



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO
IN SINERGIA CON IL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
POR 2014 – 2020 – Ob. “Investimenti a favore della crescita e
dell’occupazione”



GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

La ricerca a sostegno della trasformazione aziendale -Innovatori in azienda-

ASSEGNI DI RICERCA 2018



INDICE

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	6
SCHEDA N. 3 – PARTNER.....	7
SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO.....	10
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI	14
APPENDICE	20

PREMESSA

La Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto a quanti presentano le proposte in risposta all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 11 del 05/01/2018 – **La ricerca a sostegno della trasformazione aziendale - Innovatori in azienda - Assegni di ricerca 2018**. La lettura della Guida, quindi, va correlata ad una lettura attenta della Direttiva (Allegato B alla succitata DGR).

La Guida richiama la struttura a “Schede” prevista nell'applicativo web “APPROVO” per la presentazione dei progetti FSE cui si accede all'indirizzo <http://formazione.regione.veneto.it/Approvo/>.

A tal proposito si invita anche a un'attenta consultazione del “Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti APPROVO”, che consente un'immediata comprensione delle modalità di utilizzo del nuovo applicativo e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone. Il manuale è disponibile all'indirizzo sopra indicato¹.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 11 del 05/01/2018 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori informazioni per la presentazione dei progetti, gli operatori possono contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Formazione e Istruzione, **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00**

- per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) ai numeri 041 279 5020 – 5062;
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico: 041 279 5147;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5120 - 5127.

Inoltre, per quesiti di tipo contenutistico è possibile inviare una richiesta all'indirizzo e-mail bandifse.formazione@regione.veneto.it specificando nell'oggetto “**Assegni di ricerca 2018**”.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso in oggetto.

Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo formazioneistruzione@pec.regione.veneto.it, secondo le modalità previste in Direttiva.

Il passaggio del progetto in “stato confermato”, attraverso l'apposita funzione dell'applicativo “APPROVO”, deve in ogni caso avvenire prima della presentazione della domanda e della relativa modulistica, quindi prima dell'invio della PEC, pena l'inammissibilità del progetto.



Si invita a porre particolare attenzione alle informazioni contrassegnate da questo simbolo.

¹¹ Per poter accedere all'applicativo Approvo e ai relativi documenti è possibile cliccare anche sul seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori>

SCHEMA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

La scheda fornisce informazioni di sintesi sul progetto.

Soggetto proponente: riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l'acronimo.

Obiettivo: campo precompilato dall'applicativo con la sigla IFCO – Investimenti a Favore della Crescita e dell'Occupazione

Titolo progetto: si chiede di inserire un titolo che sia il più indicativo e rappresentativo possibile dell'intero progetto.

Area tematica: selezionare una e una soltanto tra le seguenti opzioni:

- **Smart Agrifood:** selezionare **6**
- **Sustainable Living:** selezionare **15**
- **Smart Manufacturing:** selezionare **2**
- **Creative Industries:** selezionare **17**

Tipologia progetto: selezionare dall'elenco a destra una delle seguenti tipologie di progetto:

- **BMT** - progetti di tipologia INTRA-ATENEIO/INTER-ATENEIO – **MONOTEMATICI-**
- **BPT** - progetti di tipologia INTRA-ATENEIO/INTER-ATENEIO – **PLURITEMATICI** –
- **CMT** - progetti di tipologia INTERREGIONALE/TRANSNAZIONALE – **MONOTEMATICI** –
- **CPT** - progetti di tipologia INTERREGIONALE/TRANSNAZIONALE – **PLURITEMATICI**

Tipologia azioni: selezionare una e una soltanto tra le seguenti opzioni:

- **INTRA:** selezionare nel caso di progetto **Intra-ateneio interdisciplinare;**
- **IMONO:** selezionare nel caso di progetto **Inter-ateneio monodisciplinare;**
- **INTER:** selezionare nel caso di progetto **Inter-ateneio interdisciplinare;**
- **IRREG:** selezionare nel caso di progetto **Interregionale;**
- **TRAN:** selezionare nel caso di progetto **Transazionale**

Codice ATECO del progetto: in questo campo **obbligatorio** va indicato il codice ATECO del progetto. Si precisa che in tale campo va indicato il codice ATECO del soggetto proponente.

Comune sede progetto: indicare la sede prevalente del progetto, ovvero il luogo prevalente di svolgimento dell'attività (nel caso non sia individuabile una sede prevalente, va indicata la sede legale od operativa del soggetto proponente).

Istat comune e Provincia: campi precompilati dall'applicativo con i dati relativi al "Comune sede progetto" selezionato.

