

Bando 2023-2024 della Consulta per progetti di ricerca delle Università dell'Emilia-Romagna

INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SU PIATTAFORMA SIBER

INFORMAZIONI GENERALI

1. La domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente essere compilata e inviata in via telematica utilizzando la **piattaforma online** raggiungibile dal link presente nella pagina web del Bando, sul sito della Consulta ER nel mondo:
<https://www.assemblea.emr.it/emilianoromagnolinelmondo/attivita/bandi-attivita/bandi>
2. I soggetti che possono presentare domanda a valere sul presente Bando sono indicati al punto 2 del Bando.
3. Per dettagli sui termini e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione si rimanda al punto 4 del Bando.
4. Per **ACCEDERE alla piattaforma online** è necessario utilizzare un'identità digitale di persona fisica SPID L2 oppure CIE (Carta di Identità Elettronica) oppure CNS (Carta Nazionale dei Servizi).
5. Nella piattaforma online la denominazione del presente Bando è:

Bando 2023-2024 della Consulta per progetti di ricerca delle Università dell'Emilia-Romagna

6. Le domande di partecipazione presentate con altre modalità non saranno accettate.

FASE 1: REGISTRAZIONE SULLA PIATTAFORMA ONLINE SIBER

1. **Preventivamente** alla compilazione della domanda di partecipazione, il **legale rappresentante dell'ATENEO** deve accedere alla piattaforma online e deve **registrare il proprio ATENEO** inserendo:

(tutti i campi sono obbligatori)

- Ragione sociale
- C.F. dell'Ateneo
- Sede legale
- E-mail
- PEC
- Telefono
- scegliere la categoria: "Università"

2. Si può subito procedere alla registrazione dell'Ateneo (senza aspettare l'apertura della piattaforma per l'invio della domanda di partecipazione). Il link per la registrazione su piattaforma SIBER:

<https://siber.regione.emilia-romagna.it/>

3. Affinché la domanda di partecipazione sia **compilabile anche da un'altra persona** diversa dal legale rappresentante dell'ATENEO, in fase di registrazione il legale rappresentante deve inserire il Codice Fiscale di:

- persone **"delegate alla compilazione"**: possono gestire la domanda di partecipazione
- persone **"delegate alla gestione delle anagrafiche"**: possono gestire i dati dell'Ateneo, inserire ulteriori persone **"delegate alla compilazione"**

4. Sulla pagina web del bando verrà caricato un "Manuale per la registrazione"

**FASE 2: INFORMAZIONI SUL PROGETTO
DA INSERIRE NELLA PIATTAFORMA ONLINE**

DIPARTIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nome Dipartimento - PEC - E-mail - Telefono
---------------------	--

PERSONA FIRMATARIA (chi firmerà la domanda di partecipazione)	<p>Nel caso venga scelto “Delegato alla firma” (si intende quindi il Direttore di Dipartimento) si dovranno indicare le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cognome - Nome - Codice fiscale
<p>Si deve scegliere solo una tra le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legale rappresentante dell’Ateneo - Delegato alla firma (Direttore di Dipartimento) 	

PERSONA DI CONTATTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nome - Cognome - Telefono - E-mail
<p>(persona incaricata di gestire il progetto, che faccia da interfaccia tra il proponente e l’amministrazione regionale)</p>	

PARTNER	<ul style="list-style-type: none"> - Denominazione - Codice fiscale - per i partner esteri inserire una qualsiasi sequenza di numeri o lettere - Tipologia di partner (es: Ente locale, APS, Associazione ER nel mondo, Istituto scolastico, Università, ecc) - Stato - Provincia – Comune (per partner italiani) / Solo la Località (per partner esteri) - Natura del partner: si deve indicare se si tratta di un “partner finanziario” oppure “partner non finanziario”.
<p>PER <u>CIASCUN PARTNER</u> DI PROGETTO si devono inserire le seguenti informazioni</p>	<p>(!) ALLEGATO: In questa sezione, per ciascun partner, si deve allegare obbligatoriamente il MODULO PARTNER (il facsimile è scaricabile alla pagina web del Bando), firmato con firma digitale o autografa (nel caso di firma autografa caricare anche la carta di identità) – si possono caricare file .pdf, .p7m, file immagine (jpeg, jpg, png)</p> <p>(!) A pena inammissibilità, tra i Partner ci deve essere almeno una tra Associazioni o Federazioni di Associazioni di emiliano-romagnoli all’estero (si veda Bando)</p>

SCHEMA PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> - Titolo progetto (max. 150 caratteri) - Data di inizio e data di fine del progetto: dalla data di chiusura del Bando e fino al 31 dicembre 2024 (ai sensi del punto 5.1. del Bando) - Tema della ricerca: da selezionare da 1 a massimo 2 temi indicati nel Bando
------------------------	---

DESCRIZIONE DEL PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> - Breve descrizione del progetto di ricerca (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Motivazioni alla base della ricerca (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Eventuali criticità da affrontare (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Risultati attesi/ utilità delle conoscenze acquisibili (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Novità e originalità delle conoscenze acquisibili (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Descrizione delle fasi/attività progettuali previste per la realizzazione del progetto di ricerca (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Descrizione delle trasferte previste (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - per ciascuna trasferta si deve indicare: tratta della trasferta (partenza ed arrivo); durata della trasferta (n. di giorni); il numero di persone della trasferta e il loro ruolo all'interno del progetto; attività da realizzarsi durante la trasferta - Disseminazione e comunicazione delle attività e dei risultati del progetto (max. 4000 caratteri, spazi inclusi)
---------------------------------	--

