

Guida alla compilazione

Accesso al servizio – Autoregistrazione

Per poter accedere al servizio è necessario autoregistrarsi.

Durante la registrazione è richiesto di definire username e password. Per ragioni di sicurezza, dopo il primo accesso la password dovrà essere modificata. E' sufficiente modificare un solo carattere della password definita la prima volta.

Struttura del servizio

Nella homepage si trovano cinque sezioni:

- Domanda
- Ente
- Partecipanti
- Inviti
- Password

Cliccando su 'domanda in formato pdf per la stampa' si può, in ogni momento della compilazione, visualizzare la domanda in formato pdf, con i dati fin lì inseriti.

1. Sezione domanda

La sezione domanda deve essere compilata per prima.

La compilazione della sezione domanda è responsabilità del soggetto proponente¹ (in caso di più soggetti proponenti del proponente capofila).

Tutti gli altri soggetti partecipanti (proponenti aggiuntivi² e/o coproponenti) potranno visualizzare la sezione domanda ma non compilarla.

Per poter salvare i dati inseriti devono essere compilati tutti campi contrassegnati come obbligatori.

Una volta salvata la domanda tutti i campi potranno essere successivamente modificati, **tranne quello relativo alla scelta del settore.**

I campi da compilare sono i seguenti:

- Titolo progetto
- Acronimo
- Settore: una volta selezionato, il settore non potrà più essere modificato

¹ Si veda la FAQ n° 3 per capire che cosa si intende per soggetto proponente

² Si veda la FAQ n° 4 per capire che cosa si intende per proponente aggiuntivo

- Interdisciplinarietà: se il progetto riguarda più settori, oltre a quello indicato nel campo precedente, è possibile indicarli in questo campo, selezionando i settori di interesse. E' consentita la scelta multipla. Il carattere interdisciplinare del progetto è considerato elemento premiante per la valutazione (art. 9, comma 4 del bando).
- Abstract
- Durata
- Obiettivo scientifico-tecnico: devono essere indicati gli obiettivi generali del progetto; nei singoli workpackage è possibile definire dei sotto obiettivi più specifici
- Stato dell'arte
- Impatto potenziale: l'esistenza di potenziali ricadute applicative del progetto è considerato elemento premiante per la valutazione (art. 9, comma 4 del bando).
- Descrizione delle risorse: devono essere indicate le risorse materiali e immateriali che verranno utilizzate per il progetto, esplicitando il ruolo e l'utilizzo previsto
- Organizzazione: devono essere indicate le modalità con cui si intende gestire il progetto e le relazioni tra i diversi soggetti partecipanti.
- Disseminazione: deve essere indicato il grado di riservatezza dei risultati scientifici e tecnologici del progetto e anche la modalità con cui si intende proteggere tali risultati.
- Diffusione: devono essere descritte le attività che i partecipanti al progetto intendono realizzare per la divulgazione dei risultati scientifici della ricerca (in relazione al grado di diffusione, cioè di riservatezza, che gli si vuole garantire): conferenze, workshop, realizzazione di un sito internet, etc. L'attivazione di azioni volte alla disseminazione dei risultati e di processi di comunicazione mirati al trasferimento delle nuove conoscenze sviluppate è considerato elemento premiante per la valutazione (art. 9, comma 4 del bando).
- Questioni etiche: se non pertinente indicare la non sussistenza di alcuna questione etica relativa al progetto
- Banca: deve essere indicato il nome dell'istituto bancario
- N° conto corrente*
- Nome Agenzia: deve essere indicato il numero di riferimento dell'agenzia o l'indirizzo
- ABI*
- CAB*
- CIN*
- codice nazionale IBAN*

- codice controllo IBAN*

* Se il codice IBAN è IT59 C031 6802 1002 9601 1231 162

- il numero conto corrente è 2 9601 1231 162
- il codice ABI è 031 68
- il codice CAB è 02 100
- il codice CIN è C
- il codice nazionale IBAN è IT
- il codice controllo IBAN è 59

- Note: possono essere indicati ulteriori elementi caratterizzanti il progetto che si ritengono utili per la valutazione

Dopo aver salvato i dati, sotto il modulo di domanda compilato comparirà un menù a tendina che permette di accedere a due sottosezioni:

N.B. Si consiglia di compilare queste sottosezioni solo dopo aver terminato la compilazione delle sezioni 2 e 3

1.1 Visualizza/Inserisci workpackages

Cliccare sul pulsante ‘vai’ per accedere alla sezione, poi cliccare sul pulsante aggiungi per inserire il primo work package.

