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: <u>https://ateneo.cineca.it/ufficioricerca/</u>) e selezionare la voce **"Bando FIS"** dalla propria area riservata.

MIUR Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
 POSTA in/out 🖂
Per modificare i vostri dati
Dati personali
Cambia passworu
 Iniziative d'ateneo
Iniziative MIUR
Prin »
FIRB/FIR/SIR »
Bando R.L.Montalcini »
Programmi Quadro »
Fare »
Bando FIS »

Accesso per i Principal Investigator

Dal sito <u>Bando FIS 2 – BANDO FIS</u>, cliccare su "**Login – Project Startup and Portability**" (link diretto: <u>https://fis-evaluation.cineca.it/pi</u>) 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

Domanda $^{11} abla$ T	itolo Domanda	lt 🗸	Linea Intervento	tt \∕	Settore ERC	\t \ \	Principal Investigator	lt V
Compila	general for the getter for transit of lawses		Starting Grant		SH5 - Texts and Concepts		Colorise Diversity	e.:

- 1. Inserire la data di avvio del progetto nel campo "Data Avvio";
- 2. cliccare sul pulsante "Salva".

Avvio Attività Progettuali

Domanda Settore ERC Linea Intervento Titolo Domanda PI Host Institution da domanda	SH5 - Texts and Concepts Starting Grant
Data Avvio	1
Salva i dati ∎ Salva	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 "**Sfoglia**" 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	
Carica dichiarazione	2 Sfoglia
Estensioni ammesse: .pdf,.p7m	

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



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.

Selezione tipo ente:	Università	~
Seleziona nuova		
Istituzione:	Università	
	EPR	
	IRCCS	
	Altra Organizzazione pubblica di ricerca	

Selezionare la nuova Istituzione.

Selezione tipo ente:	Università	*
Seleziona nuova Istituzione:	Università Politecnica delle MARCHE	A
	Università Politecnica delle MARCHE	Ô_

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/soggetti terzi, e/o ha ricevuto il contributo riconosciuto dal Ministero?*".

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 attivi La Host fornitori	tà progettuali sono già state avviate presso la Host I Institution originaria ha assunto obbligazioni contra /soggetti terzi, e/o ha ricevuto il contributo riconoso	nsti attu ciut	tution originaria? ali a valere sul fondo del progetto verso o dal Ministero?	No	•	
2 Carica	Estensioni ammesse: .pdf,.p7m			/	1	Sfoglia
ID 7	Tipologia	V	File	V	Scarica	Elimina
20478	Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria		Formal Dichloracione annis attività progettual, (1) pell	1	*	

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.

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	

CASO 2

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

e attivi.	ità progettuali sono già state avviate presso la Hos	t Inst	itution originaria?	No	~	
.a Host ornitor	Institution originaria ha assunto obbligazioni con i/soggetti terzi, e/o ha ricevuto il contributo riconc	trattu sciut	ali a valere sul fondo del progetto verso to dal Ministero?	No	~	
2	←				1	Sfogl
Carica	Estensioni ammesse: .pdf,.p7m			/		
ID 7	Tipologia	V	File	V	Scarica	Elimi
20478	Istanza motivata del PI al legale rappresentante della H originaria	II	Farmal Dictionations and attivity progetted (1) pell	1	4	
arica	imento Allegati					
Istanza	a motivata del PI al legale rappresentante della HI originari	а				
Istanza	a motivata del PI al legale rappresentante della HI originari	а				
Nuova	Commitment Letter					
Nuova						

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:

