

INDICAZIONI UTILI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- La compilazione del modulo deve essere effettuata a cura del PI che può accedere all'ambiente di compilazione della domanda utilizzando le proprie credenziali di Ateneo; una volta aperto il modulo di domanda, questo viene salvato automaticamente ad ogni modifica effettuata;
- Il modulo è strutturato in maniera tale che tutti i campi risultino di compilazione obbligatoria; nella descrizione delle voci di costo, laddove la specifica voce di costo non sia prevista nel progetto, si potrà inserire la dicitura "not available". Si specifica che è necessario compilare il campo descrizione anche per la voce Overheads (calcolata automaticamente in misura pari al 10% del costo di progetto): in tal caso si potrà inserire la dicitura generica "Overheads";
- Per la definizione del gruppo di ricerca, il modulo prevede la compilazione di due distinte tabelle:
 - nella tabella "Permanent Staff and Researchers on temporary contracts ex art.24 L.240/2010 (A) and (B)" i nominativi dovranno essere selezionati unicamente dalla lista UGOV. Si ricorda che, come indicato nel bando, il personale strutturato può partecipare ad una sola proposta di finanziamento, pertanto il sistema non permetterà di visualizzare e selezionare docenti e ricercatori che sono già presenti in altre domande di finanziamento (sia che queste siano già state inviate, sia se ancora in fase di bozza);
 - nella tabella "Temporary and Technical staff" i nominativi potranno essere selezionati dalla lista UGOV o inseriti manualmente compilando tutti i campi. Il personale tecnico e non strutturato può partecipare a più domande di finanziamento, purché sia stato attivato su fondi liberi da vincoli di rendicontazione;
 - il gruppo di ricerca, tra personale strutturato e non strutturato, può essere composto complessivamente da massimo 10 partecipanti, escluso il PI;
- In caso di necessità di inserire figure o manifestazioni di interesse al progetto, è possibile allegare alla domanda un unico PDF di massimo 4 pagine e di dimensioni non superiore ai 10MB utilizzando il pulsante "Carica allegato". Nell'allegato non devono essere riportati ulteriori contenuti testuali che vadano ad integrare quanto già inserito nella domanda, eccetto le didascalie delle figure. Sia in fase di compilazione che una volta chiusa definitivamente la domanda, è possibile verificare il documento allegato utilizzando il pulsante "DOWNLOAD ALLEGATO";
- Una volta compilati tutti i campi sarà possibile scaricare una bozza del PDF del modulo di domanda, utilizzando il pulsante "ESPORTA IN PDF". **Si consiglia di controllare attentamente i dati inseriti e solo dopo procedere alla chiusura e all'invio della domanda** attraverso il tasto "INVIA DOMANDA": infatti, dopo la chiusura e l'invio, non sarà più possibile apportare alcuna modifica al modulo, né all'eventuale allegato caricato;
- la domanda presentata e inviata potrà essere successivamente scaricata utilizzando il pulsante "ESPORTA IN PDF", mentre l'eventuale allegato può essere scaricato con il pulsante "DOWNLOAD ALLEGATO";
- si ricorda che la scadenza del bando è fissata per le **ore 17.00 del giorno 13 giugno 2022**. Oltre questo termine, il sistema informatico impedisce l'accesso alla compilazione della domanda e il suo invio. Si consiglia pertanto di ultimare per tempo tutte le procedure di compilazione, caricamento dell'eventuale allegato e invio.