Utenza interessata: selezionare l'opzione "Mista".

Province di diffusione: indicare le sedi di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province sceglierne più di una.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

Ruolo referente: specificare il ruolo ricoperto all'interno dell'organismo di formazione.

Telefono referente, Cellulare referente e E-mail referente: inserire i dati utili per poter contattare il referente.

Nota Bene: Inserire tutte le informazioni valide per il reperimento diretto del referente, privilegiando, ove possibile, contatti mail o numeri telefonici diretti. Si chiede di porre particolare cura nella compilazione di questi campi, inserendo i riferimenti esatti del referente, poiché **tali dati vengono utilizzati dall'Amministrazione regionale anche per convocazioni riferite alle attività progettuali.**



ALLEGATI: Si precisa che non è necessario allegare alcun file nel presente applicativo.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

La scheda contiene la presentazione del **Soggetto proponente** del progetto ed è fondamentale per la comprensione della coerenza tra la struttura proponente, il progetto presentato e il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali.

Si ricorda che, nell'ambito della Direttiva possono presentare progetti:

- gli Atenei, gli Enti e le Istituzioni contemplati dall'art. 22 della Legge n. 240 del 30 dicembre 2010, accreditati dalla Regione del Veneto nell'ambito della **formazione superiore** nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati"), e gli atenei, enti ed istituzioni non iscritti/e nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per la formazione superiore ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004, entro la data di scadenza del presente Bando.

Codice fiscale, Partita IVA, Indirizzo, Comune, Provincia, Cap: campi precompilati dall'applicativo web e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni al competente **Ufficio Accreditamento** – tel. 041 279 5136 – 5069.

Telefono, Fax, E-mail, indirizzo PEC: campi obbligatori in cui riportare i riferimenti da utilizzare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente.

Attività (class. ATECO 2007): campo obbligatorio ove inserire il codice che rappresenta l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (class. MONIT): va indicata l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE, a tale scopo selezionare la voce più idonea tra quelle riportate dalla "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

Presentazione proponente: sintetica presentazione del soggetto proponente che metta in luce la sua rappresentatività e il grado di raccordo con i destinatari della presente Direttiva nonché con i sistemi produttivi locali.



ATTENZIONE: In tale campo deve essere specificato il Dipartimento responsabile del progetto

SCHEMA N. 3 – PARTNER

La scheda contiene i dati necessari alla valutazione delle caratteristiche del partenariato che si intende introdurre nel progetto e va compilata in maniera accurata affinché la valutazione del partenariato previsto possa essere effettuata nel miglior modo possibile.

È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner del progetto. Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel “Modulo di adesione in partnership” (Allegato B al presente decreto).

Nell’ambito della presente Direttiva, ogni progetto deve contemplare obbligatoriamente un solido ed efficace partenariato aziendale con tante imprese, con sede operativa in Veneto, per quanti destinatari sono coinvolti nel progetto. Considerato che si presume che una stessa azienda possa essere interessata a più ricerche, è possibile che quest’ultima aderisca in partenariato a più progetti. Tuttavia, è auspicabile che, nei progetti che condividono lo stesso partner aziendale, ve ne sia in partenariato almeno un altro. Detta variabile influenza la valutazione di merito del progetto.

Si ricorda che, tutti i progetti interregionali/transnazionali devono contemplare il partenariato con altri atenei/centri di ricerca fuori regione. Pertanto, nel caso di progetti inter-regionali, sarà obbligatorio prevedere un partenariato con almeno un ricercatore di un ateneo/centro di ricerca fuori regione, mentre, per i progetti transnazionali, sarà obbligatorio prevedere un partenariato con almeno un ricercatore di un altro ateneo/centro di ricerca estero.

ATTENZIONE

L’ateneo/centro di ricerca fuori regione o estero dovrà entrare **obbligatoriamente** in partenariato, in qualità di **partner di rete**.

Si ricorda, infine, che saranno considerati premianti nei partenariati i seguenti elementi:

- nei progetti intra-ateneo/inter-ateneo sarà considerata premiante la richiesta di almeno una *fellowship visiting*;
- nei progetti interregionali/transnazionali sarà considerato premiante il coinvolgimento di atenei/centri di ricerca del Triveneto, nell’ottica di contribuire alla costruzione di un *competence center* del Nord-Est.

Nell’ambito della presente Direttiva è possibile attivare anche partnership qualificate con soggetti rappresentativi del sistema produttivo del Veneto quali: Associazioni di Categoria, Organizzazioni sindacali, Camere di Commercio, Enti bilaterali, Organizzazioni di distretto, nonché con Enti accreditati per la formazione continua che, per la specifica esperienza e la fitta rete di rapporti consolidati nel territorio, possono favorire una maggiore sinergia con le imprese.