AZIONI PROGETTUALI E TRASFERTE PREVISTE	<p>Inserire, una alla volta, tutte <u>le attività e le trasferte</u> previste all'interno del progetto, indicando per ciascuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titolo (max. 120 caratteri) - Descrizione: nel caso di trasferte, indicare anche la destinazione e il numero e il ruolo delle persone che partecipano alla trasferta (max. 2000 caratteri) - Periodo di realizzazione
--	--

PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO – COSTI PREVISTI	
<p>Inserire tutte le spese previste per la realizzazione del progetto, rispettando le spese ammissibili come indicate al punto 6 del Bando.</p> <p>Inserire tutte le spese previste, indicando per ciascuna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Macrocategoria/categoria di spesa: vedi tabella successiva per l'elenco - Descrizione: indicare più dettagli possibili e a che attività progettuale/trasferta corrisponde - Importo: inserire l'importo in euro 	

<p style="text-align: center;">Macrocategorie di spesa</p> <p>A. COSTI PER PERSONALE RECLUTATO PER ATTIVITÀ DI RICERCA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Spesa relativa al personale reclutato per attività di ricerca nel rispetto della normativa vigente e destinato alla realizzazione delle attività previste nel programma/progetto • Importo: inserire il relativo importo in Euro
<p style="text-align: center;">Macrocategorie di spesa</p> <p>B. COSTI PER IL PERSONALE DOCENTE STRUTTURATO DEL DIPARTIMENTO PROPONENTE NELLA MISURA MASSIMA DEL 20% DEL COSTO DEL PERSONALE DEL CODICE A)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Spesa relativa al personale docente strutturato del Dipartimento proponente da dedicare alle attività di ricerca e di coordinamento • Max. 20% del totale del costo del codice A • Importo: inserire il relativo importo in Euro
<p style="text-align: center;">Macrocategorie di spesa</p> <p>C. SPESE PER TRASPORTI A TARIFFA ECONOMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ categoria 1: aereo ✓ Categoria 2: autobus/metro/taxi ✓ Categoria 3: treno/pullman ✓ categoria 4: auto propria ✓ categoria 5: altro (indicare tipologia nella descrizione della spesa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicare, oltre alla descrizione della spesa, anche: il numero di persone che viaggiano, il loro ruolo nel progetto, tratta del viaggio • Possono essere inserite anche eventuali spese per il visto turistico, l'assicurazione sanitaria. <p>Esempio:</p> <p>A1. Descrizione: Viaggio aereo da Bologna a Parigi per n.1 ricercatore per la realizzazione delle interviste previste all'interno dell'attività di ricerca Importo euro: 300 Categoria: aereo</p> <p>A2. Descrizione: Spese per trasporti locali (bus/metro) a Parigi per n.1 ricercatore per la realizzazione delle interviste previste all'interno dell'attività di ricerca Importo euro: 50 Categoria: autobus/metro/taxi</p>
<p style="text-align: center;">Macrocategorie di spesa</p> <p>D. SPESE PER VITTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Max. euro 30,55 a pasto/persona e max. 2 pasti/giorno. • Indicare, oltre alla descrizione della spesa, anche il numero di persone e il numero di giorni. <p>Esempio:</p> <p>B1. Descrizione: Vitto a Parigi per il ricercatore (pranzo e cena) – 1 persona - 2 giorni Importo euro: 122,20</p>

<p>Macrocategorie di spesa</p> <p>E. SPESE ALLOGGIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Max. euro 120,00 a notte/persona • Indicare, oltre alla descrizione della spesa, anche il numero di persone e il numero di notti. <p>Esempio:</p> <p>C1. Descrizione: Hotel a Parigi per il ricercatore – 1 persona - 1 notte</p> <p>Importo euro: 120</p>
<p>Macrocategorie di spesa</p> <p>F. ALTRI COSTI DIRETTI NECESSARI PER ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI DEL PROGETTO</p>	<p>Esempio</p> <p>G1. Descrizione: Realizzazione video conclusivo della ricerca</p> <p>Importo euro: 200</p> <p>G2. Descrizione: Realizzazione locandine e materiale divulgativo per l'evento finale di divulgazione dei risultati della ricerca</p> <p>Importo euro: 150</p>
<p>Macrocategorie di spesa</p> <p>G. COSTI INDIRETTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Max. 10% del totale dei costi da A a F • Inserire un'unica riga con Descrizione: Costi indiretti • Importo euro: non oltre il 10% delle spese da A a F

<p>ALLEGATI (obbligatorio)</p>	<p>MODULO ASSOLVIMENTO BOLLO: il modulo da utilizzare verrà caricato sulla pagina web del Bando</p>
---	--

INVIO DELLA DOMANDA

1. **Al termine della compilazione della domanda** sulla piattaforma online verrà generato in formato PDF il riepilogo delle informazioni inserite che dovrà essere scaricato per poi procedere alla sua sottoscrizione da parte del rappresentante legale.
2. **La sottoscrizione** potrà avvenire con firma digitale o firma autografa.
3. In entrambi i casi il documento firmato dovrà essere **ricaricato sul sistema** (in caso di firma autografa: allegare anche la scansione della carta di identità del legale rappresentante)
4. In seguito all'invio della domanda viene inviata una **notifica e-mail** dell'avvenuto invio con indicazione dell'identificativo della domanda e successivamente anche con il numero di protocollo della domanda stessa. La notifica verrà inviata **all'indirizzo e-mail¹** del compilatore oltre che all'indirizzo e-mail del Ente proponente

Per informazioni sul Bando: consulta@regione.emilia-romagna.it

Per problemi tecnici legati alla piattaforma SIBER: assistenzasiber@regione.emilia-romagna.it

¹ La piattaforma propone in automatico l'e-mail associata all'identità SPID. E' possibile la sostituzione di questa e-mail con un'altra, in fase di registrazione oppure aggiornando i propri dati dall'Anagrafica Utenti