Qualora un valutatore abbia un legame, diretto o indiretto, con la proposta o altri interessi acquisiti, sia in qualche modo collegato ad essa o sia vincolato da un altro dovere di lealtà che ne pregiudichi o rischi di pregiudicare l'imparzialità nei confronti di una proposta, è tenuto a dichiarare tali circostanze al responsabile della Commissione non appena ne viene a conoscenza. Inoltre, il valutatore 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.
5. Gli esperti non possono discutere delle proposte con altre persone, ivi compresi altri valutatori 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.
6. I valutatori non sono autorizzati a comunicare con i proponenti, eccetto nell'ambito dei colloqui tra il gruppo di valutazione e i proponenti organizzati dalla Commissione nell'ambito del processo di valutazione. E' vietato modificare le proposte nel corso della sessione di valutazione. Il parere fornito dai valutatori alla Commissione in merito ad una proposta non può essere comunicato ai proponenti né ad altre persone.
7. I valutatori non sono autorizzati a rivelare il nome degli altri valutatori che partecipano alla valutazione. A intervalli regolari, i servizi della Commissione renderanno pubblici gli elenchi dei nominativi degli esperti designati, senza indicare le proposte da essi valutate.



8. Laddove sia stato deciso di inviare a mezzo posta o per via elettronica le proposte ai valutatori, 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, i valutatori 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. I valutatori 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. E' strettamente proibito ai valutatori contattare i proponenti.
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. I valutatori 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.
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 valutazione in oggetto e dagli esercizi futuri, fatte salve le penali che potrebbero derivare da altri regolamenti applicabili.

**Dichiarazione relativa ai conflitti di interesse e alla riservatezza**  
(Allegato II alla lettera di nomina - cfr. allegato A)

*(Barrare la casella corrispondente)*

Il sottoscritto conferma di aver letto, compreso ed accettato il codice di condotta per gli esperti indipendenti riportato nell'allegato I della lettera di nomina n. .... inviata dalla Commissione in relazione allo svolgimento dei compiti di valutazione.

Dichiaro di non aver presentato nessuna proposta e di non essere, a mia conoscenza, direttamente o indirettamente coinvolto in nessuna proposta presentata ai fini della valutazione nell'ambito dell'invito a presentare proposte .....

Dichiaro che la mia partecipazione alla valutazione della seguente proposta (delle seguenti proposte) potrebbe creare un conflitto di interessi:

<i>Acronimo</i>	<i>Titolo</i>	<i>Settore</i>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Mi impegno a informare immediatamente il personale della Commissione qualora venissi a conoscenza di un conflitto di interessi, diretto o indiretto, in relazione ad una proposta che mi sia chiesto di valutare o che sia oggetto di discussione nel corso di una qualsiasi riunione di valutazione a cui io sia presente.

Dichiaro inoltre che non rivelerò nessuna informazione in merito al processo di valutazione e ai suoi risultati senza l'esplicito accordo scritto della Commissione. Qualora la valutazione si svolgesse al di fuori degli edifici 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.

Firma .....

Nome.....

Data.....

**Orientamenti e codice di condotta per  
gli osservatori indipendenti del processo di valutazione**

**Profilo**

La Commissione può designare degli esperti indipendenti in qualità di osservatori, conformemente all'articolo 11 delle regole di partecipazione. Spetta alla Commissione scegliere gli osservatori in modo da garantire la trasparenza del processo.

Di norma, per ciascun settore di attività/ricerca, almeno un osservatore all'anno dovrà essere scelto tra gli esperti indipendenti designati come membri del comitato di controllo del programma specifico, conformemente all'articolo 11, paragrafo 2, lettera a).

La Commissione può informare i comitati di programma della scelta degli esperti indipendenti designati come osservatori e del mandato loro affidato.

**Compiti**

Gli osservatori indipendenti dovranno esaminare il processo di valutazione dal punto di vista del suo funzionamento e non del suo esito, a meno che il risultato delle valutazioni derivi direttamente dagli aspetti operativi. Pertanto non è necessario che gli osservatori abbiano una competenza specifica nel settore delle proposte valutate. Al contrario, potrebbe essere 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, essi non esprimeranno pareri sulle proposte in esame o sulle opinioni degli esperti in merito alle proposte.