Denominazione soggetto partner: riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l’acronimo.

ATTENZIONE

Le partnership devono essere rilevate anche nello specifico modulo di adesione (Allegato B al presente Decreto) che deve essere trasmesso agli uffici regionali **unitamente alla domanda quale parte integrante e sostanziale della stessa**.

Tipologia partenariato: scegliere tra le opzioni presenti una delle seguenti:

- Partenariato aziendale (AZ)
- Partenariato non aziendale (NA) - per partner operativo e/o partner di rete

Codice fiscale: si suggerisce di prestare attenzione nella compilazione di tale campo in quanto è la chiave per l’individuazione del soggetto partner.

Dimensione partner: selezionare una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

Numero addetti: inserire il numero di lavoratori occupati (dipendenti e collaboratori purché inseriti in modo stabile) presso il partner.

Partita IVA, Indirizzo sede legale, Comune sede legale, Istat Comune sede legale, Provincia sede legale, Tel, Fax, E-mail, E-mail PEC, Legale rappresentante partner, Referente soggetto partner, Telefono referente, Cellulare referente, E-mail referente: riportare i dati anagrafici del soggetto partner.



ATTENZIONE

Nota Bene: E' **obbligatorio** inserire tutte le **informazioni** valide per il reperimento diretto del referente di ogni singolo partner indicato nella Scheda 3, inserendo il suo indirizzo mail e numeri telefonici diretti.

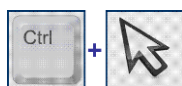
Non è possibile inserire indirizzi mail generici o indirizzi mail riconducibili ad altri partner o al soggetto referente.

I dati inseriti a progetto saranno utilizzati dall'Amministrazione regionale per comunicazioni e convocazioni riferite all'attività progettuale. Qualsiasi variazione va tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

Forma giuridica partner: selezionare una delle opzioni riportate nella "Tabella 2 – Forma giuridica" in appendice alla presente guida.

Altre caratteristiche del partner: selezionare una o più delle opzioni proposte. Il campo è **obbligatorio**. Le opzioni disponibili sono:

- ✓ **CCIAA** da selezionare qualora il partner sia Camera di Commercio;
- ✓ **CAT** da selezionare per Associazioni di categoria, Organizzazioni sindacali, Enti bilaterali, Organizzazioni di distretto;
- ✓ **UNIRIC** da selezionare per Università, Istituti di ricerca;
- ✓ **RICEST** da selezionare per Università, Istituti di ricerca esteri;
- ✓ **ODF** da selezionare per Enti accreditati per la formazione continua;
- ✓ **AZ** da selezionare qualora il partner sia una azienda;
- ✓ **NA** da selezionare se nessuna delle opzioni si verifica.



SCELTA MULTIPLA

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, nei campi che prevedono la possibilità di scegliere più di una delle opzioni proposte, la scelta può essere effettuata tenendo premuto il tasto della tastiera "control – ctrl" ed in contemporanea "cliccando" sulle voci del menù desiderate con il tasto sinistro del mouse.

Partner accreditato: specificare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni "SI"/"NO".

Codice accreditamento partner: nel caso di un partner accreditato tale campo è obbligatorio.

Attività (class. ATECO): attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (class. MONIT): si tratta dell'attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE. Selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate nella "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

Presentazione del partner: fornire informazioni dettagliate sul profilo e sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

**ATTENZIONE**

In tale campo va specificato il Dipartimento responsabile dell'Assegno/i

**ATTENZIONE**

Per i progetti di **interregionali/transnazionali**, che prevedono obbligatoriamente la presenza in partenariato di almeno un ricercatore di un ateneo/centro di ricerca fuori regione (**interregionali**) o almeno un ricercatore di altro ateneo/centro di ricerca estero (**transnazionali**), descrivere dettagliatamente in tale campo il profilo del ricercatore, le attività della sua ricerca e la coerenza con gli obiettivi progettuali della proposta progettuale presentata, nonché il valore aggiunto apportato dell'ateneo/centro di ricerca prescelto (in qualità di partner di rete) alla realizzazione delle ricerca proposta.

Descrizione ruolo: descrivere il ruolo che intende ricoprire il partner e che deve essere formalizzato in fase di presentazione del progetto.

Funzioni affidate: selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della “Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida.

Le funzioni selezionate devono essere coerenti con quanto specificato nel campo “**Descrizione ruolo**”.

