

FIS 3 - Guida

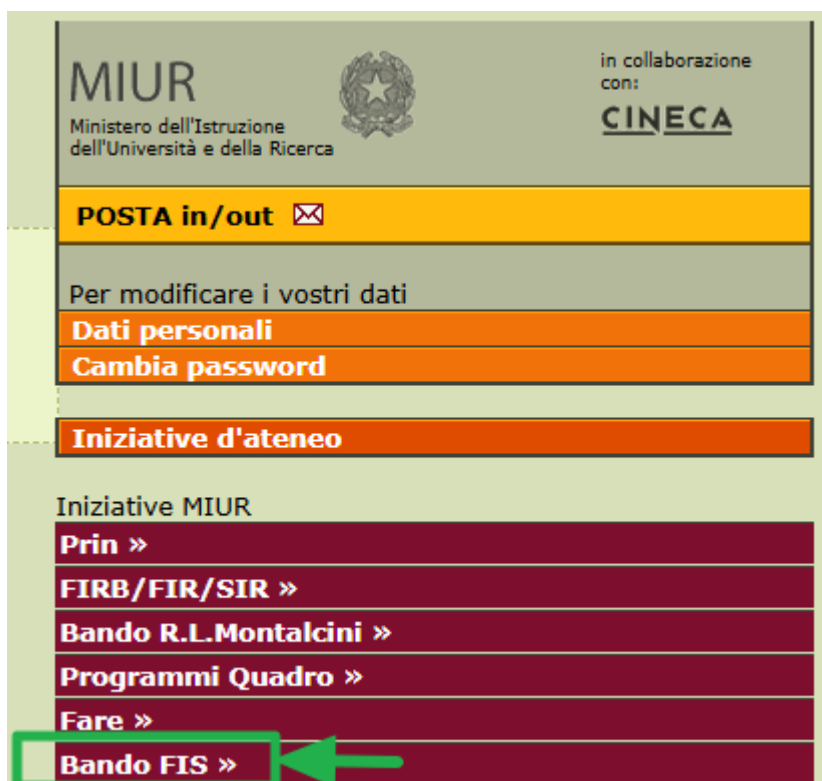
Avvio Attività progettuali - Portabilità

Indice

Accesso per gli uffici ricerca	2
Accesso per i Principal Investigator	2
Avvio attività progettuali (pi/hi)	3
Caricamento dichiarazioni	4
Portabilità	5
Prima fase – Selezione HI di destinazione	5
Seconda Fase - Caricamento documenti portabilità	6
Terza fase – Documentazione post-approvazione	8
Azioni lato HI ORIGINE:	9
Azioni lato HI DESTINAZIONE	10
Quarta fase – caricamento quietanza/ autodichiarazione	10
Azioni lato HI ORIGINE	11

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.



Accesso per i Principal Investigator

Dal sito <https://fis-submission.mur.gov.it/> , 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.

Reserved Area - Principal Investigator

 Login - Interview documentation - Equal merit only

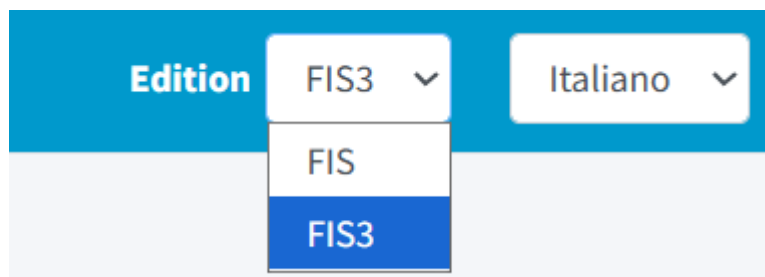
 Login - Evaluation results

 **Project Startup and Portability**

 *Using the same credentials of submission platform*

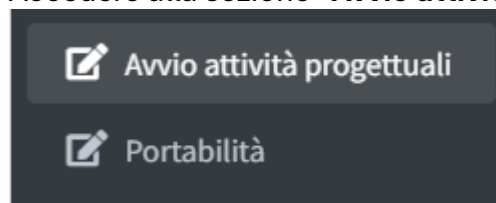
Dopo aver effettuato l'accesso verificare l'edizione del bando assicurandosi di aver selezionato quello corretto. Questo vale per tutti gli utenti che hanno partecipato ad entrambi i bandi FIS 2 e FIS 3.

