Modulo per richiesta approvazione proposta progettuale - Sezione Anagrafica

RESEARCH
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK

Inserire il Dipartimento di afferenza (DISU / DISAL) o "altro"

Dipartimento di afferenza	Data
	00/00/0000
Proponente	

Inserire il Nome e Cognome del proponente

Inserire la data di invio del modulo per l'approvazione (verrà presa in considerazione la data di invio della mail)

Modulo per richiesta approvazione proposta progettuale
- Sezione Finanziamento (bando competitivo)

RESEARCH
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK

Indicare se si tratta di un finanziamento a valere su un bando competitivo (internazione o nazionale)

Inserire il titolo del bando/programma di finanziamento

Inserire gli obiettivi della call di riferimento

Inserire l'indirizzo URL della call di riferimento

Inserire la data di scadenza della sottomissione indicata nel bando di riferimento

Se previsto dal bando, inserire il valore minimo e/o massimo del finanziamento previsto per singolo progetto

Finanziamento	
Tipologia	Bando competitivo ☐ Conto t
Titolo bando / Nome azienda	
Obiettivi	
URL bando / sito azienda	
Scadenza sottomissione	
Valore min / max singolo progetto	
Indicare eventuale co-fin	
Proposta progettuale	

Inserire, se indicato dal bando, la percentuale di co-finanziamento a carico dell'Ateneo

Modulo per richiesta approvazione proposta progettuale
- Sezione Proposta (bando competitivo)

RESEARCH
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK

	Proposta progettuale
Titolo	
Sintesi idea	
Attività specifiche LCU	
Ruolo LCU	Capofila ☐ Partner ☐ Unico prop
Eventuali criticità relative a sottomissione/realizzazione	
Responsabile scientifico LCU	
Referenti LCU per scrittura proposta progettuale	
Referenti LCU per realizzazione attività	
Capofila e partner	
Budget totale Indicare eventuale co-fin	
Budget LCU	
GRANT LCU	

Inserire il titolo del progetto e l'acronimo identificativo

Descrivere in poche righe l'idea della proposta progettuale

Descrivere in poche righe le attività in capo alla Link Campus University (LCU) per la realizzazione del progetto

Selezionare il ruolo di LCU all'interno della proposta progettuale: capofila (se LCU è ente proponente e responsabile del coordinamento del progetto) partner (se LCU partecipa come partner) unico proponente (se il progetto è presentato dall'università senza la partecipazione di altri partner o enti) subcontraente (se LCU è incaricata di seguire attività specifiche all'interno del progetto finanziato, non con ruolo di partner ma attraverso contrattualizzazione diretta) Nulla osta (se il Professore/Ricercatore incardinato LCU vuole far parte di un gruppo di Ricerca esterno a LCU e quest'ultima non ha nessun ruolo nel partenariato)

Indicare eventuali criticità relative alle caratteristiche del bando quali ad esempio: numero massimo di proposte ammissibili per ciascun proponente, vincoli specifici su requisiti dei partner o dei beneficiari… altro

Nome e Cognome del Responsabile scientifico del progetto

Elenco (nome e cognome) dei referenti LCU responsabili per la scrittura della proposta progettuale

Elenco (nome e cognome, SSD) dei referenti LCU responsabili della realizzazione delle attività progettuali

Inserire il nome dell'ente capofila (e relativo link di riferimento, se diverso da LCU) e l'elenco dei partner coinvolti nel progetto, specificando se possibile ruolo e indirizzo URL

Indicare (in €) il costo totale del progetto, indicando eventuali quote di co-finanziamento (il finanziamento richiesto, GRANT, sarà quindi il budget totale meno la quota di co-finanziamento)

Indicare (in €) il costo totale del progetto relativamente alla sola quota parte LCU, indicando eventuali quote di co-finanziamento (il finanziamento richiesto, GRANT, sarà quindi il budget totale meno la quota di co-finanziamento)

Se presente una quota di co-finanziamento Indicare (in €) il finanziamento richiesto: il budget LCU meno la quota di co-finanziamento (%Budget)

Modulo per richiesta approvazione proposta progettuale
- Sezione Proposta (bando competitivo)

RESEARCH
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK

Inserire (in mesi) la durata complessiva del progetto a partire dalla data di inizio prevista fino alla conclusione delle attività

Relativamente a personale interno di LCU (incardinati, ricercatori, borsisti e personale già contrattualizzato su LCU per il periodo di esecuzione del progetto), inserire una stima dell'impegno totale previsto in termini di risorse umane per il progetto, espresso in mesi/persona indicando ruolo e SSD.
Indicare espressamente se il bando non prevede tra i costi ammissibili lo staff cost interno.