Nel caso vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla.

**SCELTA MULTIPLA**

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, nei campi che prevedono la possibilità di scegliere più di una delle opzioni proposte, la scelta può essere effettuata tenendo premuto il tasto della tastiera “control – ctrl” ed in contemporanea “cliccando” sulle voci del menù desiderate con il tasto sinistro del mouse.

Importo previsto affidamento: campo **obbligatorio** nei seguenti casi:

- per i partner che hanno un budget assegnato (partner operativi)

Ruolo referente: indicare brevemente il ruolo del referente del partner nel progetto specifico.

SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO

Nella Scheda devono essere delineate dettagliatamente le caratteristiche generali e gli obiettivi del progetto presentato.

Descrivere, in questa Scheda, lo **scopo della ricerca** e della/e **macro-tematica/macro-tematiche** che si intende/intendono indagare nell'ambito dell'area di **specializzazione intelligente (RIS3)** a cui il progetto fa riferimento. Illustrare le **traiettorie di sviluppo e tecnologiche**, come individuate dal processo di "*Fine Tuning*", che verranno sviluppate dagli assegni di ricerca, il loro collegamento e i margini di ricaduta sul sistema economico regionale. Descrivere come le ricerche contribuiranno a cogliere le opportunità offerte dalla rivoluzione tecnologica e dalla "fabbrica 4.0" e quali relazioni possono svilupparsi in merito a nuovi modelli di business. Illustrare come il progetto intende trasferire i risultati delle ricerche all'interno del sistema produttivo territoriale, per tradurre i risultati scientifici in vera e propria innovazione. Se pertinente, descrivere come i risultati del progetto di ricerca possano risultare utili alla creazione di *competence center*, così come individuati dal Piano Nazionale Industria 4.0.

Motivazione intervento/fabbisogni (max. 6.000 caratteri) - descrivere:

- la motivazione della scelta della tipologia progettuale (intra-ateneo/inter-ateneo, interregionale/transnazionale), la coerenza tra le attività di indagine proposte e l'ambito tematico della strategia di specializzazione intelligente (RIS3) prescelto;
- la motivazione della scelta della/e macro-traiettorie/macro-traiettorie di sviluppo che si intendono analizzare mettendo in evidenza i margini di ricaduta, supportati da analisi/studi/dati e indagini circostanziate, sul sistema produttivo e il tessuto socio-economico di riferimento, che consentono di focalizzare la proposta rispetto all'ambito della RIS3 in cui il progetto si inserisce;
- la scelta delle traiettorie di sviluppo e tecnologiche a cui gli assegni di ricerca faranno riferimento;
- per i progetti interregionali/transnazionali, la scelta degli atenei/centri di ricerca fuori regione e/o esteri coinvolti dal progetto e il loro sinergico valore aggiunto per il raggiungimento degli esiti della ricerca, nonché il raccordo tra gli obiettivi della ricerca e le "*fellowship visiting*" previste.

Obiettivi formativi (max. 6.000 caratteri) - descrivere:

- gli obiettivi scientifici e tecnologici del progetto (la descrizione puntuale di ciascun assegno deve essere dettagliata nella Scheda 6 corrispondente);
- il tipo di supporto fornito dalle strutture - Università/Centro di Ricerca/Impresa - presso le quali si realizzerà la ricerca;
- le conoscenze e le competenze che la ricerca intende sviluppare;
- le forme di coordinamento tra i diversi Atenei/Centri di Ricerca coinvolti nel progetto, specificando come le singole attività di ricerca siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Destinatari (max. 3.000 caratteri): descrivere le caratteristiche dei destinatari e la coerenza del curriculum accademico/professionale con gli obiettivi della ricerca.

Si ricorda che sono soggetti destinatari degli assegni di ricerca della presente direttiva:

- **disoccupati/inoccupati, aventi al massimo 35 anni compiuti, in possesso di un diploma di laurea (corso di studi di durata non inferiore a 4 anni, previsto dagli ordinamenti**

didattici previgenti al D.M. n. 509/1999) o di laurea specialistica/magistrale (ai sensi rispettivamente dei D.M. n. 509/1999 e n. 270/2004).

Si ricorda, inoltre, che gli assegni di ricerca non possono essere conferiti a coloro che sono iscritti, per tutto il periodo di durata del percorso di ricerca (12 mesi) a: corsi di laurea triennale, di laurea specialistica o magistrale, di dottorato di ricerca, master universitari, sia in Italia che all'estero. Non possono essere cumulati, inoltre, ad altre borse o indennità di studio a qualsiasi titolo conferite nello stesso arco temporale di svolgimento dell'attività di ricerca.

