**SCHEDA DI UNITÀ OPERATIVA *(MODELLO C - Unità Operativa)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Istituzione** |  | | | | |
| **Ente di appartenenza[[1]](#endnote-1)** | CRA | **UNIVERSITÀ** | **CNR** | **PRIVATI** | **ALTRO**  **(specificare)** |
| **Indirizzo postale** |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Titolo del progetto[[2]](#endnote-2) |  |
| Tipo e titolo di attività internazionale[[3]](#endnote-3) |  |
| Durata del progetto (mesi) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Titolo del/dei WP [[4]](#endnote-4) (o linea/e di ricerca)** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Importo (€)** | **Costo totale[[5]](#endnote-5)** | **Spesa ammessa[[6]](#endnote-6)** | **Contributo concesso[[7]](#endnote-7)** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Responsabile scientifico della UO** | | **Nome** | **Cognome** |
| **Telefono e fax** | | **e-mail** | |
| **Istituzione beneficiaria** | **Denominazione:**  **codice fiscale**  **Indirizzo:**  **Tel.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail:**  **IBAN…………………………………….**  **ABI CAB BIC**    **Se enti pubblici conto di tesoreria unica n……………**  **(Legge 29.10.1984, N. 720 di "Istituzione del sistema di Tesoreria unica per Enti ed Organismi pubblici")** | | |
| **6. Curriculum[[8]](#endnote-8) del responsabile scientifico e pubblicazioni significative dell’Unità Operativa attinenti l’argomento**  ***(max ½ pagina)*** |  | | |

|  |
| --- |
| **7. Competenze e ruolo dell’Unità Operativa in relazione al progetto** (max ½ pagina) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. Descrizione della ricerca (max. 3 pagine)[[9]](#endnote-9)**   * 1. Obiettivi specifici   2. Piano di attività  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | WP | WP titolo | Attività e metodi | risultati | Indicatori di verifica | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  * + 1. Ricadute e benefici delle attività     2. Ostacoli prevedibili ed azioni correttive     3. Articolazione temporale delle attività descritte al punto 10.2 (diagramma tipo GANTT)     4. Piano di sfruttamento dei risultati |

|  |
| --- |
| **9. Collaborazioni esterne[[10]](#endnote-10)** (max ½ pag) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10. Elenco degli strumenti tecnico-scientifici funzionali alla ricerca proposta già in dotazione all’Unità operativa** (max. ½ pag) | | |
| Descrizione | Uso | Vita utile |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11. RISORSE PERSONALE ED ATTREZZATURE dell’unità operativa** | | | | | | |
| **Descrizione del personale impegnato nel progetto** | | | | | | |
| **11.1 Personale a tempo indeterminato** | **Categoria** | *Cognome e Nome* | *qualifica* | *Costo m/u* | *Mesi /uomo* | *Tot.* |
| **Ricercatori** |  |  |  |  |  |
| **Tecnici** |  |  |  |  |  |
| **Pers. ausiliario** |  |  |  |  |  |
| **Totale** | | |  |  |  |
| **11.2 Personale a tempo determinato [[11]](#endnote-11)** | **Ricercatori** |  |  |  |  |  |
| **Tecnici** |  |  |  |  |  |
| **Pers. ausiliario** |  |  |  |  |  |
|  | **Totale** | | |  |  |  |
| **Totale mesi/uomo** | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 11.3 Descrizione del personale (mesi/uomo) | | | | |
| **Categoria** | | **Periodo di esecuzione del progetto[[12]](#endnote-12)** | | |
| **1** | **2** | **Totale** |
| **Tempo**  **Indeterminato** | Ricercatori |  |  |  |
| Tecnici |  |  |  |
| Personale ausiliario |  |  |  |
| **Tempo**  **determinato** | Ricercatori[[13]](#endnote-13) |  |  |  |
| Tecnici[[14]](#endnote-14) |  |  |  |
| Personale ausiliario |  |  |  |
| **Totale** | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***11.4 Elenco degli strumenti tecnico-scientifici (attrezzature) e dei beni durevoli, funzionali alla ricerca proposta e imputati al progetto, già in dotazione* *o che si intende acquistare[[15]](#endnote-15)*** | | | | | |
| **Descrizione** (specificare se già in uso o da acquistare) | **Mesi di utilizzo  nel progetto (a)**  **/**  Mesi di ammortamento utile (b) | **Costo totale di acquisto € (c)** | **% di utilizzo per il progetto**  **(d)** | **Importo imputato**  **(a/b)\*c\*d** | **Spesa ammessa** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***12. Piano Finanziario***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Costo totale[[16]](#endnote-16)** | | | **Spesa ammessa[[17]](#endnote-17)** | | | |
| **1° periodo** | **2° periodo** | **Totale** | **1° periodo** | | **2° periodo** | **Totale** |
| **A) Personale** |  | | | | | | |
| **A1** Personale a tempo indeterminato |  |  |  |  | |  |  |
| **A2** Personale a tempo determinato |  |  |  |  | |  |  |
| **A3** Missioni |  |  |  |  | |  |  |
| 1. **Subtotale Personale** |  |  |  |  | |  |  |
| 1. **Materiale di consumo** |  |  |  |  | |  |  |
| **C) Spese per attività esterne** |  | | | | | | |
| C1 – Consulenze |  |  |  |  | |  |  |
| C2 – Convenzioni |  |  |  |  | |  |  |
| C3 – Manutenzioni e riparazioni |  |  |  |  | |  |  |
| **D) Attrezzature** |  |  |  |  | |  |  |
| **Totale parziale (A+B+C+D)** |  |  |  |  | |  |  |
| **E) Spese generali**  (max 10% di Tot. Parz) |  |  |  |  | |  |  |
| **TOTALE** |  |  |  |  | |  |  |
| **TOTALE CONTRIBUTO CONCESSO[[18]](#endnote-18) % pari ad €** | | | | | | | |
| **Timbro Istituzione** | | **Il responsabile di gestione (o delegato)[[19]](#endnote-19)**  ***nome e cognome*:** | | | **Il responsabile scientifico[[20]](#endnote-20)**  ***nome e cognome*:** | | |
| **firma** | | | **Firma** | | |

