



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**



**IRIS – AP**

**Institutional Research  
Information System – Activities  
and Projects**

La gestione dei progetti di ricerca:

**breve guida per l’inserimento delle proposte  
progettuali presentate nell’ANNO 2019**




*A cura di:*

U.O. Realizzazione Servizi - U.O. Ricerca e Trasferimento Tecnologico



**Activities & Projects (AP)** per i progetti raccoglie le informazioni riguardanti il ciclo di vita dei progetti a partire dalle proposte fino alla realizzazione dei risultati. Sarà lo strumento che consentirà di inserire i dati necessari alla valorizzazione degli aspetti scientifici, delle *partnership* e collaborazioni, collegandole agli *asset* della ricerca istituzionale (persone, gruppi, attrezzature, etc.). In questa prima fase di utilizzo, **i docenti e ricercatori che hanno presentato una proposta progettuale in risposta ad un bando competitivo**, sia che queste abbiano avuto riscontro positivo sia in caso di insuccesso, **dovranno inserire entro il 31 dicembre 2019**, poche informazioni relative alle proprie proposte progettuali entrando nel nuovo modulo della [piattaforma IRIS \(“attività e progetti”\)](#) e cliccando sulla voce di menu **“progetti”**.

**Dati da compilare (obbligatori) richiesti in questa fase:**

TAB Nuovo Progetto	
Tipo di Progetto	Selezionare dal menù a tendina
Data di presentazione del progetto	Data sottomissione proposta o data scadenza bando
Titolo progetto	
TAB Dati generali (la schermata che si apre in automatico all’inserimento) scorrere in basso fino alla richiesta dell’Ente Finanziatore	
Ente Finanziatore (da anagrafica)	Selezionare l’ente dall’elenco  (anagrafica UGOV). Richiede doppia conferma:  per selezionare e nuovamente  per inserire. (Se l’ente NON è presente vai a pagina 6 della guida)
TAB Soggetti interni	
Soggetti interni: controllare che in Strutture interne sia presente la corretta struttura di afferenza	Se la proposta viene presentata per un centro modificare il Dipartimento di afferenza con il Centro di riferimento
TAB Comitato Etico	Se alla domanda <b>obbligatoria</b> “Sono previste attività di ricerca che prevedono sperimentazioni passibili di giudizio da parte del Comitato Etico?” si risponde SI è necessario completare tutto il restante set di informazioni.
TAB Finanziamento	
	Inserire i dati finanziamento richiesto. Indicare Valuta Inserire: - Costo globale del Progetto per tutto il partenariato - Contributo globale del Progetto per tutto il partenariato - Costo Totale del Progetto per l’Ateneo - Contributo Totale previsto per l’Ateneo - Cofinanziamento Ateneo

ad ogni passaggio da una finestra all’altra confermare con **Salva e vai alla pagina Successiva SOLO** al termine **Salva e invia in “Presentato”**.

**N.B. I progetti FIL 2019 – quota incentivante presentati sono già stati inseriti.**

Per un supporto di primo livello è possibile rivolgersi alle strutture dipartimentali oppure scrivere a [irisap@unipr.it](mailto:irisap@unipr.it)