Considerate le differenti disposizioni regolamentari dei diversi Atenei, nell'ambito della presente iniziativa è possibile ammettere i dottorandi solo nel caso in cui venga sospeso il relativo percorso di dottorato per tutta la durata dell'assegno finanziato dalla Regione.

Numero destinatari: inserire esclusivamente il numero di assegnisti veneti (**codici fiscali diversi**) che usufruiranno degli interventi.

**ATTENZIONE**

Per i progetti di tipologia interregionale/transnazionale il ricercatore che proviene da un ateneo/centro di ricerca fuori regione o estero non contribuisce a determinare il numero di destinatari della presente Direttiva.

Codici priorità: indicare, selezionando **una o più** delle opzioni proposte, gli elementi di premialità che caratterizzano i progetti ai fini della valutazione per l'inserimento nelle graduatorie di merito:

- FELLOW – per i progetti intra-ateneo/inter-ateneo– qualora si faccia richiesta di almeno una *fellowship visiting*;
- TRIV – per i progetti interregionali – qualora ci sia il coinvolgimento di atenei/centri di ricerca del Triveneto;
- NA - Nessuna delle precedenti.

Descrizione progetto (MOVE): sintetica descrizione del progetto proposto (*abstract*), che espliciti obiettivi e finalità perseguite, utile ai fini del monitoraggio (**max. 255 caratteri**).

**ATTENZIONE**

Tale campo dell'applicativo riconosce l'inserimento esclusivamente di parole in lingua italiana.

Tipologie di intervento (max. 5000 caratteri): descrivere le caratteristiche degli interventi di **ricerca-intervento** (qualora previsti) che si intendono realizzare, evidenziando in che modo essi sono funzionali alla ricerca dell'assegnista coinvolto e come essi possono favorire il trasferimento tecnologico nell'azienda ospitante e il venirsi a creare di processi d'innovazione di prodotto e/o nuovi modelli di business.

Modalità di diffusione (max. 5.000 caratteri): indicare le modalità di disseminazione e diffusione dei prodotti intellettuali realizzati dagli assegnisti di ricerca, nonché i momenti di condivisione pubblica degli esiti delle ricerche condotte (**giorno della ricerca**), con indicazione degli *stakeholder* del territorio che verranno coinvolti.

Figure professionali utilizzate: nel caso di progetti di **tipologia interregionale/transnazionale**, descrivere il profilo dei docenti e/o ricercatori provenienti da atenei internazionali che verranno impiegati nelle attività di ricerca oggetto della proposta progettuale e che risulteranno beneficiari di borse per *visiting scholars (visiting fellowship)*.

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per il monitoraggio delle attività progettuali e la valutazione dei risultati del progetto.

Descrizione azioni complementari: descrivere (qualora previste) le eventuali tipologie di spesa per dotazioni direttamente strumentali all'attività di ricerca dell'assegnista e come quest'ultime siano necessarie al corretto svolgimento del progetto e ad esso direttamente collegate.

Descrizione viaggi dei destinatari: descrivere, se previsti, i viaggi dei destinatari fuori dalla Regione e/o all'estero, indicando la motivazione, la tipologia di struttura presso la quale si svolgerà l'attività, il luogo, la durata del soggiorno, l'esigenza didattica alla quale rispondono e il relativo apporto al progetto.

ATTENZIONE



Si ricorda che nei progetti di tipologia inter-ateneo/intra-ateneo la partecipazione a seminari, congressi e/o lezioni, approfondimenti didattici in altre Regioni e/o all'estero presso Università, Centri di Ricerca, imprese, visite a fiere/esposizioni, ecc., sono consentite; tuttavia, la relativa realizzazione, dovrà rientrare nel valore dell'assegno. Per tali tipologie di progetti, se non sono previsti viaggi, scrivere nell'apposito campo “**Viaggi non presenti**”.

Per i progetti di tipologia interregionale/transnazionale, in cui è previsto un riconoscimento dei costi per le spese di mobilità, illustrare in questo campo le motivazioni del viaggio e il relativo apporto al progetto, descrivendone i dettagli nell'apposita Scheda 6.

Scheda 4 - Parte finanziaria

Nel nuovo formulario, il piano finanziario è distinto in Costi di progetto (da imputare nella scheda 4) e Costi di intervento (da imputare in ciascuna scheda 6).

Nella Scheda 4 si trova la parte del piano finanziario riguardante le fonti di finanziamento (categoria A).

Le voci finanziarie sono composte dal valore unitario e dalla quantità, la loro moltiplicazione dà il valore totale.