In alto a destra, nella toolbar del sito, è presente il menu a tendina con le versioni del bando FIS 2/FIS 3

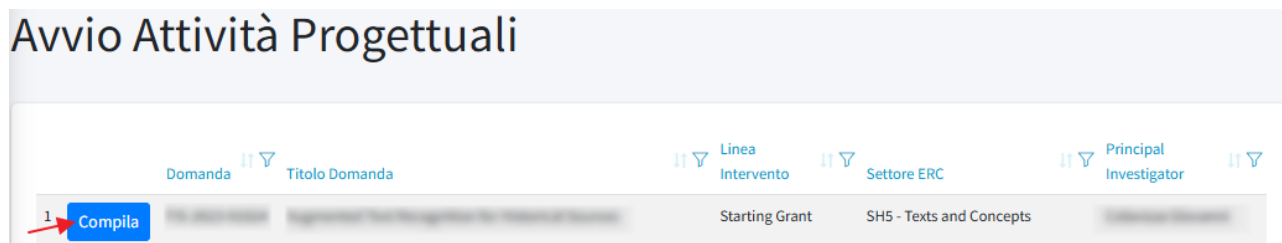


Avvio attività progettuali (pi/hi)

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.



1. Inserire la data di avvio del progetto nel campo “**Data Avvio**” (entro il termine stabilito dai decreti di graduatoria e ammissione a finanziamento FIS 3 **ovvero entro e non oltre il 30 maggio 2026**).
2. cliccare sul pulsante “**Salva**”.

Avvio Attività Progettuali

Domanda	SH5 - Texts and Concepts
Settore ERC	Starting Grant
Linea Intervento	
Titolo Domanda	
PI	
Host Institution da domanda	

Data Avvio		← 1
------------	----------------------	-----

Salva i dati

← 2

Sul salvataggio della data inserita il sistema visualizzerà la seguente tabella:

Durata del progetto	Avvio delle attività presso HI	Data di fine progetto
X mesi (Sez. A della domanda) – max 60 mesi	(Data di avvio progetto inserita)	(calcolata in automatico in base alla durata indicata in domanda)

La scadenza del progetto (data fine progetto) viene calcolata in automatico dal sistema tenendo conto della durata (max 60 mesi) indicata nella proposta (Sezione A) dal PI

Caricamento dichiarazioni

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

scarica  **1**

Carica dichiarazione

 Carica Estensioni ammesse: .pdf,.p7m **3**

2  Sfoglia...

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

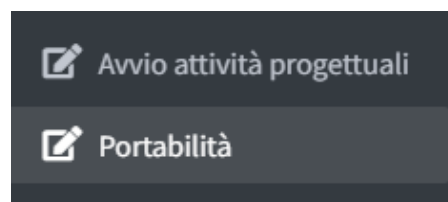
Completa il task

 Completa

Una volta trasmesso i dati non sarà più possibile modificarli. In caso di necessita scrivere all’ufficio FIS la riapertura della procedura o aprire un ticket a CINECA assistenza clienti

Portabilità

Prima fase – Selezione HI di destinazione



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

Dalla lista dei progetti visualizzata, selezionare la domanda per la quale si vuole avviare il processo di portabilità cliccando su **“Compila”**.

Portabilità

	Domanda	Titolo Domanda	Linea Intervento	Settore ERC	Principal Investigator
1	 Compila	194-2022-100000 - Argomento: Test Management for Medical Devices	Starting Grant	SH5 - Texts and Concepts	XXXXXXXXXXXX

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

Selezionare la nuova Istituzione.

Salvare i dati.

Nel caso in cui la data di avvio delle attività progettuali non fosse stata ancora indicata il sistema pone la domanda: *“Le attività progettuali sono già state avviate presso la Host Institution originaria?”*.

Se la risposta è sì, il sistema reindirizza alla sezione *“Avvio attività progettuali”*.

Il sistema consente il caricamento dei documenti previsti per i diversi casi. Di seguito i dettagli.

Seconda Fase - Caricamento documenti portabilità

Successivamente Il sistema pone la domanda: *“La Host Institution originaria ha assunto obbligazioni contrattuali o ricevuto il contributo ministeriale?”*.

