



ITALY – GERMANY SCIENCE AND TECHNOLOGY COOPERATION CALL FOR JOINT RESEARCH PROPOSALS FOR THE YEARS 2026-2028

CLOSING DATE: Mon., 30th June 2025 at 17:00 C.E.S.T.

0. BACKGROUND

Within the framework of the 1956 Cultural Cooperation Agreement between the Government of the Republic of Italy and the Government of the Federal Republic of Germany, the Directorate General for the Promotion of Italy - Office IX - of the Italian Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation (MAECI) issues a call for joint project proposals, as a further step towards establishing a science and technology agreement of broader scope between the two Governments (L. 234/2021, art. 1, cl. 1002).

The objective of the present call is to facilitate the access of Italian scientists to world-class large research infrastructures and centers located in Germany which provide enabling and unique scientific facilities as well as instrumentation unavailable or not existing on the entire Italian territory.

1. GENERAL INFORMATION

1.1 Funding Scheme

The present call falls within the Joint Research Projects scheme, aimed at supporting joint activities in different research domains.

1.2 Eligibility Requirements

- Proposals must be drafted in English
- Projects shall have a duration of at least 36 months covering the whole period from 1st January 2026 to 31st December 2028
- Each Principal Investigator (PI) can submit only one proposal

1.3 Important notes

- The PI is the sole responsible for the preparation, conduct, and administration of the research grant.
- The applicant must give clear evidence and prove (by providing quantitative specifications and/or performance data of the facility/instrumentation, e.g. resolution of a microscope, intensity of a particle beam, power of a laser, etc.) that the requirement of uniqueness and unavailability of the facility and instrumentation in Italy is fulfilled.

Italian Party

- The call is open only to public or non-profit private research Institutions.
- The PI shall have EU nationality, legal main residence in Italy, and be affiliated with a public or non-profit private Italian University or Research institution.

German Party

- The German scientific coordinator (PI) must be affiliated to a German Institution.

1.4 Reasons For Exclusion

- Noncompliance with any of the eligibility requirements listed above.
- Incomplete application (e.g. lack of additional documents as specified in this call).
- Applications submitted after the deadline date

2. PRIORITY TARGETS

Proposals are to be submitted for scientific projects to be carried out at, and in collaboration with, large research infrastructures or centers located in Germany, which provide **enabling and unique technologic or scientific facilities and instrumentation unavailable in Italy, e.g.** European XFEL, FAIR-GSI, DFKI, MPI-IPP, EMBL or further ones matching the same criterium.

3. SUBMISSION PROCEDURES

Project proposals shall be jointly elaborated by the Italian and German PIs, and the resulting joint proposal shall be submitted by the Italian PI exclusively under <https://pgr.esteri.it/> (selecting the option “Progetti di Grande Rilevanza”), before Mon., 30th June 2025 at 17:00 C.E.S.T..

3.1 Uniqueness or unavailability of the envisaged facility and/or instrumentation

For details see above under item 1.3.. Information to this purpose has to be provided within the section “Sintesi” of the submitting form and must be clearly identifiable in a dedicated text subsection.

3.2 Endorsement (Italian Party)

A letter of endorsement is not required when submitting a project. Nevertheless, applying for grants implies that the PI has already acquired from the legal representative of his/her affiliation Institution the project approval and the readiness to submit the above mentioned letter, if requested, at the shortlisting stage. The endorsement letter must also certify that, should the PI’s contract be terminated before the end of the project, the Institution will replace him/her with another member of the research team, thus ensuring all planned activities to be seamlessly carried out.

3.3 Commitment letter (German party)

A Letter of Commitment must be provided stating the amount and type of co-funding the hosting partner Institution will provide. The Letter shall be signed by the legal representative or official delegate of the German coordinator’s affiliation Institution, and be uploaded to the webpage available under <https://pgr.esteri.it/>

3.4. Experiments with lab animals and human beings

- For projects involving experiments with lab animals, the status of ethics approval by the competent Ethics Committee must be provided when submitting the proposal. A declaration of submission to the institutional OPBA (*Organismo Preposto al Benessere degli Animali*) in the project description from the PI is acceptable at the proposal submission stage. Please note that formal authorization by the competent Ministry of Health is mandatory before starting any experiment. (D. Lgs 26_04/03/2014 and Directive 2010/63 EU).
- Projects involving experiments with human beings must be performed in accordance with Directive 536/2014/EC. ***The Italian Principal Investigator must certify his/her acceptance of the above cited rules within the section “Metodologia prevista” of the submitting form.***