Si può accedere al piano finanziario aggregato dal link RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO riportato nella pagina Indice delle Schede.

Va prestata particolare attenzione alla quadratura tra le fonti di finanziamento (categoria A) e i costi del progetto (sia quelli riportati in scheda 4 che quelli relativi alla scheda 6).

VOCI FINANZIARIE:

A1. Contributo pubblico: va inserito il contributo pubblico richiesto.

B3.7 Materiali di consumo (titolo della voce di spesa meramente indicativo): nel caso di richiesta di riconoscimento spese (a costi reali) per dotazioni direttamente strumentali all'attività di ricerca dell'assegnista.



Si ricorda che, le spese relative alle dotazioni direttamente strumentali alla realizzazione dell'attività dell'assegnista, potranno essere riconosciute al beneficiario (Ateneo) se sostenute limitatamente alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto. Tali costi non potranno superare il 20% del valore complessivo del progetto.

SCHEDA N. 6 – INTERVENTI

Il formulario della Scheda 6 inerente gli interventi è dinamico ed i campi compilabili vengono resi visibili a seconda della tipologia di intervento scelto.

Per la compilazione dei campi di questa scheda si faccia riferimento al Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti "APPROVO".

Ogni intervento previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una Scheda 6 Interventi.

Per poter procedere con la compilazione si deve cliccare su "nuovo intervento" e, al termine della stessa, salvarlo con la relativa "conferma intervento".

Gli interventi selezionabili sono i seguenti:

- Assegni di ricerca (RIC) - **una scheda per ogni assegnista;**
- Action Research (ARH) - da selezionare per gli interventi di **ricerca-intervento**
- Mobilità formativa territoriale (MFTE) – solo per i progetti di tipologia interregionale - **una scheda per ogni assegnista;**
- Mobilità formativa transnazionale (MFTR) – solo per i progetti di tipologia transnazionale - **una scheda per ogni assegnista.**
- Fellowship visiting (SHIP) – **una scheda per ogni fellowship**
- Borse di ricerca (BIC) – **una scheda per ogni borsa collegata a ciascun assegnista**
- Eventi innovativi d'incontro con le imprese (BTS) – da selezionare in merito agli **Eventi moltiplicatori**

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

Titolo intervento: si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri.



Con riferimento al titolo degli Assegni di ricerca (RIC) deve essere indicata con chiarezza la traiettoria di sviluppo e tecnologica a cui l'assegno fa riferimento.

Comune sede dell'intervento: questo campo va compilato con l'inserimento del comune sede dell'intervento. In presenza di più edizioni realizzate in sedi diverse, inserire la sede della prima edizione. Si ricorda che il gestionale non consente l'inserimento di sedi al di fuori del territorio veneto, quindi nel caso fosse necessario indicare una sede extraregionale, si invita ad inserire la sede del soggetto proponente. La sede precisa dell'intervento extraregionale deve essere descritta nel campo "Descrizione intervento" e, qualora il progetto venga approvato, verrà successivamente inserita nel sistema gestionale dedicato.

Ore totali intervento: riportare il numero delle ore di **ciascuna singola edizione** dell'intervento secondo i parametri minimi e massimi indicati nella Direttiva (es. se un intervento è strutturato in 3 edizioni di 24 ore ciascuna, in questo campo va inserito solo il valore 24). Per quanto riguarda l'intervento assegno di ricerca (la cui durata è 12 mesi), si precisa di considerare 160 ore/mese. Per quanto riguarda l'intervento borse di ricerca (la cui durata massima è 4 mesi), si precisa di considerare 160 ore/mese. Per quanto riguarda gli interventi di mobilità interregionale e transnazionale, si precisa di considerare 40 ore/settimana.

Tipologia intervento: la tipologia di intervento è già stata precedentemente selezionata.

Tipologia destinatari previsti: selezionare nel box a destra la tipologia di destinatari previsti e ammessi dalla Direttiva (assegnisti selezionati da atenei/centri di ricerca veneti), inserendo il numero previsto (VA INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI DESTINATARI PRESENTI E COMPRESI IN

TUTTE LE EDIZIONI). Questo campo servirà a compilare automaticamente il campo “Numero totale destinatari”.

Numero totale destinatari: campo calcolato automaticamente dal sistema. (COMPRENDE I DESTINATARI DI TUTTE LE EDIZIONI PREVISTE).

Numero edizioni previste: riportare il numero di edizioni. Nel campo è automaticamente inserita una edizione.

