

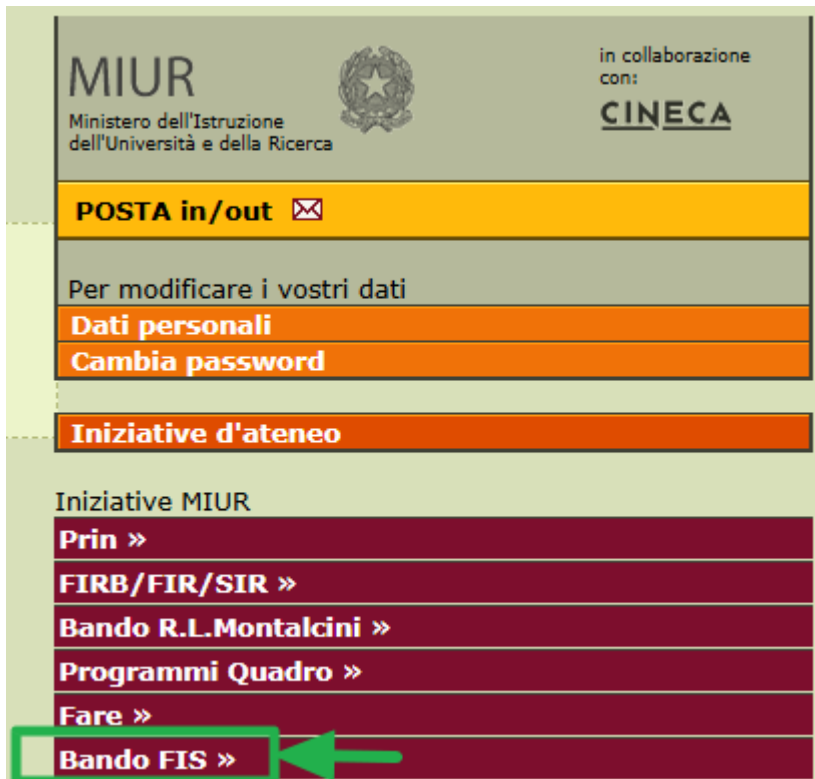
FIS 2 - Avvio progetti e portabilità

Indice

Accesso per gli uffici ricerca.....	2
Accesso per i Principal Investigator	2
Sezione: Avvio attività progettuali	3
Sezione: Portabilità	5

Accesso per gli uffici ricerca

Accedere a loginMiur (oppure link diretto: <https://ateneo.cineca.it/ufficioricerca/>) e selezionare la voce “**Bando FIS**” dalla propria area riservata.





The screenshot shows the MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca) website interface. At the top, there is the MIUR logo and the CINECA logo, indicating a collaboration. Below the logos, there is a yellow bar with the text "POSTA in/out" and an envelope icon. Underneath, there is a section for "Per modificare i vostri dati" with two orange buttons: "Dati personali" and "Cambia password". Below this is a section titled "Iniziative d'ateneo" with a list of links: "Prin >>", "FIRB/FIR/SIR >>", "Bando R.L.Montalcini >>", "Programmi Quadro >>", "Fare >>", and "Bando FIS >>". The "Bando FIS >>" link is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the right.


Accesso per i Principal Investigator

Dal sito [Bando FIS 2 – BANDO FIS](#) , cliccare su “**Login – Project Startup and Portability**” (link diretto: <https://fis-evaluation.cineca.it/pi>) dall’area riservata ai PI. Utilizzare le stesse credenziali della piattaforma di invio della domanda.