Caso 1 – Risposta affermativa

Il sistema richiede il caricamento di:

- istanza motivata
- convenzione
- nuova Commitment Letter

Caso 2 Risposta negativa

Il sistema deve richiede il caricamento di:

- istanza motivata
- nulla osta al trasferimento del contributo

- nuova Commitment Letter

Istruzioni:

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

Si ▼

Rispondere alla seguente domanda con:

- **“SI”** nel caso in cui, per il progetto selezionato, le attività progettuali **siano** già state avviate presso la Host originaria (se la sezione “Avvio delle Attività Progettuali” descritta in precedenza non è stata compilata, l’utente vi sarà reindirizzato dal sistema in automatico.)
- **“NO”** nel caso in cui, per il progetto selezionato, **non sia** stata individuata la data di avvio delle attività progettuali.

A prescindere delle precedenti risposte, 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?*”.

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

Si ▼

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:

2

←

1

Sfoglia...

Estensioni ammesse: .pdf, .p7m

ID	Tipologia	File	Scarica	Elimina
20478	Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria	Formul. Dichiarazione avvio attività progettuali, PI, 11.11.pdf		

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:

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

2 ←

1 Sfoglia...

Carica Estensioni ammesse: .pdf,.p7m

ID	Tipologia	File	Scarica	Elimina
20478	Istanza motivata del PI al legale rappresentante della HI originaria	Formal Declaration about activity performed, PI, 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

Completa

Terza fase – Documentazione post-approvazione

In caso di approvazione della richiesta di trasferimento da parte del MUR, i soggetti specificati in parentesi di seguito dovranno caricare la documentazione elencata (estensioni pdf o p7m):

- *dichiarazione di avvio del progetto presso la nuova Host Institution (PI/ Ufficio Ricerca HI di destinazione);*
- *(eventuale) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa (Ufficio Ricerca HI di destinazione)*
- *documentazione attestante l'avvenuto trasferimento del CUP alla nuova HI (Ufficio Ricerca HI originaria)*

Azioni lato HI ORIGINE:

Portabilità

Domanda	Titolo Domanda	Linea Intervento	Settore ERC	Ricercatore principale	Storico Riaperture
11	Completa	SH4 - La mente umana e la sua complessità			Richiesta preliminare approvata il 12/01/2026

Cliccare su “**Completa**” e caricare la documentazione richiesta (**attestato di avvenuto trasferimento del CUP alla nuova HI**)

Caricamento Allegati post approvazione MUR

Documentazione attestante l'avvenuto trasferimento del CUP alla nuova HI

Documentazione attestante l'avvenuto trasferimento del CUP alla nuova HI Stoglia...

 **Carica** Estensioni ammesse: .pdf,.p7m

ID	Tipologia	File	Scarica	Elimina
Nessun documento caricato				

Completa il task

 **completa**

Il task non può essere completato se la **HI di destinazione non carica la Dichiarazione di avvio progetto presso la nuova Host Institution:**

In caso di risposta negativa alla 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?” la procedura di portabilità deve ritenersi conclusa (non occorre che l’ufficio ricerca carichi altro)

In caso di approvazione della quarta fase sopradescritta, solo in caso di risposta positiva alla 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?”

il PI/Ufficio Ricerca HI originaria sarà tenuto a caricare (estensioni pdf o p7m), alternativamente:

1. quietanza attestante l’avvenuto trasferimento delle somme alla Host Institution di destinazione.
2. autodichiarazione attestante il mancato accredito del contributo ministeriale.

Si specifica che per il PI/Ufficio Ricerca HI è obbligatorio caricare un solo documento dei due sopramenzionati, per la cui conformità è necessaria una verifica dell’Ufficio MUR.

Azioni lato HI ORIGINE/PI

Dopo l’approvazione da parte del MUR l’HI origine visualizzerà la domanda nel seguente stato:

Portabilità							
Domanda		Linea Intervento		Settore ERC		Ricerca principale	
Titolo Domanda						Storico Riaperture	
1	Completa	SH4 - La mente umana e la sua complessità		Richiesta preliminare approvata il 12/01/2026		Documenti approvati il 12/01/2026	

Cliccando su “**Completa**” l’HI accede alla pagina dove caricare l’ultimo documento richiesto.

 completa

Dopo l'approvazione del MUR il Progetto viene evidenziato in verde