4. EVALUATION

4.1 Evaluation Procedures

After an eligibility check, all proposals will be evaluated by experts selected by MAECI according to its standard procedures. Funding will be allocated according to the scientific quality of the proposals and depending on the availability of financial resources. The evaluation will concern

- Fulfilment of the requirement of uniqueness or unavailability of the facility and/or instrumentation in Italy
- Scientific relevance of the proposed research
- Methodology and documentation
- Qualification and expertise of the research teams
- Added value of the bilateral cooperation
- Involvement of Early Career Scientists in the research team (less than 7 years from the obtainment of the PhD title) and gender balance. In order to evaluate this item, it is mandatory to specify, in the section “Risorse finanziarie e umane di entrambi i Paesi”, the date of PhD achievement for each ECS-unit.
- Exploitation and dissemination of the results
- Budget adequacy

4.2 Publication of the Outcomes

Italian Party

The list of selected projects will be published [on the dedicated page of the website of the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation](#). The outcomes of the evaluation will be notified by e-mail exclusively to the Italian PIs of the selected projects.

5. FUNDING PROCEDURES

Italian Party:

The maximum cost of a project incurred by the Italian side is 400.000 € per year, including co-funding by the applying institution in the mandatory amount of **at least 50% of the total budgeted costs**.

Institutional co-funding can include salaries of the involved personnel and indirect costs. Additional financial contribution by any third party Institution will be positively evaluated.

Funding by MAECI (in the amount of **maximum 50% of the total budgeted costs**) for the selected projects will be provided in four instalments:

- A first instalment, amounting to 30% of the first year MAECI co-funding will be provided in advance at the beginning of 2026 upon presentation of a letter certifying the beginning of the project activities.
- A second instalment, amounting to a maximum of 70% of the first year MAECI co-funding (i.e. within the limits of the admissible and correctly documented expenditures), will be reimbursed in 2027 upon submission and positive evaluation of scientific reports and financial reporting documents referring to expenditures incurred between 1 January and 31 December 2026.
- A third instalment, amounting to a maximum of 100% of the second year MAECI co-funding (i.e. within the limits of the admissible and correctly documented expenditures), will be reimbursed in 2028 upon submission and positive evaluation of scientific reports and financial reporting documents referring to expenditures incurred between 1 January and 31 December 2027.
- A fourth instalment, amounting to a maximum of 100% of the third year MAECI co-funding (i.e. within the limits of the admissible and correctly documented expenditures), will be reimbursed in 2029 upon submission and positive evaluation of scientific reports and financial reporting documents referring to expenditures incurred between 1 January and 31 December 2028.

Further information can be found in the annex “Norme integrative”, constituting an integral part of this call.

German party:

The German Institution shall provide co-funding, in the form of direct new or existing funds, physical hosting of visits by scientists participating in the project, worktime costs of support personnel, computing time, facility time, access to exclusive databases, in-kind contribution (e.g. durables, consumables etc.). The amount must be at least equal to the amount requested from MAECI by the Italian partner.

6. CONTACT INFORMATION

For any inquiry concerning the present call, please contact

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

Direzione Generale Promozione Sistema Paese, Ufficio IX-Cooperazione Scientifica Bilaterale

e-mail: progetti.germania@esteri.it

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

Per ogni annualità di progetto, tutte le spese devono essere tassativamente fatturate tra il 1 gennaio e il 31 dicembre. I mandati di pagamento possono comunque essere effettuati entro il 28 (o 29) febbraio dell'anno seguente.

Salvo diverse successive disposizioni, la rendicontazione relativa ad ogni annualità dovrà essere inviata entro il decimo giorno lavorativo di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

Si precisa che eventuali quote di finanziamento annuale non spese nel corso dell'anno finanziario di riferimento non potranno essere riportate a quella successiva, ma andranno perdute.

Avvertenze valide per tutte le voci:

- Le spese devono essere fatturate entro il periodo cui la rendicontazione è riferita
- Se richiesto il rimborso dell'IVA, ne va documentato il versamento, anche attraverso prospetti cumulativi.
- Tutte le spese devono essere accompagnate da fattura (o cedolino nel caso di personale), mandato di pagamento e quietanza corredati di CUP, pena l'inammissibilità del rimborso. Non saranno rimborsate spese recanti un CUP diverso da quello del progetto finanziato.