Principal Investigator - Login

 Login - Academic Age information

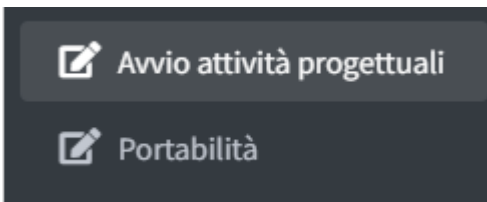
 Login - Evaluation results

 Login - Project Startup and Portability

Using the same credentials of submission platform

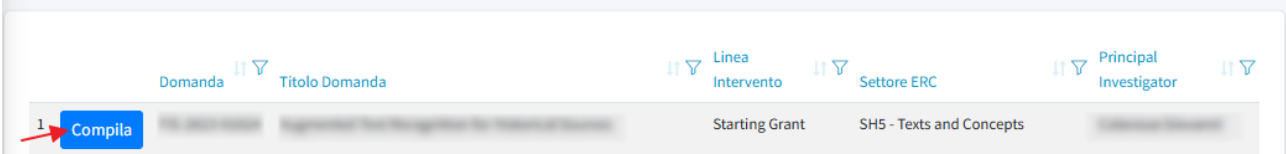
Avvio attività progettuali

Accedere alla sezione “**Avvio attività progettuali**” dal menù grigio a sinistra



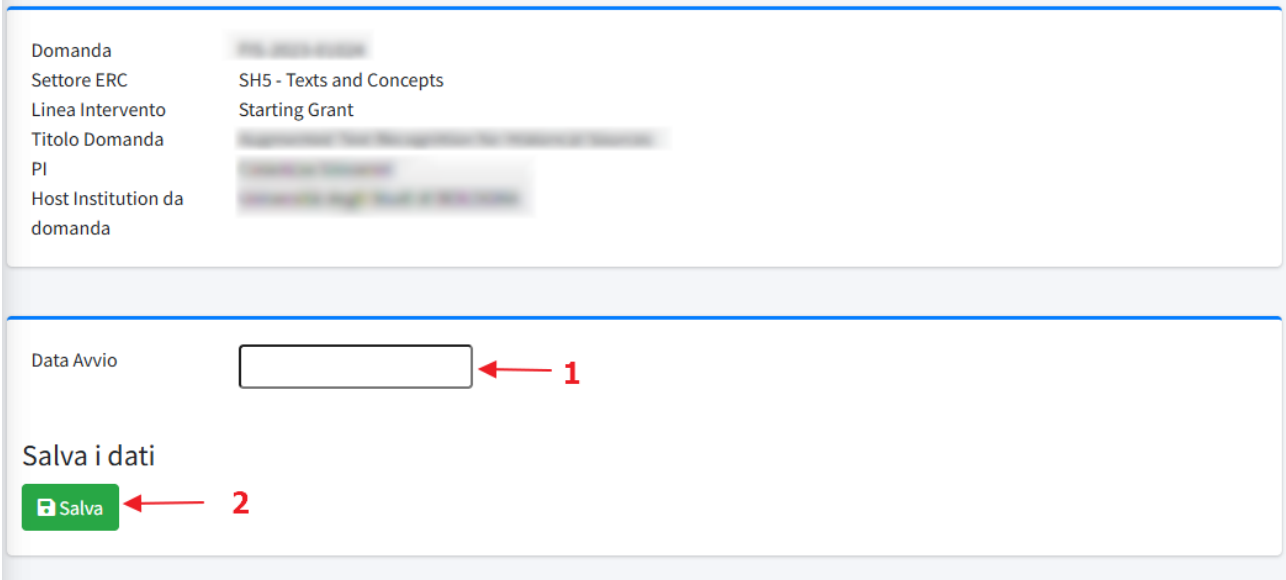
Dall’elenco dei progetti, cliccare su “**Compila**” in corrispondenza del progetto per accedere alla pagina di inserimento dati relativa a quest’ultimo.

Avvio Attività Progettuali



1. Inserire la data di avvio del progetto nel campo “**Data Avvio**”;
2. cliccare sul pulsante “**Salva**”.


Avvio Attività Progettuali

The main content area of the 'Avvio Attività Progettuali' page. It shows a list of project details: Domanda, Settore ERC (SH5 - Texts and Concepts), Linea Intervento (Starting Grant), Titolo Domanda, PI, and Host Institution da domanda. Below this is a section for 'Data Avvio' with an empty text input field, indicated by a red arrow and the number 1. Underneath is a 'Salva i dati' section with a green 'Salva' button, indicated by a red arrow and the number 2.


Caricare la dichiarazione firmata come di seguito descritto:


1. Cliccare su **“Scarica”** per effettuare il download del modello.
2. Dopo averlo compilato e firmato, ricaricarlo cliccando su **“Sfoggia”** per acquisirlo dal proprio pc;
3. Infine, cliccare su **“Carica”** per completare l’operazione.