E’ possibile inserire anche un solo workpackage.

N.B. L’ultimo campo ‘Risultati raggiunti’ non deve naturalmente essere compilato in fase di presentazione della domanda. Servirà in caso di domanda finanziata, per registrare lo stato di avanzamento.

Dopo che i dati del workpackage sono stati salvati in fondo alla pagina compare il pulsante ‘Inserisci/visualizza partecipanti’. Tutti i partecipanti (sottoenti) devono comparire in almeno un workpackage.

1.2 Visualizza/Inserisci costi

Cliccare sul pulsante ‘vai’ per accedere alla sezione poi cliccare sul pulsante aggiungi per inserire la prima voce di costo.

Per ogni voce di costo è necessario indicare la percentuale che si prevede di coprire con risorse proprie (cofinanziamento). N.B. La quota di cofinanziamento che deve essere garantita è pari al 30% dei costi complessivi del progetto

In ogni momento della compilazione è possibile scaricare un file excel con le voci di costo inserite.

2. Sezione Ente

Dopo aver terminato la compilazione della sezione domanda cliccare nel menù in alto a sinistra sulla sezione ente.

Per gli Atenei, l'ente coincide con il nome dell'ateneo e il sottoente con il Dipartimento di afferenza. Dopo aver inserito il sottoente, selezionando dal menù a tendina, cliccare su carica dati sottoente.

N.B. Se al progetto partecipano Dipartimenti diversi, anche dello stesso Ateneo, ogni Dipartimento costituisce un'entità autonoma, quindi dovrà essere compilata una sezione ente per ciascun Dipartimento.

Per gli altri istituti di ricerca, l'ente coincide con il nome dell'istituto. Per poter proseguire è necessario compilare il campo ragione sociale (anche se coincide con il nome dell'ente) e il campo sottoente può essere lasciato in bianco (verrà compilato automaticamente dal sistema dopo il salvataggio).

Per le istituzioni AFAM, l'ente coincide con la macrocategoria istituzioni AFAM e il sottoente con il nome dell'istituzione (es. Accademia Albertina). Per poter proseguire è necessario compilare il campo ragione sociale (con il nome dell'istituzione di riferimento) e il campo sottoente può essere lasciato in bianco (verrà compilato automaticamente dal sistema dopo il salvataggio).

3. Sezione partecipanti

Dopo aver terminato la compilazione della sezione ente cliccare nel menù in alto a sinistra sulla sezione partecipanti.

Cliccare su inserisci per inserire i dati relativi alle persone che partecipano al progetto.

Si ricorda che ogni persona fisica può partecipare ad un solo progetto.

4. Sezione inviti

Se il progetto prevede la partecipazione di proponenti aggiuntivi e/o di coproponenti, il proponente dovrà utilizzare questa funzionalità per permettere a tali soggetti l'accesso al sistema.

Cliccare nel menù in alto a sinistra sulla sezione inviti poi cliccare sul pulsante 'nuovo invito'.

Inserire i dati del soggetto che si desidera coinvolgere nel progetto, specificandone il ruolo. Il sistema invierà il codice PIN per l'accesso alla procedura all'indirizzo email specificato.

I proponenti aggiuntivi e/o i coproponenti devono compilare le sezioni ente e partecipanti con i dati di propria competenza. Non possono compilare la sezione domanda ma possono in ogni momento visualizzarla (con i dati inseriti fino a quel momento dal proponente capofila).

Cliccando sul pulsante 'diventa invitato' il proponente capofila può in ogni momento entrare nelle sezioni compilate dai suoi partner nel progetto.

E' possibile sollecitare la compilazione da parte dei partner di progetto cliccando sul pulsante 'invia sollecito'

N.B. Il sistema consente ai diversi partner di progetti di lavorare in parallelo