La funzione degli osservatori è fornire un parere indipendente alla Commissione in merito allo svolgimento delle sessioni di valutazione, ai possibili miglioramenti delle procedure, all'idoneità dei criteri di valutazione utilizzati nel corso delle sessioni e alla maniera in cui tali criteri vengono applicati dai valutatori. Gli osservatori devono verificare che le procedure definite o menzionate nei presenti orientamenti siano rispettate e segnalano ai responsabili della gestione dei programmi eventuali modi di migliorare il processo.

Per gli osservatori vigono gli stessi obblighi in fatto di riservatezza esistenti per i valutatori (cfr. *allegato B*). Essi devono sottoscrivere un impegno alla riservatezza e non sono autorizzati a divulgare i dati relativi alle proposte, i nominativi degli esperti incaricati di esaminarle e le discussioni in sede di comitati di valutazione.

**Relazioni**

Gli osservatori riferiranno le loro conclusioni alla Commissione. Oltre alla stesura di una relazione, gli osservatori sono altresì incoraggiati a intavolare discussioni informali con il personale della Commissione che partecipa alle sessioni di valutazione e a comunicare osservazioni in merito a possibili miglioramenti di immediata applicazione.

La Commissione può informare il comitato di programma dei risultati degli osservatori e può rendere pubblica una sintesi di tale relazione.

**Procedura di presentazione e valutazione delle proposte in due fasi**

L'invito a presentare proposte può prevedere una procedura di presentazione e valutazione in due fasi. In questo caso, i proponenti devono presentare dapprima una sintesi della proposta (proposta di massima) che viene valutata rispetto ai criteri validi per questa fase dell'invito a presentare proposte.

Il processo di valutazione delle proposte nella prima fase si basa sul procedimento applicato alle proposte complete illustrato alla sezione 4.5. Le proposte di massima concernenti i progetti integrati e le reti di eccellenza sono valutati da almeno tre valutatori. Si potranno eventualmente organizzare riunioni di concertazione.

Per la fase di valutazione delle proposte di massima, la relazione di concertazione può consistere nella sommatoria dei formulari individuali di valutazione firmati dai singoli valutatori. I punteggi stabiliti di comune accordo possono basarsi sulla media dei punteggi assegnati per ciascun criterio o categoria di criteri o sul parere della maggioranza circa il superamento 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 preciso. L'invito è inviato al coordinatore della proposta insieme alla relazione consuntiva di valutazione concernente la proposta di massima.

La Commissione adotta una decisione di esclusione delle proposte di massima che non hanno ottenuto i punteggi minimi previsti. Subito 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. sezione 4.5). Il sistema di assegnazione dei punteggi applicato è quello descritto per le proposte presentate in un'unica fase. I criteri, i punteggi minimi e le ponderazioni applicabili per questa seconda fase sono definiti nell'invito a presentare proposte.

**Misure relative agli inviti a presentare proposte “aperte”**

Alcuni inviti a presentare proposte sono sempre "aperti" (di norma per l'intera durata di un programma specifico) per consentire la presentazione di proposte in qualsiasi momento, ma possono prevedere sessioni di valutazione a scadenze intermedie. 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 dalla suddetta scadenza. Negli inviti a presentare proposte sono specificate le scadenze intermedie e finali per la presentazione delle proposte.

Di norma tutte le proposte pervenute prima di una data di scadenza intermedia o finale sono valutate in una sessione che si svolge, generalmente, entro un mese dalla suddetta scadenza. Tuttavia, alcuni inviti possono prevedere 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.

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. sezione 3.3) 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..

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.

**Procedure per l'esame relativo alle questioni etiche****Introduzione**

Conformemente all'articolo 3 del programma quadro e all'articolo 10 delle regole di partecipazione, la procedura di valutazione prevede un controllo delle questioni etiche sollevate dalle proposte. Un esame delle proposte che sollevano questioni etiche delicate può aver luogo dopo la valutazione e prima di qualsiasi decisione sulla selezione da parte della Commissione.

L'obiettivo di questo esame delle questioni etiche è accertarsi che l'Unione europea non sostenga attività di ricerca contrarie ai principi etici fondamentali contenuti nelle decisioni concernenti il Sesto programma quadro e i programmi specifici. Per un adeguato svolgimento di tale esame, sarà possibile chiedere ai proponenti ulteriori informazioni sugli aspetti etici.