Scarica il file pdf della dichiarazione da stampare, firmare e caricare sul sistema

scarica  ← **1**

Carica dichiarazione

Carica  Estensioni ammesse: .pdf,.p7m


Sfoggia...  **2**

3

Detailed description: The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section, titled 'Scarica il file pdf della dichiarazione da stampare, firmare e caricare sul sistema', contains a green button labeled 'scarica' with a download icon. A red arrow labeled '1' points to this button. The bottom section, titled 'Carica dichiarazione', features a file upload area. On the left, there is a green button labeled 'Carica' with an upload icon, and a red arrow labeled '3' points to it. To the right of the upload area is a blue button labeled 'Sfoggia...' with a browse icon, and a red arrow labeled '2' points to it. Below the upload area, the text 'Estensioni ammesse: .pdf,.p7m' is visible.

Cliccare su **“Completa task”** per trasmettere la documentazione al Ministero:

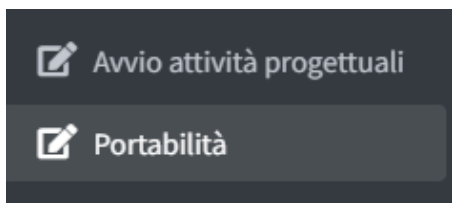
Completa il task

Completa 

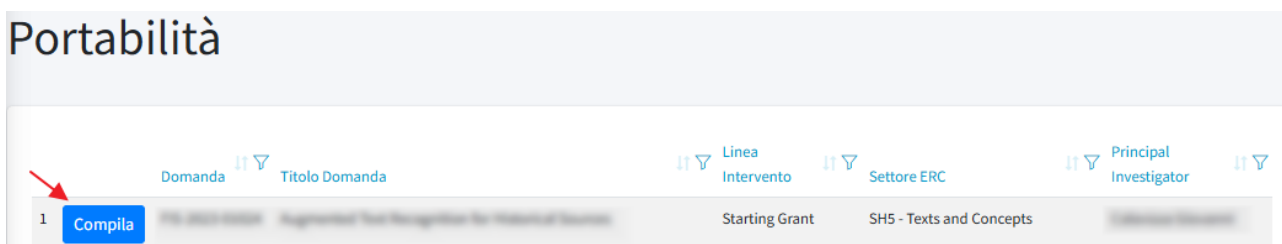
Detailed description: The screenshot shows a web interface with a single section titled 'Completa il task'. Below the title is a blue button labeled 'Completa' with a white arrow icon pointing to the right.

Portabilità

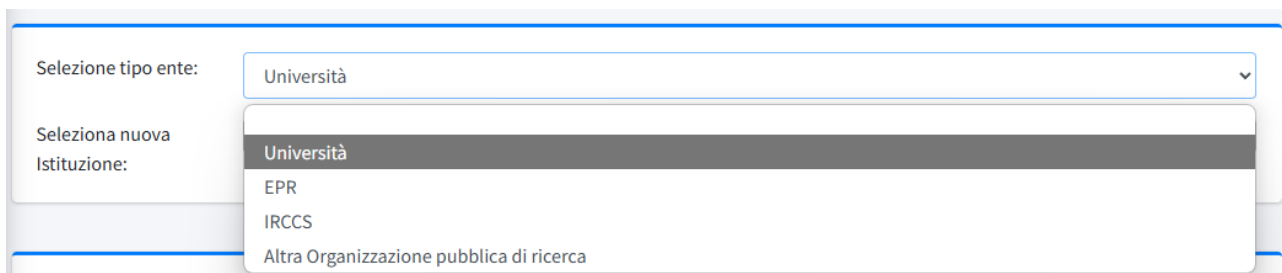
Accedere alla sezione “**Portabilità**” dal menù grigio a sinistra.



