

Indicazioni tecniche per la compilazione e l'invio del modulo

Il modulo di domanda è predisposto in formato PDF compilabile ed è strutturato con alcune sezioni in cui è presente un menu a tendina per selezionare la voce interessata, sezioni dove è necessario scegliere con un flag l'opzione desiderata ed altre sezioni in cui è stato già preimpostato il numero massimo di caratteri consentito in quel campo. Sono previsti i seguenti margini di tolleranza:

- campi max. 500 caratteri: tolleranza circa 30 caratteri;
- campi max. 2000 e max. 3000 caratteri: tolleranza circa 100 caratteri;
- campi max. 7500 caratteri: tolleranza circa 200 caratteri.

Attraverso il tasto "salva", in corso di compilazione, sarà possibile salvare e riaccedere in un secondo momento al file modificandolo.

Una volta terminata la compilazione è necessario invece premere il tasto "stampa" e selezionare l'opzione "stampa come PDF". In questo modo verrà generato un nuovo PDF i cui contenuti e campi non saranno più modificabili.

Data la difficoltà, per molti docenti e ricercatori, di accedere a stampanti e scanner presso i propri uffici, non è richiesta la firma olografa: il Responsabile Scientifico dovrà compilare con nome e cognome l'apposito campo "F.to ..." in calce al modulo e inviare la domanda dal proprio indirizzo istituzionale (...@unimore.it).

FAQ FAR2020 Mission

- 1. Al punto 5.3 del modulo vanno inserite le parole chiave del progetto. E' obbligatorio che queste siano selezionate dall'archivio delle parole chiave CUN?**

Sì, perché il processo di valutazione prevede che i referees, iscritti alla banca dati Reprise, siano associati a ciascun progetto sulla base delle parole chiave CUN e dei sottosectori ERC

- 2. Le parole chiave, da inserire in ordine di priorità, devono essere riferite solo alla disciplina prevalente del progetto?**

La scelta delle parole chiave deve ricalcare la natura interdisciplinare del progetto.

- 3. Sono un RTD-A, posso essere PI di progetto?**

I ricercatori a tempo determinato ex art.24 L.240/2010 lett. a potranno presentare domanda a condizione che la durata del contratto di lavoro sia pari o superiore alla durata del progetto e che il contratto sia attivato su fondi che non siano da rendicontare su altro progetto.

- 4. Al punto "8. Elenco dei docenti e Ricercatori" possono essere inseriti assegnisti di ricerca?**

Sì ma solo se il loro contratto è stato attivato su fondi che non siano da rendicontare su altro progetto.

- 5. Sto presentando una proposta progettuale per la tipologia "filiera". In quale parte del modulo posso dare evidenza della strutturazione delle diverse unità di ricerca?**

La conformazione delle varie unità può essere illustrata al punto "18.Elenco WP" o al punto

“14. Descrizione del piano di attività”.

6. Ho ricevuto il finanziamento FAR 2020 Impulso. Posso partecipare al bando Mission Oriented?

Sì, si può essere parte del gruppo di ricerca ma non PI di progetto.

7. Il punto “16.Coerenza della proposta con le linee programmatiche del Documento Strategico di Indirizzo FOMO 2017-2020” va compilato anche se scelgo come preferenza di allocazione di budget UNIMORE e non FOMO?

Sì, perché, come previsto all’art.6 del Bando, tale espressione di preferenza non esclude la possibilità di finanziamento sul budget alternativo. Deve essere compilato sia nel caso in cui il PI sia afferente a Dipartimenti con sede amministrativa a Modena che a Reggio Emilia.

8. E’obbligatorio prevedere l’attivazione di un assegno di ricerca?

Sì, è obbligatorio prevedere l’attivazione di un assegno di ricerca di almeno 12 mesi che può essere anche cofinanziato con fondi liberi da vincoli di rendicontazione.

9. Alla voce di budget Attrezzature, strumentazioni e prodotti software posso imputare l’intero costo del bene?

Sì.

10. In quale voce di budget possono essere imputati i costi per le prestazioni occasionali?

Possono essere imputati alla voce Servizi di consulenza e simili

11. Posso inserire immagini o tabelle nel modulo?

I campi compilabili del modulo non permettono l’inserimento di immagini o tabelle. In caso di necessità è possibile aggiungere in coda al modulo di domanda firmato un allegato di massimo 2 pagine che non contenga altre parti testuali ad esclusione delle didascalie di figure e tabelle. Tale allegato deve riportare il nome del PI e il titolo del progetto. Il modulo di domanda e l’eventuale allegato vanno inviati in un unico file PDF.

12. Nella Circolare si specifica che “Alla domanda andrà allegata la delibera di approvazione del progetto da parte del Dipartimento. In caso di mancanza di sedute del Consiglio in tempo utile, potrà essere inviata una lettera di approvazione a firma del Direttore, anche cumulativa e riferita a tutti i progetti presentati dal Dipartimento, inviata tramite mail, da ratificare nella prima seduta di Consiglio utile”. L’approvazione è necessaria solo da parte del Dipartimento del PI o anche da parte dei Dipartimenti dei partecipanti?

L’approvazione della presentazione del progetto è necessaria solo da parte del Dipartimento del PI.