**Proposte**

Qualora opportuno e/o se previsto dall'invito a presentare proposte, le proposte comprendono una sezione che:

- descrive i potenziali aspetti etici della ricerca proposta in relazione agli obiettivi, alla metodologia e alle possibili implicazioni dei risultati;
- giustifica l'impostazione del progetto di ricerca;
- spiega come i requisiti etici definiti nel programma di lavoro saranno soddisfatti;
- indica come le proposte soddisfano i requisiti giuridici ed etici nazionali del paese in cui si svolge la ricerca;
- indica i termini per l'ottenimento dell'approvazione delle autorità competenti a livello nazionale.

**La valutazione**

I valutatori verificano dapprima le eventuali questioni etiche sollevate da una proposta. Nel corso della valutazione individuale, i valutatori controllano se la proposta solleva questioni etiche specifiche (come le sperimentazioni cliniche, l'uso di tessuti umani, in particolare di tessuti fetali e/o embrionali, l'utilizzo di animali e in particolare di primati non umani e di animali geneticamente modificati).

I valutatori individuano le proposte che richiedono un'attenzione particolare per l'importanza delle questioni etiche sollevate e/o dell'inadeguatezza del modo in cui queste problematiche sono trattate nella proposta. La relazione consuntiva di valutazione deve comprendere le osservazioni dei valutatori sulle questioni etiche sollevate dalla proposta.

Procedura di esame sulle questioni etiche e sull'organizzazione del comitato etico  
(*panel*)

### **Presentazione al comitato etico**

La Commissione può decidere di sottoporre le proposte selezionate per il finanziamento ad un comitato etico specifico. Ad ogni modo, tutte le proposte selezionate per il finanziamento che prevedono l'uso di tessuti umani di embrioni e/o feti e di primati non umani sono sottoposte all'esame del comitato etico.

### **Composizione del comitato etico**

Il comitato etico è composto da esperti indipendenti provenienti da discipline diverse quali il diritto, la sociologia, la psicologia, la filosofia e l'etica, la medicina, la biologia molecolare, le scienze veterinarie, con un numero uguale di membri scientifici e non scientifici. I comitati sono transnazionali.

Possono essere invitati a partecipare anche rappresentanti della società civile.

Gli esperti indipendenti sono soggetti alle disposizioni comunitarie riguardanti i conflitti di interesse e la riservatezza definite nell'*allegato B*.

### **Fase di esame**

Gli esperti leggono individualmente le proposte e le eventuali informazioni supplementari richieste ai proponenti e preparano una valutazione individuale sulla base dei criteri definiti nel programma di lavoro. Le proposte sono lette da almeno quattro esperti di discipline diverse.

Dibattito e consenso: al termine delle valutazioni individuali il comitato etico si riunisce per discutere e raggiungere una posizione comune. Il relatore redige un progetto di relazione sulla base delle osservazioni formulate dai vari esperti.

La relazione del comitato etico comprende l'elenco delle varie questioni etiche, un resoconto del modo in cui sono state affrontate dai proponenti e le raccomandazioni del comitato. Detta relazione è sottoscritta dagli esperti del comitato etico.

Qualora non fosse possibile raggiungere una posizione di consenso, la relazione deve rispecchiare il parere della maggioranza dei membri del comitato, ma deve menzionare anche le opinioni divergenti.

### **Relazione riguardante l'esame relativo alle questioni etiche**

I proponenti sono informati dei risultati dell'esame etico mediante la relazione riguardante l'esame che viene inviata senza le firme degli esperti.

Detta relazione può segnalare la necessità di effettuare un esame di controllo in una fase successiva del progetto.



Nel decidere di finanziare un progetto, la Commissione tiene conto dei risultati dell'esame relativo alle questioni etiche che possono essere riprese nell'allegato tecnico del progetto di contratto, dopo le relative negoziazioni.

**Valutazione delle proposte presentate nell'ambito delle attività "Risorse umane e mobilità" del Sesto programma quadro**

**1. Introduzione**

Le proposte presentate nell'ambito delle attività "Risorse umane e mobilità" saranno, di norma, valutate ricorrendo al processo di valutazione già descritto nel presente documento. Tuttavia, data l'ampia varietà di azioni previste nell'ambito di questa attività e visto l'elevato numero di proposte attese per certe azioni, alcuni elementi della procedura di valutazione potranno differire da quelli descritti precedentemente nel presente documento.