Per le tipologie di intervento codici RIC, ARH, MFTE, MFTR, SHIP, BIC, BTS i campi da compilare sono i seguenti:

Descrizione del servizio (max. 6.000 caratteri): descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire.

La sede in cui si svolgeranno i suddetti interventi deve essere descritta adeguatamente in questo campo.

Per quanto riguarda l'**assegno di ricerca**, rispetto alla descrizione generale del progetto di ricerca proposto di cui alla scheda 4, in questo campo, va dettagliatamente descritto il percorso di ricerca di ciascun assegnista, specificando i contenuti, le metodologie e gli strumenti che verranno utilizzati. Si dovranno descrivere, pertanto, le caratteristiche degli interventi che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi di ricerca prefissati, menzionando l'articolazione del percorso, le sedi previste per lo svolgimento della ricerca (Università/Centro di ricerca, Azienda, Studio personale); indicare, inoltre, l'eventuale permanenza in azienda del destinatario, le modalità di realizzazione dell'attività di ricerca-intervento previste dal progetto, descrivere il contenuto di eventuali viaggi di studio (sia quelli obbligatori per tipologia progettuale che quelli non obbligatori), ecc. .



ATTENZIONE

Va compilata una scheda 6 per ciascun assegno di ricerca.

Nel caso della **mobilità interregionale e transnazionale**, in questo campo vanno descritte le attività di ricerca che si svolgeranno fuori regione o all'estero, illustrando come quest'ultime sono funzionali al raggiungimento dei risultati della ricerca.

Nel caso di attività **di ricerca-intervento** vanno descritti adeguatamente gli obiettivi prefissati e le modalità operative, mettendo in evidenza come tali attività sono funzionali agli esiti del percorso di ricerca. Qualora siano previste attività di ricerca-intervento collegate a più di un ricercatore, ogni singola attività dovrà essere descritta in un'apposita Scheda 6 ad essa esplicitamente dedicata.

Nel caso delle **fellowship visiting** va descritta come l'attività di ricerca del docente/ricercatore proveniente dall'ateneo internazionale sia funzionale al raggiungimento degli obiettivi del progetto di ricerca, le modalità di svolgimento della collaborazione, ecc. Qualora siano previste più attività di fellowship visiting, ognuna di essa dovrà essere descritta in un'apposita Scheda 6.

Nel caso di **borse di ricerca** va descritta l'attività di affiancamento dei borsisti agli assegnisti di ricerca, specificando le modalità operative della collaborazione. Qualora siano previste più borse di ricerca, ogni singolo intervento dovrà essere descritto in un'apposita Scheda 6 ad esso specificatamente dedicata.

Nel caso degli **eventi moltiplicatori**, in questo campo, va descritto dettagliatamente l'evento e il suo contenuto, la sede in cui quest'ultimo verrà organizzato e dovranno essere indicate informazioni sulla tipologia di relatori/conducenti che verranno coinvolti, nonché sulle modalità di realizzazione.

Riferimento altro intervento: inserire il numero dell'intervento formativo a cui questa attività fa riferimento.

Numero imprese previste: indicare il numero di imprese a cui è rivolta l'attività. Se il campo non è pertinente scrivere 0.

Scheda 6 - Parte finanziaria

Nella Scheda 6 si trova la parte del piano finanziario riguardante i **costi di intervento**.

Le voci finanziarie sono composte dal valore unitario e dalla quantità, la loro moltiplicazione dà il valore totale e devono essere compilate per ciascun intervento.

Si può accedere al piano finanziario aggregato dal link **RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO riportato nella pagina Indice delle Schede**.

Compilazione dei costi di intervento

Le voci di costo relative agli interventi sono le seguenti e sono ricomprese tra le voci della tabella che appare alla fine di ogni Scheda 6 attivata:

VOCI FINANZIARIE:

D1.1	Spese di vitto, alloggio e trasporto
D1.2	Borse di studio
B2.12	Indennità di frequenza
E1.8	UCS ora action research
E1.10	UCS ora/utente FASCIA ALTA (individuale)
E1.11	UCS ora/utente FASCIA ALTA (gruppi)
F.1	Somme forfettarie

ATTENZIONE

La voce finanziaria D1.1 si riferisce alle attività di mobilità interregionale.

La voce B2.12 si riferisce alle attività di mobilità transnazionale. Si ricorda che, per quanto riguarda la mobilità transnazionale, è previsto l'aumento a Euro 3.000,00/mese dell'importo dell'assegno di ricerca (Euro 2.000,00/mese) per ogni mese di permanenza all'estero, esclusivamente per attività di mobilità di minimo di tre mesi e massimo sei (anche non consecutivi). **La differenza, pari a Euro 1.000,00/mese, va quindi imputata nella voce di spesa B2.12 del preventivo relativamente all'intervento (MFTR).**

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero.