**Note alla compilazione**

1. **Modello C (scheda di Unità Operativa)**

   Barrare la casella che interessa [↑](#endnote-ref-1)
2. Indicare il titolo generale ed acronimo del progetto, come da scheda internazionale, in lingua inglese ed italiana [↑](#endnote-ref-2)
3. Indicare il tipo e denominazione dell’ azione (ERANET…., ERANET+….., JPI…. ecc) in cui si colloca il progetto [↑](#endnote-ref-3)
4. Indicare il/i WP in cui è impegnata l’unità operativa [↑](#endnote-ref-4)
5. Inserire il costo totale per l’unità operativa, inclusi oneri a carico del proponente se previsti [↑](#endnote-ref-5)
6. Indicare l’importo riportato nella nota Mipaaf di richiesta della modulistica [↑](#endnote-ref-6)
7. Indicare l’importo calcolato sulla spesa ammessa, secondo la % indicata nella nota Mipaaf di richiesta della modulistica [↑](#endnote-ref-7)
8. Indicare il percorso formativo, le esperienze professionali significative rispetto al tema del progetto, elencando, a discrezione, eventuali progetti in cui è stata già svolta attività di ricerca nello stesso settore, le pubblicazioni ritenute significative per la valutazione della competenza specifica per la gestione della linea di ricerca progetto, eventuale titolarità di brevetti. [↑](#endnote-ref-8)
9. Inserire brevi elementi di contesto delle attività nell’ambito del progetto internazionale in cui esse si collocano [↑](#endnote-ref-9)
10. Elencare eventuali soggetti esterni alla UO, se già elencati nel progetto presentato, e descrivere l’attività che sarà da essi svolta mediante consulenze o convenzioni il cui costo è da imputare, rispettivamente, alla voce C1 o C2 del riquadro 12 del presente Mod [↑](#endnote-ref-10)
11. Inserire in tale voce anche il personale da impegnare con assegno di ricerca, borsa di studio, contratto a tempo determinato (specificare), inserendo, al posto del nome, la dicitura “da individuare” in caso di attribuzione dell’incarico con procedura concorsuale sostenuta con le risorse del progetto stesso [↑](#endnote-ref-11)
12. Il periodo di esecuzione del progetto è ripartito in due parti: 1 - medio termine che corrisponde alla metà della durata del progetto; 2 - fine periodo al termine del progetto [↑](#endnote-ref-12)
13. inserire in tale voce anche il personale da impegnare con assegno di ricerca, borsa di studio, contratto a tempo determinato [↑](#endnote-ref-13)
14. Inserire in tale voce eventuali borse di studio assegnate (o da assegnare) a diplomati o laureati (laurea triennale) [↑](#endnote-ref-14)
15. Sono ammesse solo le quote di ammortamento relative alla durata del progetto [↑](#endnote-ref-15)
16. Inserire per ogni singola voce di spesa il costo totale per l’unità operativa, inclusi oneri a suo carico, se previsti [↑](#endnote-ref-16)
17. Il totale della spesa ammessa è quello indicato nella nota Mipaaf di richiesta della modulistica; la ripartizione per voci è stabilita dall’Unità proponente, in linea con quanto indicato nella proposta di progetto già presentata [↑](#endnote-ref-17)
18. Indicare l’importo calcolato sulla spesa ammessa, secondo la % indicata nella nota Mipaaf di richiesta della modulistica [↑](#endnote-ref-18)
19. Firma del responsabile di gestione (o suo delegato) dell’ente di appartenenza della UO, beneficiario del finanziamento spettante per le attività descritte nel mod. C [↑](#endnote-ref-19)
20. Firma del responsabile scientifico della UO, quale referente ed attuatore, in compartecipazione con i collaboratori indicati, delle attività descritte nel mod. C [↑](#endnote-ref-20)