Qui di seguito si riportano, per ciascuna voce di spesa, ulteriori informazioni sulle categorie di costi ammissibili e sulla documentazione da produrre. I giustificativi devono trovare esatta corrispondenza nelle indicazioni di spesa inserite nella Distinta analitica.

Voce A - VIAGGI E SOGGIORNI PERSONALE TEDESCO

Non sono ammesse a rimborso, – stante la previsione di un cofinanziamento da parte dell'Ente partner tedesco –, le spese di viaggio in Italia o in sedi terze di ricercatori afferenti allo stesso o in generale al gruppo di ricerca di parte tedesca. Pertanto, la corrispondente voce nella maschera di input del portale non andrà valorizzata.

Voce B - VIAGGI E SOGGIORNI PERSONALE ITALIANO

Sono ammesse spese per:

- missioni attinenti al progetto effettuate dal Coordinatore scientifico e/o da uno o più dei componenti del gruppo di ricerca italiano;
- spostamenti diretti tra la località di domicilio e/o lavoro del ricercatore e quella in cui hanno sede i laboratori/uffici del gruppo partner di ricerca.
- missioni in destinazioni diverse dalla località sede dell'Istituzione partner, a condizione che la missione abbia ricevuto preventiva esplicita autorizzazione via posta elettronica da parte del MAECI: la richiesta del Coordinatore scientifico dovrà pervenire a progetti.germania@esteri.it con anticipo di almeno 30 gg. lavorativi rispetto alla data di inizio della missione.

Ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti, le spese vanno documentate con:

- a) copertina - sintetica relazione sulla missione svolta, datata e firmata, redatta su modello fornito;
- b) titolo di viaggio con attestazione di pagamento e, in caso di viaggi aerei, con carte d'imbarco;
- c) (per viaggi in Paesi terzi che lo presuppongano) attestazioni di eventuali spese per il visto, e costi connessi per l'ottenimento dello stesso, incluse le spese di viaggio ove sia necessario raggiungere l'autorità consolare competente;
- d) fattura albergo entro i limiti della categoria 4 stelle, completa di attestazione di pagamento; i costi per categorie superiori sono rimborsabili esclusivamente se è documentata la maggior convenienza rispetto ai limiti consentiti;

- e) diaria secondo il regolamento dell'Ente di appartenenza o, in alternativa, massimo tre scontrini/ricevute (due pasti più prima colazione ove non compresa nei costi di pernottamento) per ogni giorno di missione, nei limiti di spesa indicati dalla [Tabella B del D.M. 23 marzo 2011 del MAECI](#). In caso di scontrini indicanti più coperti, si prega di segnalare le voci chieste a rimborso. Per scontrini riferibili all'acquisto di generi alimentari (a eccezione, comunque, degli alcolici) saranno rimborsabili le sole spese identificabili attraverso lo scontrino stesso.
- f) titoli di viaggio per gli spostamenti interni alla città di destinazione;
- g) titoli di viaggio per gli spostamenti su mezzo pubblico, dalla propria abitazione o sede di servizio in Italia all'aeroporto o stazione ferroviaria di partenza e viceversa per il ritorno in Italia, è riconosciuto a prescindere dal trattamento prescelto, in quanto da considerarsi trasporto extraurbano e parte integrante delle spese di viaggio. È riconosciuto il rimborso delle spese di taxi/servizio navetta, qualora condizioni dimostrabili e documentate non consentissero l'uso del mezzo pubblico.
- h) per missioni con destinazione diversa da quella dell'Ente partner, copia della mail di autorizzazione ministeriale.

La documentazione relativa a ciascun viaggio deve includere la tabella di missione utilizzata dall'Ente proponente per il rimborso al ricercatore nonché il mandato di pagamento e la quietanza completi di CUP.