Nota bene: È possibile inserire solo valori interi.

Valore unitario: indicare il valore ESATTO corrispondente all'unità di misura.



NON INSERIRE NÉ IMPUTARE VALORI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI PER LE UCS.

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario

La tabella che segue riporta le modalità di determinazione del contributo:

Tipologia	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Assegno di ricerca	da € 2.000,00 a € 24.000,00 per max 12 mesi	D1.2	Raggiungimento degli obiettivi della ricerca
Ricerca-Intervento	€ 25,00 ora/partecipante (gruppi da 2 a 15 destinatari) € 62,50 ora/attività	E1.11 E1.10	Realizzazione della singola ora di servizio erogata + presentazione del piano di sviluppo/innovazione elaborato
	€ 90,00 ora/attività	E1.8	Solo imprese medio/grandi con consulente con esperienza di 7 anni Realizzazione della singola ora di servizio erogata + presentazione del piano di sviluppo/innovazione elaborato
Spese per la mobilità interregionale (formativa, professionale e di ricerca)	costi per la mobilità (come da tabella in Appendice). Ammontare massimo riconoscibile pari al 10% del valore dell'assegno per ciascun ricercatore	D1.1	Effettiva fruizione del servizio
Spese per la mobilità transnazionale (formativa, professionale e di ricerca)	50% del valore mensile dell'assegno di ricerca, esclusivamente per attività di mobilità di minimo di tre mesi	B2.12	Effettiva fruizione del servizio
Borsa di ricerca	da € 2.000,00 a € 8.000,00	D1.2	Effettiva fruizione del servizio
<i>Fellowship visiting</i>	Max € 12.000,00	D1.2	Effettiva fruizione del servizio (durata di norma di 2 mesi - per <i>Advanced Fellowship</i> - durata di norma 3 mesi – per <i>Young Talents Fellowship</i>)
Eventi moltiplicatori	riconoscimento di un importo pari a € 100,00 per partecipante. Max. €2.000,00 ad assegnista	F.1	Effettiva fruizione del servizio

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero. Nel campo quantità, pertanto, vanno inserite o le ore previste per ciascuna voce o il numero nel caso di imputazione “a corpo”.

ATTENZIONE: È possibile inserire solo valori interi.

Voce di spesa	Quantità
E1.8	Totale ore di attività
E1.10	Totale ore di accompagnamento individuali moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA ALTA
E1.11	Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA ALTA

Per tutte le voci per le quali **non si prevedono costi, indicare nel campo “quantità” il valore “0” (zero).**

Valore unitario: indicare il valore corrispondente all'unità di misura (massimo due decimali).

NOTA BENE: utilizzare notazione anglosassone (ovvero utilizzare il punto al posto della virgola decimale: 62.50 anziché 62,50 e non indicare il separatore delle migliaia).

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario. Il campo non è gestibile dall'utente in quanto viene calcolato dall'applicativo.

APPENDICE

Tabella 1 – Codice MONIT

Opzioni
Non pertinente
Agricoltura, caccia e silvicoltura
Pesca
Industrie alimentari e delle bevande
Industrie tessili e dell'abbigliamento
Fabbricazione di mezzi di trasporto
Industrie manifatturiere non specificate
Estrazione di minerali energetici
Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, vapore e acqua calda
Raccolta, depurazione e distribuzione d'acqua
Poste e telecomunicazioni
Trasporti
Costruzioni
Commercio all'ingrosso e al dettaglio
Alberghi e ristoranti
Intermediazione finanziaria
Attività immobiliari, noleggio e altre attività di servizio alle imprese
Amministrazioni pubbliche
Istruzione
Attività dei servizi sanitari
Assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali
Attività connesse all'ambiente
Altri servizi non specificati

Tabella 2 – Forma giuridica

Descrizione
Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo
Società di persone
Società di capitali
Società di Cooperativa
Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese
Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi
Ente privato con personalità giuridica
Ente privato senza personalità giuridica
Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge un'attività economica in Italia
Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale
Amministrazione dello Stato
Autorità indipendente
Regione e autonomia locale
Azienda o ente del servizio sanitario nazionale
Istituto, scuola e università pubblica
Ente pubblico non economico
Altri

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner

Opzioni
Progettazione/preparazione
Docenza
Amministrazione
Coordinamento/direzione
Attrezzature/Locali
Consulenza
Monitoraggio
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Selezione
Analisi fabbisogni
Altro