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

**2. Regole e procedure specifiche per le attività "Risorse umane e mobilità"**

**(1) Valutazione dei contributi di ritorno e reinserimento**

In caso di richiesta di contributi per il ritorno e il reinserimento, le proposte sono presentate e valutate su base continua. I servizi della Commissione confrontano queste proposte per lotti e le ordinano secondo una graduatoria.

**(2) Punteggi, ponderazioni e punteggi minimi**

I punteggi iniziali assegnati dai valutatori vanno da 0 a 5, come indicato al punto 4.3. Dato l'elevato numero di proposte che di norma pervengono per alcune attività, i voti iniziali 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. La Commissione prende nota dei punteggi e delle osservazioni provvisorie e delle eventuali modifiche apportate successivamente.

I punteggi stabiliti dopo la concertazione possono derivare, se della caso, dalla media dei punteggi attribuiti dai valutatori; questa procedura può essere ampiamente applicata alle valutazioni a distanza. Nell'ambito delle valutazioni a distanza, la relazione di concertazione sarà sottoscritta dal relatore.

**(3) Osservazioni dei valutatori**

I valutatori formuleranno osservazioni in merito al punteggio complessivo assegnato a ciascuna proposta e, se possibile, a ciascuna categoria di criteri.

**Procedure della valutazione a distanza**

La Commissione può optare per la valutazione a distanza delle proposte. In questo caso, gli esperti indipendenti sono invitati a svolgere la valutazione completamente o parzialmente nella loro residenza o sede di lavoro abituale. In generale le valutazioni a distanza delle proposte riguardano la lettura e la valutazione individuale delle proposte da parte di esperti indipendenti.

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

Come per le valutazioni svolte nei locali della Commissione, la Commissione è tenuta ad impartire istruzioni agli esperti indipendenti prima di ogni sessione di valutazione. A tal fine sono messi a disposizione dei valutatori orientamenti precisi che vengono loro trasmessi prima della valutazione. Dette istruzioni riguardano i processi e le procedure della valutazione, i relativi criteri da applicare e gli obiettivi dell'area di ricerca considerata. Per le valutazioni a distanza, la Commissione manterrà stretti contatti con i singoli valutatori per soddisfare le loro eventuali richieste.

Ciascun valutatore dispone di un periodo di tempo prestabilito per esaminare le proposte e rispedire le schede di valutazione compilate. Queste saranno inviate alla Commissione per posta o via fax, o compilate elettronicamente. In quest'ultimo caso, i codici elettronici appropriati devono sostituire la firma dell'esperto indipendente.

Si potranno effettuare a distanza anche le discussioni finalizzate al conseguimento di una posizione di consenso tra gli esperti indipendenti. In questo caso, la Commissione può nominare un relatore della proposta che redige la relazione di concertazione sulla base delle relazioni individuali. Detta relazione viene quindi inviata ai singoli valutatori affinché la approvino. Come nel caso precedente, i codici elettronici possono sostituire le firme dei valutatori e del relatore.

Il ricorso alla valutazione a distanza per una qualsiasi delle fasi del processo di valutazione non modifica minimamente le disposizioni concernenti l'obbligo di riservatezza o i conflitti di interesse stabilite nel codice di condotta per gli esperti indipendenti di cui all'allegato B. In particolare, il paragrafo 8 dell'allegato B stabilisce regole specifiche per la valutazione a distanza. Gli esperti indipendenti che lavorano a distanza sono tenuti anch'essi a compilare e firmare la dichiarazione di cui all'allegato C prima di iniziare i lavori.

Le procedure di valutazione a distanza possono essere sottoposte all'esame di osservatori indipendenti.