Relativamente al personale da contrattualizzare per la realizzazione del progetto, indicare il numero di risorse specificando per ciascuna il profilo personale di riferimento (es. Ricercatore, Tecnico di Laboratorio, Dottorando, consulente…) e relativo SSD

Inserire (in €) il costo stimato per i contratti di cui alla riga precedente

Inserire (in €) lo staff cost totale stimato per il progetto

Inserire (in €) tutte le spese dirette necessarie per la realizzazione dell'attività progettuale, escluse le spese del personale (esempi di costi vivi sono viaggi, trasferte, materiali di consumo, acquisto/ noleg-gio attrezzatura , costi per eventi, pubblicazione, iscrizione a conferenze…)

Inserire (in €) le spese generali o costi indiretti come indicato da bando (spese forfettarie calcolate in percentuale al finanziamento richiesto che non richiedono esplicita rendicontazione)

Inserire il totale delle voci indicate (tale valore deve coincidere approssimativamente al Budget LCU)

Schema budget LCU previsto:	
	Durata progetto (mesi)
	N di risorse necessarie interne all'ateneo (indicare profilo/SSD di riferimento)
	N di risorse necessarie esterne (indicare profilo/SSD di riferimento)
	Costo stimato contratti per risorse esterne
	Staff cost totale
	Costi vivi (travel, macchinari, strumenti, attrezzature e impianti, coperture assicurative…)
	Costi indiretti/Spese Generali
	Totale (Staff cost tot+ Costi vivi+ Costi indiretti)

Modulo per richiesta approvazione proposta progettuale
- Sezione Finanziamento (conto terzi)

RESEARCH
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK

indicare se si tratta di una commissione diretta di ricerca (attività conto terzi, subcontraenza)

Inserire la denominazione del richiedente la commissione diretta

Inserire gli obiettivi della commissione di Ricerca

Inserire l'indirizzo URL dell'Ente Azienda committente

Inserire la data richiesta per la firma del contratto (gg/mm/aa)

Finanziamento	
Tipologia	Bando competitivo ☐ Conto terzi ☑
Titolo bando / Nome azienda	
Obiettivi	
URL bando / sito azienda	
Scadenza sottomissione	
Valore min / max singolo progetto	
Indicare eventuale co-fin	
Proposta progettuale	

lasciare i campi vuoti

Modulo per richiesta approvazione proposta progettuale
- Sezione Proposta (conto terzi)

RESEARCH
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK

Titolo	
Sintesi idea	
Attività specifiche LCU	
Ruolo LCU	Capofila ☐ Partner ☐ Unico prop
Eventuali criticità relative a sottomissione/realizzazione	
Responsabile scientifico LCU	
Referenti LCU per scrittura proposta progettuale	
Referenti LCU per realizzazione attività	
Capofila e partner	
Budget totale Indicare eventuale co-fin	
Budget LCU	
GRANT LCU	

Inserire il titolo del progetto e l'acronimo identificativo

Descrivere in poche righe la richiesta ricevuta dal committente

descrivere in poche righe le attività che LCU propone di fare

lasciare il campo vuoto

lasciare il campo vuoto

Nome e Cognome del Responsabile scientifico del progetto

Elenco (nome e cognome) dei referenti LCU responsabili per la scrittura della proposta progettuale

Elenco (nome e cognome, SSD) dei referenti LCU responsabili della realizzazione delle attività progettuali

lasciare il campo vuoto

lasciare il campo vuoto

Indicare (in €) il valore della commessa scientifica

lasciare il campo vuoto

Modulo per richiesta approvazione proposta progettuale - Sezione Proposta (conto terzi)

RESEARCH
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK

Inserire (in mesi) la durata complessiva del progetto a partire dalla data di inizio prevista fino alla conclusione delle attività

Relativamente a personale interno di LCU (incardinati, ricercatori, borsisti e personale già contrattualizzato su LCU per il periodo di esecuzione del progetto), inserire una stima dell'impegno totale previsto in termini di risorse umane per il progetto, espresso in mesi/persona indicando ruolo e SSD.
Indicare espressamente se il bando non prevede tra i costi ammissibili lo staff cost interno.

Relativamente al personale da contrattualizzare per la realizzazione del progetto, indicare il numero di risorse specificando per ciascuna il profilo personale di riferimento (es. Ricercatore, Tecnico di Laboratorio, Dottorando, consulente…) e relativo SSD

Inserire (in €) il costo stimato per i contratti di cui alla riga precedente

Inserire (in €) lo staff cost totale stimato per il progetto

Inserire (in €) tutte le spese dirette necessarie per la realizzazione dell'attività progettuale, escluse le spese del personale (esempi di costi vivi sono viaggi, trasferte, materiali di consumo, acquisto/ noleg-gio attrezzatura , costi per eventi, pubblicazione, iscrizione a conferenze…)

lasciare il campo vuoto

Inserire il totale delle voci indicate, tale valore deve coincidere approssimativamente al Budget LCU

Schema budget LCU previsto:	
	Durata progetto (mesi)
	N di risorse necessarie interne all'ateneo (indicare profilo/SSD di riferimento)
	N di risorse necessarie esterne (indicare profilo/SSD di riferimento)
	Costo stimato contratti per risorse esterne
	Staff cost totale
	Costi vivi (travel, macchinari, strumenti, attrezzature e impianti, coperture assicurative…)
	Costi indiretti/Spese Generali
	Totale (Staff cost tot+ Costi vivi+ Costi indiretti)