N.B.:

- I viaggi aerei in classe business sono ammessi solo in caso di tratte con durata di volo superiore ad ore 5, e comunque esclusivamente se ammessi dal regolamento dell'Ente di appartenenza. Sono esclusi viaggi in prima classe.
- I biglietti ferroviari sono rimborsabili fino alla tariffa base di seconda classe, salvo documentate offerte più convenienti in classi superiori.
- In caso di documentabile indisponibilità di altri mezzi o di maggior economicità, sono ammesse a rimborso le spese per viaggi effettuati con mezzi propri (indennità chilometrica consentita dall'Ente di appartenenza), noleggio auto, pedaggi autostradali, parcheggi, taxi.

Voce C - SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Le spese per prestazioni professionali vanno dettagliatamente illustrate e quantificate attraverso:

- a) documentazione che dia evidenza delle procedure di selezione adottate per l'affidamento dell'incarico;
- b) contratto/lettera di incarico/accettazione di preventivo sottoscritti;
- c) dichiarazione di regolare esecuzione del lavoro o resa del servizio;
- d) fattura, mandato di pagamento e quietanza completi di CUP.

Voce D - SPESE PER PERSONALE NON STRUTTURATO

Per personale non strutturato si intende una tipologia di personale (es. contrattisti di ricerca, dottorandi, borsisti) retribuita esclusivamente in base a un rapporto di lavoro di tipo non subordinato. Ai fini del rimborso delle spese sostenute, occorre produrre:

- a) relazione della persona interessata sulle attività svolte, datata e firmata (su modello fornito);
- b) documentazione inerente le procedure di selezione;
- c) contratto o lettera di incarico riferibile al progetto;
- d) cedolini mensili;
- e) mandati di pagamento quietanzati comprensivi di CUP.

Voce E - SPESE PER ORGANIZZAZIONE DI O PARTECIPAZIONE A WORKSHOP

Le spese sostenute per la partecipazione a /organizzazione di workshop, convegni, giornate di studio, sono ammissibili solo se si presentano risultati o attività del progetto e se tale partecipazione è chiaramente documentata nel

programma dell'iniziativa. Sono imputabili a questa voce le missioni del Coordinatore scientifico italiano e/o di uno o più membri del gruppo di ricerca attivamente coinvolti nei lavori congressuali, alle condizioni previste alla precedente Voce B. Le spese per destinazioni (in Italia, in Germania o in Paesi terzi) diverse da quelle dell'Istituzione partner, sono rimborsabili unicamente se la missione ha ricevuto preventiva autorizzazione di questo Ministero via posta elettronica; la richiesta del Coordinatore scientifico deve pervenire a progetti.germania@esteri.it con anticipo di almeno 30 gg. lavorativi rispetto alla data di inizio della missione.

Ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti le spese dovranno essere documentate come segue:

- a) viaggio: secondo quanto previsto per la Voce B;
- b) Servizi di catering: fattura, mandato di pagamento e quietanza completi di CUP; elenco nominativo dei partecipanti al convegno in numero non inferiore al numero previsto per il catering;
- c) cene sociali: fattura, mandato di pagamento e quietanza completi di CUP; elenco nominativo dei partecipanti alla cena in numero non inferiore ai coperti rendicontati;
- d) ideazione e stampa materiale grafico, noleggio attrezzature audio o video, servizi di accoglienza, altri servizi strettamente indispensabili all'organizzazione: fatture, mandati di pagamento, quietanze completi di CUP.

Non sono rimborsabili spese per fotocopie e gadget omaggio ai partecipanti.

Voce F - SPESE PER PUBBLICAZIONI

Rientrano in questa categoria le spese sostenute per la preparazione e realizzazione di pubblicazioni (cartacee o digitali) nonché per altre forme di disseminazione che abbiano quale tematica il progetto, ad es. brochure informative, seminari di presentazione al pubblico dei risultati; partecipazione a manifestazioni scientifiche aperte al pubblico per la divulgazione dei risultati; realizzazione di siti web del progetto, DVD, video, poster, infografiche, libri, ePub, etc. che siano direttamente riferibili al progetto.

Pena la non rimborsabilità della spesa, le pubblicazioni devono:

- Essere collocate su riviste di carattere scientifico (non su riviste a carattere meramente divulgativo, stampa quotidiana o periodica)
- rivestire carattere bilaterale (vale a dire essere firmate da uno o più membri sia del gruppo italiano, sia di quello tedesco)
- indicare espressamente il sostegno da parte del MAECI, attraverso l'utilizzo del logo di quest'ultimo (ove graficamente possibile) e/o la menzione nella seguente o equivalente forma: "Realizzato con il contributo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese", "Mit freundlicher Unterstützung des italienischen Ministeriums für Auswärtiges und internationale Kooperation" (se in tedesco) e "Supported by the Italian Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation" (se in inglese).

