PROGETTI STRATEGICI

NOTE TECNICHE PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI

➢ PREMESSA

La richiesta di finanziamento per **Progetti Strategici** dovrà essere inoltrata utilizzando esclusivamente la procedura informatica disponibile al sito docente:

https://loginmiur.cineca.it/

Per accedere alle pagine di registrazione del progetto basterà cliccare sul tasto:

Programmi Strategici

I progetti vanno compilati in lingua inglese. La compilazione di una versione anche in lingua italiana è facoltativa.

➢ CHI PUO' FARE RICHIESTA

Ciascun progetto strategico è coordinato da un docente/ricercatore universitario di ruolo o da un ricercatore a tempo determinato tipo b), dell'Università degli Studi di Padova, (denominato "Coordinatore scientifico del progetto") che si avvale di una o più unità operative di ricerca, fino ad un massimo di quattro.
Ciascuna unità operativa è coordinata da un docente/ricercatore universitario di ruolo o da un ricercatore a tempo determinato tipo b), dell'Università degli Studi di Padova, denominato "Coordinatore scientifico di unità operativa".
Il "Coordinatore scientifico del progetto" dovrà risultare impegnato direttamente nella ricerca anche come responsabile di unità operativa.
Non possono essere responsabili del progetto né parteciparvi i docenti/ricercatori inseriti nelle unità operative finanziate nell'edizione 2008.

Ciascun docente/ricercatore può comparire in una unica unità operativa.

➢ IMPEGNO TEMPORALE

L'esecuzione dei progetti ha durata massima triennale (2013-2014-2015) e i coordinatori scientifici dei progetti e delle unità operative devono assicurare la loro permanenza in servizio fino a tutto settembre 2015.
I mesi uomo dichiarati nel progetto dovranno considerare l'impegno che complessivamente verrà dedicato allo sviluppo delle tematiche di ricerca inerenti il progetto anche attraverso l'acquisizione di ulteriori opportunità di finanziamento.

➢ REGISTRAZIONE DEL PROGETTO

Modello A – a cura del Coordinatore scientifico del progetto
Il Coordinatore scientifico del progetto (di seguito PI) dovrà accedere al modello A e registrare il titolo e i mesi persona dedicati al progetto; con la registrazione viene abilitata la compilazione del Modello A e del Modello B del PI.

Modello B – a cura dei Coordinatori scientifici di unità operativa
I Coordinatori scientifici di unità operativa (di seguito Co.UO), massimo 4 compreso il PI, riceveranno la richiesta di accedere alla propria pagina personale per dare la conferma di adesione ed essere abilitati alla compilazione dei Modelli B.

Programmi Strategici

ove comparirà il seguente messaggio:

"Per partecipare al programma di ricerca dal titolo "XYZ" del prof. XXX, è necessario dare l'adesione e compilare il modello B disponibile al seguente link:
Registrazione di una unità operativa: Coordinatore scientifico di unità operativa (modello B).
Tutti i dati saranno inseriti automaticamente nel modello A, solo dopo aver effettuato la chiusura definitiva del modello B (XXX)."

➢ MODELLO A

Nel campo ***2 – Scientific Areas*** vanno indicate almeno **due** aree scientifiche di Ateneo (la seconda può essere inserita anche con una percentuale di afferenza pari a 0); l'area segnalata con la maggiore percentuale di afferenza, determinerà la macroarea del progetto ai fini delle procedure di selezione. Se più aree hanno la stessa percentuale di afferenza, ai fini della selezione, si prendono in considerazione le prime due inserite.

➢ MODELLO B

Al punto ***3.1 – Researchers*** potranno essere inseriti esclusivamente docenti e ricercatori dell'Università degli Studi di Padova a cui dovrà essere inviata una mail cliccando il tasto "Send Mail" per chiedere la conferma della partecipazione al progetto.
Attraverso la procedura telematica, verrà acquisito l'assenso alla partecipazione all'Unità Operativa, il tempo dedicato al progetto, il curriculum e le pubblicazioni scientifiche.
Si precisa che al momento della chiusura del modello i componenti che non avranno dato la loro adesione saranno eliminati.

Al punto ***3.2 - Other personnel of the Padova University*** va inserito esclusivamente personale **dell'Università degli Studi di Padova** che ricopre le seguenti posizioni:

- titolari di assegni di ricerca;
- studenti dei corsi di dottorato di ricerca;
- professori a contratto di cui all'art. 23 della Legge 240/2010;
- personale tecnico amministrativo;

Ai fini dell'inserimento nel gruppo di ricerca e' necessario che l'interessato si sia PREVENTIVAMENTE REGISTRATO al sito https://loginmiur.cineca.it/.
Il personale inserito in questo campo non deve dare l'adesione al progetto.

Al punto ***3.3 - Other personnel*** potranno essere inseriti:

- professori e ricercatori universitari, anche a tempo determinato, di altre università (italiane o straniere);
- dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, di enti pubblici o privati, di imprese, ovvero titolari di borse di studio o di ricerca;

- soggetti esterni in possesso di specifiche competenze per la ricerca.

Per quanto riguarda le Attrezzature scientifiche da acquisire, si ricorda di inserire al punto ***5.1.1 Purchase request for equipment*** la quota complessiva di cofinanziamento, che deve essere pari al 10% del valore delle attrezzature e il relativo capitolo di bilancio.

➢ ALTRE INDICAZIONI

- per problemi di natura amministrativa è possibile contattare il personale del Servizio Ricerca ai seguenti recapiti:
tel. 049/827. 1924 - 1864 - 1871
e-mail: progetti.strategici@unipd.it

- per problemi di natura informatica sarà attivato un servizio di consulenza telefonica, presso il CINECA, al n. 051/6171971
e-mail: unipadova@cineca.it.