**RICHIESTA DI FINANZIAMENTO SUI FONDI SPECIALI**

**PER LE RICERCHE ARCHEOLOGICHE**

**ANNO 2024**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO**

**IMPORTANTE!***Leggere attentamente queste istruzioni:*

La compilazione del modulo prevede l'inserimento obbligatorio di dati in tutte le sezioni, salvo diverse indicazioni. Prima di passare da una sezione alla successiva si deve cliccare sul bottone **Salva e prosegui**. Si può scegliere di cliccare su Salva quando non si prevede di completare il modulo in un'unica sessione o se si preferisce compilare le sezioni non nella sequenza proposta.

Una volta**completata la compilazione** sarà possibile **visualizzare** e **stampare**un**riepilogo** dei dati inseriti e si potrà procedere al download del file pdf della domanda, che dovrà essere firmata digitalmente e caricata nel sistema.

Una schermata conclusiva confermerà l'**inoltro automatico della domanda all'ufficio competente**. Inoltre, il sistema invierà due comunicazioni **all'indirizzo email istituzionale** del docente:

1. notifica di avvenuto inoltro della domanda;
2. notifica contenente il numero di registrazione al protocollo della domanda inviata. Questa seconda comunicazione può pervenire dopo alcune ore dalla prima notifica e fa fede della presa in carico della domanda da parte dell’ufficio competente.

N.B.: Nel caso di compilazione parziale della domanda, è possibile accedere nuovamente al link indicato nel bando ed entrare dalla pagina introduttiva nella sezione **Le mie richieste**: verrà richiesto di inserire il proprio indirizzo email istituzionale, poi di selezionare l’opzione CAS e di inserire le proprie credenziali d’Ateneo.  La procedura presenterà la/le domande non inoltrate e offrirà la possibilità di cestinarle o di riprenderne la compilazione (qualora sia possibile presentare più domande per la stessa selezione).

**ATTENZIONE: si fa presente che prima dell’inoltro del modulo online di partecipazione il richiedente deve obbligatoriamente allegare**(nella sezione Allegati)**i seguenti documenti, in formato pdf o pdf/A:**

1. **Progetto** in formato PDF (MAX 30 MB), redatto secondo le seguenti indicazioni:

* [Schema scaricabile cliccando qui](https://work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/131458.htm), predefinito e non personalizzabile del progetto, in modo che le informazioni siano omogenee, facilmente individuabili e prontamente disponibili per i revisori;

Ciascuna proposta progettuale **non dovrà superare le 15 pagine** dalla sezione 4 alla sezione 13 del modulo di cui sopra. Da queste 15 pagine sono escluse la pagina iniziale (sezioni 1-3) con i dati amministrativi del progetto e le pagine finali (sezione 14) con l’indicazione dei nomi dei potenziali valutatori;

* Nella proposta progettuale andrà incluso il file Excel del budget disponibile [cliccando qui;](https://work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/131458.htm" \t "blank)
* Non ci sono lunghezze prestabilite per le diverse sezioni del progetto, che sono lasciate alla discrezione del proponente, sempre nel rispetto del numero massimo di pagine consentito;
* **Le pagine dovranno essere nel formato standard A4 con tutti i margini (superiore, inferiore, destro e sinistro) di 15 mm, carattere Times New Roman non inferiore a 11, interlinea singola**;
* NB: nelle linee guida per la valutazione che verranno fornite ai valutatori verrà specificato che sono autorizzati ad ignorare le pagine che vanno oltre il limite massimo consentito.

1. **Allegato progetto** (formato PDF in scansione/file unico; MAX 10 MB) che dovrà contenere:
   1. Curriculum Vitae del responsabile scientifico, limitatamente agli ultimi 5 anni di attività. Per gli altri partecipanti allo scavo sarà sufficiente una descrizione sintetica del profilo professionale
   2. concessione di scavo o domanda di concessione presentata agli enti competenti (D.Lgs. 22.01.2004, n. 42, artt. 88-89)
   3. eventuali accordi previsti dell’art. 1 del bando.

Per tale ultimo allegato, non è previsto un numero massimo di pagine per l’allegato al progetto. Le informazioni integrative ivi contenute saranno a disposizione dei revisori in caso di necessità di approfondimento.

**NB: nella fase finale del presente form** (sezione Convalida)**, sarà richiesto di caricare il PDF dell'intera domanda, firmato digitalmente**

**STRUTTURA COMPETENTE è la Direzione Servizi per la ricerca - Ufficio Grant Scienze per la vita; Responsabile dell'istruttoria: Vittoria Mastromauro**

**Contatti per la Direzione Servizi per la Ricerca: Vittoria Mastromauro – 12753 - Beatrice Michetti, - 12781 - Carolina Greco - 12846**