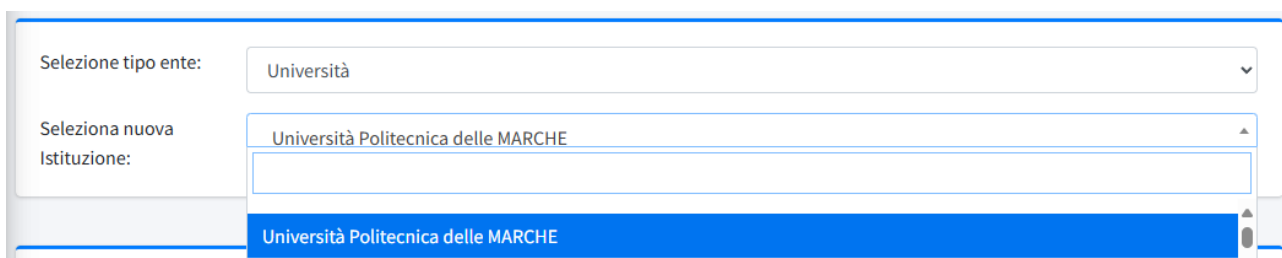
Cliccare su “**Compila**” per accedere alla pagina di inserimento dati.



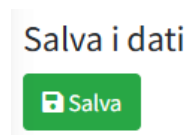
Selezionare la **tipologia di ente** della nuova destinazione tra quelli elencati nel menù a tendina.



Selezionare la nuova Istituzione.

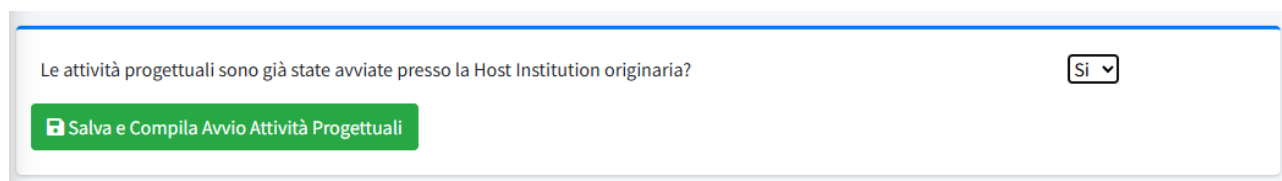


Salvare i dati.



Rispondere alla seguente domanda con:

- **“SI”** nel caso in cui, per il progetto selezionato, le attività progettuali **siano** già state avviate presso la Host originaria¹:



Le attività progettuali sono già state avviate presso la Host Institution originaria? Si ▾

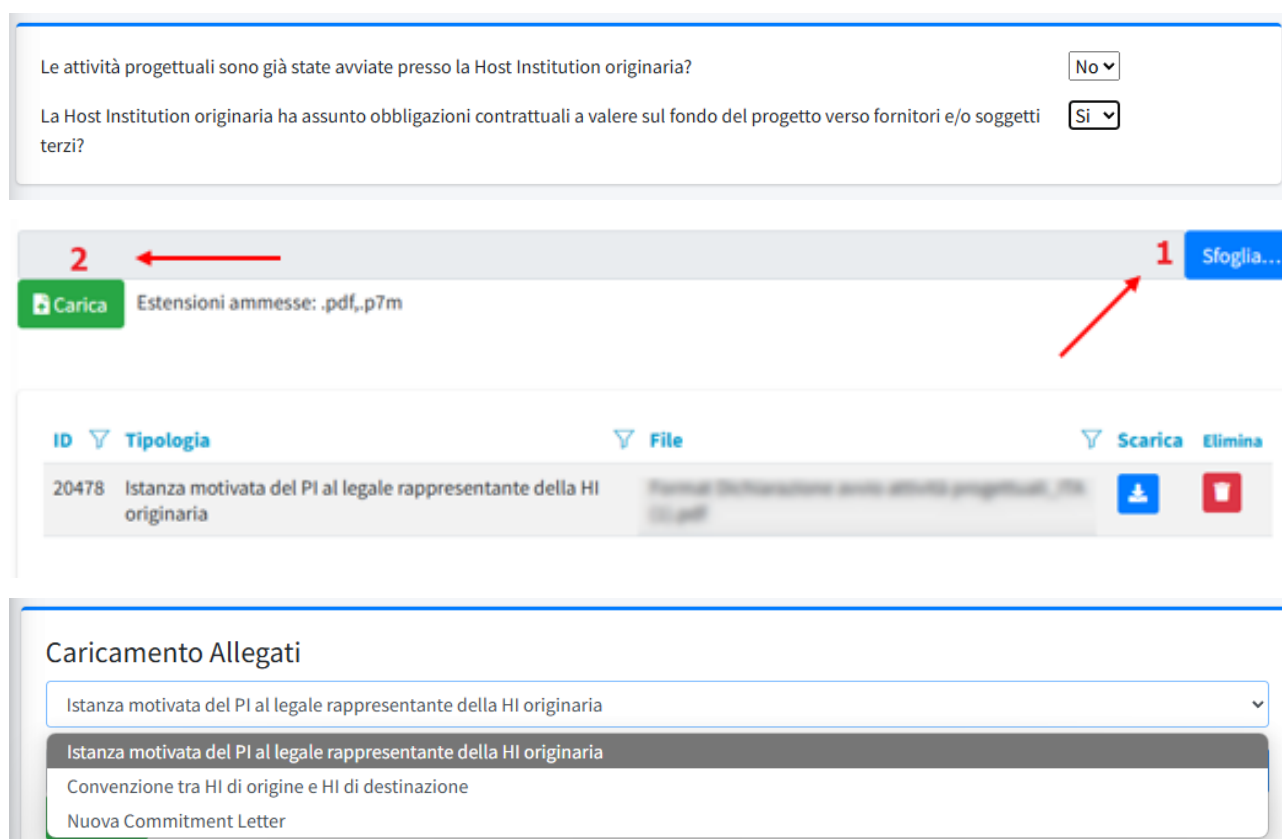
[Salva e Compila Avvio Attività Progettuali](#)