Voce G - MATERIALE DI CONSUMO

Le spese per l'acquisto di materiali di consumo funzionali al progetto e ad esso direttamente collegabili **non devono superare il 40% del contributo ministeriale (voci da B a I)**. Ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti, le spese devono essere documentate con fattura, mandato di pagamento e quietanza completi di CUP.

Non sono ammesse spese per manutenzione e riparazione delle apparecchiature, acquisto di materiali d'ufficio quali carta, cancelleria, toner per stampante, custodie di vario tipo, alimentatori, adattatori ecc.

Voce H - MATERIALI INVENTARIABILI

Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto delle apparecchiature necessarie allo svolgimento del progetto, nonché spese per acquisto di pacchetti software disponibili sul mercato e classificate con codice SIOPE U2020302002 nella procedura contabile dell'Ente.

I beni acquistati a valere su questa voce vanno inclusi nell'inventario dell'Ente. Sono rimborsabili, – **entro il limite del 10% riferito alla somma delle voci da B a I** e ove soddisfatte le condizioni di cui *infra* –, solo gli importi relativi alle quote di ammortamento annuale per la porzione di uso riferibile al progetto, da documentarsi come segue:

- a) fattura, mandato di pagamento e quietanza completi di CUP;
- b) delibera adottata dagli organi di amministrazione dell'Ente proponente in merito alle aliquote di ammortamento dei diversi tipi di beni mobili;
- c) dichiarazione del Consegretario dei beni mobili dell'Ente proponente con indicazione dell'ammortamento del bene inventariato e copia del relativo estratto dell'inventario;
- d) dichiarazione del Coordinatore scientifico relativa alla percentuale di uso del bene e corrispondente quota di ammortamento imputata al progetto.

È da escludersi l'imputazione di quote di ammortamento nel caso di strumentazione già in possesso degli Enti proponenti alla data di pubblicazione dell'Avviso.

Voce I - ALTRO

A questa voce sono imputabili, ad esempio, il noleggio e l'eventuale spedizione di attrezzature, nonché il rinnovo di licenze d'uso di software (codice SIOPE U1030207006).

Voce J - SPESE DI PERSONALE STRUTTURATO

Per strutturato si intende personale dipendente con rapporto di lavoro di tipo subordinato, sia esso definito da contratto a tempo indeterminato o determinato. I costi relativi a questa voce devono essere compresi **fra il 30% e il 50 % della somma della somma delle voci da B a K** (costi complessivi del progetto per la parte italiana).

Nel ricordare che le spese di personale strutturato non sono rimborsabili, bensì rappresentano quote di cofinanziamento messe a disposizione dall'Ente proponente, si indica la documentazione da presentare:

- a) Certificazione sinottica, rilasciata a norma di legge, relativa a monte ore, costo orario (conforme alle regole dell'Amministrazione di appartenenza e comprensivo di IRAP) e costi complessivi per le ore annuali dedicate al progetto da ciascuna unità di personale strutturato, a cura del Coordinatore scientifico e controfirmata dal Responsabile legale dell'Ente o persona munita di sua delega;
- b) prospetti riepilogativi individuali (time-sheet) relativi alle ore-persona dedicate al progetto (foglio J1), coerenti con il foglio J;
- c) copia dell'atto formale dell'amministrazione di appartenenza da cui risulti il tempo produttivo annuale adottato per il personale (1.720 ore, 1.500 ore, altro);

Voce K - COSTI DI GESTIONE

Trattasi di costi indirettamente connessi con lo svolgimento del progetto, quali le spese per utenze, pulizia locali, manutenzione ordinaria delle apparecchiature, cancelleria, fotocopie, operazioni bancarie etc.. Detti costi rappresentano quote di cofinanziamento da parte dell'ente proponente e non sono rimborsabili.

L'importo esposto a questa voce **non può superare il 20% della somma delle voci da B a J**, da rendicontarsi con dichiarazione rilasciata a norma di legge, firmata digitalmente dal Responsabile amministrativo o dal Direttore della struttura di appartenenza; non è necessaria documentazione aggiuntiva.