**SCHEDA PROGETTO DI RICERCA**

**(da compilare integralmente in fase di proposta ad eccezione delle parti in BLU che si compileranno a progetto finanziato)**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME COMPLETO PROGETTO** |  |
| **ACRONIMO** |  |
| **Data di entrata in vigore del GRANT/CONVENZIONE e n. di protocollo/repertorio**  |  |
| **Data prevista di inizio-fine progetto**  |  |
| **Durata del progetto (in mesi)** |  |
| **Tipo di finanziamento**(HE-RIA, HE-ERC, HE-Marie Curie, altra call Horizon Europe, di Ateneo, Erasmus, Prin, ecc) |  |
| **Nome e/o sigla bando**  |  |
| **Data di scadenza del bando** |  |
| **Link del bando** |  |
| **Responsabile scientifico/PI per UNIBO**(Docente di riferimento del dipartimento) |  |
| **Eventuali altri docenti coinvolti di UNIBO** |  |
| **Ruolo UNIBO/Dipartimento**(Coordinatore Scientifico, Partner, WP Leader, Host Institution) |  |
| **Se UNIBO è partner, indicare l’istituzione capofila** |  |
| **E-mail e nominativo del contatto amministrativo del capofila** |  |
| **SOLO per progetti con impatto sulla DIDATTICA (es. ERASMUS+, Jean Monnet), è stato avvisato il Delegato alla didattica?** (Sì / No) |  |
| **Importo totale (contributo totale per UNIBO)** |  |
| **Costo complessivo progetto per UNIBO**(diverso dal contributo in caso di cofinanziamento) |  |
| **Tempistiche di erogazione del finanziamento** (pre-finanziato, a tranches, reporting period, pagamento tutto alla fine, ecc,) |  |
| **Periodi di rendicontazione**(specificare ogni quanti mesi) |  |
| **N. di unità di personale da reclutare, tipo di contrattualizzazione (es. contratto di ricerca, borsa di ricerca, collaborazione occasionale, ecc.) e mesi di durata di ciascun contratto** |  |
| **Acquisti > di € 140.000 previsti** (Sì / No. Se “Sì”, indicare il/i tipo/i di acquisti previsti) |  |
| **Acquisti ≤ di € 140.000 previsti**(Es: eventi, workshop, pubblicazioni, Open Access, ecc.) (Sì / No. Se “Sì”, indicare il/i tipo/i di acquisti previsti) |  |
| **MISSIONI previste** (Sì / No) |  |
| **Organizzazione di eventi previsti presso UNIBO**(Sì / No. Se “Sì”, inserire importo e data indicativi. Gli eventi sono considerati come acquisti) |  |
| ***Compilare solo per Horizon Europe*****CFS (certificato di audit) previsto per il budget UNIBO?** (Sì / No)(solo per budget superiori a € 430.000) |  |
| **Necessità di ANTICIPI dal Dipartimento (***se previste spese che devono avere copertura finanziaria prima degli incassi previsti da progetto*)(Sì / No) |  |
| **Possibilità di PREMIALITA’**(se prevista da progetto/intenzione di richiederla) (Sì / No) |  |
| **Eventuali complessità da segnalare**(scadenze/report/acquisti/missioni) |  |
| **Project Abstract** (max 200 parole) |  |

**ATTENZIONE: è previsto il prelievo della % dipartimentale (Delibera CDD, Prot. n° 866/2023 del 17/04/2023) con riferimento agli importi gestiti dal dipartimento, con le seguenti aliquote:**

* 3% ai progetti inferiori a € 99.999 (al netto di prelievi di altri soggetti)
* 5% ai progetti compresi tra € 100.000 e 999.999 (al netto di prelievi di altri soggetti)
* 7% ai progetti superiori a € 1.000.000 (al netto di prelievi di altri soggetti)

**BUDGET:**

Sulla base delle Linee Guida acquisite e/o delle indicazioni presenti nel bando, alla presente scheda è necessario allegare il file Excel del budget o lo schema di budget contenente tutte le voci di spesa dettagliate e coerenti con l’entità del finanziamento richiesto.

Se, una volta consegnata la scheda, si dovessero apportare cambiamenti al budget prima della presentazione ufficiale del progetto, sarà cura del/la proponente avvisare tempestivamente e contestualmente via e-mail gli uffici (sps.ricerca@unibo.it), sps.direttore@unibo.it e il/la delegato/a alla Ricerca. Si ricorda che i suddetti cambiamenti dovranno essere marginali e non potranno modificare in maniera sostanziale l’impostazione del budget della proposta già approvata dalla Giunta. In caso di modifiche sostanziali si dovrà procedere con una nuova approvazione.