- **“NO”** nel caso in cui, per il progetto selezionato, **non sia** stata individuata la data di avvio delle attività progettuali.

Nel caso in cui l'utente selezioni “NO”, le/gli sarà richiesto di rispondere alla seguente **ulteriore domanda:** *“La Host Institution originaria ha assunto obbligazioni contrattuali a valere sul fondo del progetto verso fornitori e/o soggetti terzi?”.*

CASO 1

Nel caso di risposta affermativa, sarà necessario caricare tutti i documenti elencati di seguito cliccando, per ciascuno di essi, su “Sfoglia” prima e “Carica” poi:



Le attività progettuali sono già state avviate presso la Host Institution originaria? No ▾

La Host Institution originaria ha assunto obbligazioni contrattuali a valere sul fondo del progetto verso fornitori e/o soggetti terzi? Si ▾

2 ← **1** [Sfoglia...](#)

[Carica](#) Estensioni ammesse: .pdf,.p7m

ID	Tipologia	File	Scarica	Elimina
20478	Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria	Forma di Dichiarazione avvio attività progettuali_2018_11.pdf	Scarica	Elimina

Caricamento Allegati

Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria ▾

- Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria
- Convenzione tra HI di origine e HI di destinazione
- Nuova Commitment Letter

¹ **N.B.** Nel caso di risposta affermativa, se la sezione “Avvio delle Attività Progettuali” descritta in precedenza non è stata compilata, l'utente vi sarà reindirizzato dal sistema in automatico.

CASO 2

Nel caso di risposta negativa, sarà necessario caricare tutti i documenti elencati di seguito:

Le attività progettuali sono già state avviate presso la Host Institution originaria?

La Host Institution originaria ha assunto obbligazioni contrattuali a valere sul fondo del progetto verso fornitori e/o soggetti terzi?

2 ←

1 Sfoglia...

Carica Estensioni ammesse: .pdf,.p7m

ID	Tipologia	File	Scarica	Elimina
20478	Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria	Forma Dichiarazione attività attività progettuali - 2018-11.pdf		

Caricamento Allegati

Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria

Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria

Nuova Commitment Letter

Nulla osta della HI originaria al trasferimento del contributo presso la nuova HI

Infine, dopo aver caricato la documentazione in base ai casi sopradescritti, cliccare su **“Completa task”** per trasmettere e sottoporre la documentazione all’approvazione del MUR:

Completa il task