## Procedure per la presentazione delle proposte

Le proposte possono essere preparate e presentate ricorrendo ai metodi seguenti:

### **1. Preparazione e presentazione mediante il sistema elettronico per la presentazione delle proposte (*Electronic Proposal Submission System - EPSS*).**

Il coordinatore della proposta deve registrare la sua intenzione di preparare una proposta visitando la pagina Web creata a tale scopo. In risposta, riceve per posta un *login* e una *password* a lui destinati, ma anche un *login* e una *password* per i partner. Il coordinatore può allora accedere al sistema elettronico per compilare i formulari amministrativi e caricare i *file* che contengono la proposta. Al momento del caricamento, il sistema EPSS effettua un controllo antivirus. Qualora venisse individuato un virus, il coordinatore ne viene informato e nel contempo gli viene segnalato che il caricamento non è stato effettuato. Spetta al coordinatore garantire la cancellazione dei *file* e l'eliminazione del virus prima del caricamento del *file*.

Dopo aver ricevuto il *login* e la *password* dal coordinatore, i partner della proposta possono avere accesso e modificare i loro formulari amministrativi individuali e visualizzare tutte le altre parti della proposta. Solo il coordinatore può compilare e modificare il contenuto della proposta.

I formati dei *file* accettati dalla Commissione sono il formato PDF (“*portable document format*” versione 3 o superiore con font preimpostati) e formato RTF (“*rich text format*”). L'utilizzo di altri formati potrebbe comportare dei rischi per i proponenti, in quanto saranno accettati solo i *file* leggibili e stampabili. Qualora ciò non fosse possibile, la proposta viene respinta. Le parti di proposte che non possono essere stampate non saranno utilizzate ai fini della valutazione.

Una volta completata la proposta, il coordinatore la invia inserendo il suo *login* e la sua *password*. Al momento dell'invio, il sistema elettronico effettua un controllo preliminare di ammissibilità e informa il coordinatore di eventuali problemi di ammissibilità apparenti. Questo controllo non sostituisce il controllo di ammissibilità effettuato dalla Commissione (cfr. sezione 3.6) e il coordinatore può decidere di presentare la proposta anche qualora fossero emersi problemi di ammissibilità segnalati dal sistema EPSS.

Una volta completato l'invio, il coordinatore riceve un messaggio che indica che la proposta è pervenuta ed è stata accettata. Il coordinatore può continuare a modificare la sua proposta e inviare versioni modificate che sostituiscono la versione precedente fino alla data di chiusura dell'invito, ma non potrà modificare la proposta dopo detta data. I *file* inviati che risultano successivamente essere infettati da virus, illeggibili o non stampabili, saranno respinti.

### **2. Preparazione mediante lo strumento di presentazione off-line delle proposte**

Il sistema elettronico EPSS comprende anche uno strumento software per preparare le proposte off-line. Il coordinatore può scaricare detto strumento per compilare i moduli e allegare i *file* contenenti la proposta. Valgono le stesse restrizioni di formato previste per la presentazione on line. La presentazione può avvenire in tre modi diversi:

- mediante registrazione, secondo le modalità già illustrate, per usare il sistema di preparazione e presentazione on line, con caricamento e invio dei *file* col procedimento on line;
- utilizzando lo strumento off-line per scrivere i *file* su CD-ROM o su dischetto e poi consegnarli, prima della scadenza dell'invito, all'indirizzo riportato nel testo dell'invito;
- utilizzando lo strumento off-line per preparare una copia su carta della proposta e poi consegnarla prima della scadenza dell'invito all'indirizzo riportato nel testo dell'invito.

Qualora si utilizzi il secondo metodo, nel plico contenente il CD-ROM o il dischetto il coordinatore deve allegare una copia su carta della proposta. La copia su carta sarà utilizzata solo per il trattamento dei dati e per il seguito della valutazione qualora i supporti informatici fossero illeggibili o contenessero un virus informatico. Una proposta presentata su CD-ROM o dischetto che risulta illeggibile o contiene un virus viene respinta, qualora nel plico non sia stata allegata una copia su carta.

### **3. Preparazione mediante i moduli distribuiti con le Guide del proponente e consegna all'indirizzo riportato nell'invito a presentare proposte**

Le proposte presentate su carta devono essere inviate in un unico plico. Qualora i proponenti volessero apportare delle modifiche o aggiungere informazioni supplementari devono chiaramente indicare quali parti della proposta sono state modificate e i cambiamenti/le parti aggiuntive devono pervenire 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

L'invio dei plichi contenenti le proposte su carta, CD-ROM o dischetto può essere effettuata per posta normale, corriere privato o per consegna a mano. Le proposte inviate via fax e posta elettronica non sono accettate.