**Ricorrere alle pagine successive solo se si ha necessità di controllare le schermate dell’applicativo**

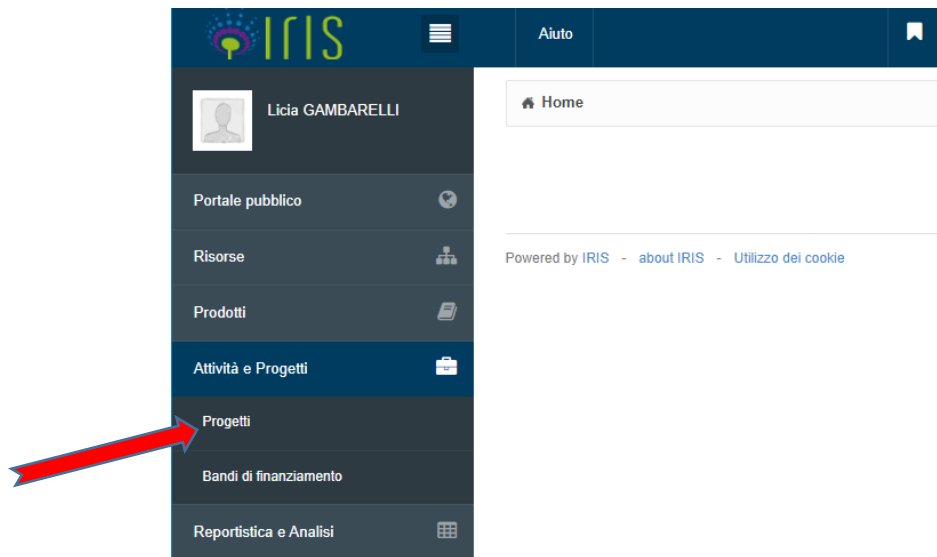


## **Inserimento delle proposte progettuali 2019**

Accedere alla pagina WEB <https://air.unipr.it>

Dopo essersi autenticati mediante “autenticazione centrale d’Ateneo per personale interno”

Aprire il menu a sinistra “Attività e Progetti” e cliccare su “Progetti”



Nella schermata che si apre Cliccare sul pulsante **“Nuovo progetto”** e pigiare sull’icona per selezionare, dall’elenco che appare, il **“Tipo di Progetto”** per il quale è stata presentata nel 2019 la proposta progettuale che si sta inserendo

The screenshot shows the IRIS system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Nuovo Progetto' button highlighted by a red arrow. Below the navigation bar, the user's name 'Licia GAMBARELLI' is displayed. The main content area is titled 'Ricerca Progetto' and contains a search bar with the text 'Cerca'. Below the search bar, there are two filter sections: 'Tipologia' and 'Stato'. The 'Tipologia' section has a dropdown menu with a red arrow pointing to a group icon. Below the filters, there is a table with the following columns: ID, Identificativo IRIS, Acronimo, Tipologia, Anno, Titolo, Stato, and Responsabile. The table is currently empty, with the text 'La lista è vuota.' displayed below it.

The screenshot shows the IRIS system interface with a 'Visualizza albero' dialog box open. The dialog box displays a hierarchical list of project types. The list is organized into several categories, each with a dropdown arrow. The categories and their sub-items are:

- Finanziamenti da bandi europei e internazionali/esteri
  - UE - Horizon 2020
  - UE - Altri progetti
  - Unione Europea - Altri finanziatori
  - Extra - Unione Europea
- Finanziamenti da bandi nazionali Ministeriali e altri EPPP (no Regione, no Enti locali)
  - Altri Ministeri diversi da MIUR
  - MIUR - PRIN - Programmi di ricerca di rilevante interesse nazionale
  - MIUR - Altri progetti di ricerca
- Finanziamenti da bandi regionali, comunali ed enti locali
  - RER - POR-FESR
  - RER - Altri progetti
  - Altre Regioni
  - Altri enti pubblici
- Finanziamenti di Ateneo
  - FIL - progetti finanziati con fondi locali per la ricerca di Ateneo
- Finanziamenti da privati italiani
  - Fondazione CARIPARMA
  - Altre Fondazioni
  - Altre fondazioni - AGER



È inoltre **obbligatorio** inserire anche:

- **Data di presentazione del progetto**
- **Titolo progetto**

E quindi cliccare su **SALVA**

Home / Progetti - Lista / Nuovo Progetto Italiano

### Nuova scheda

Nuovo Progetto

**Informazioni** Creazione nuovo Progetto

Tipo di Progetto \* UE - Altri progetti

Data di presentazione del progetto \* 28/10/2019

Acronimo Progetto

Titolo progetto \* PROGETTO DI PROVA PER INSERIMENTO

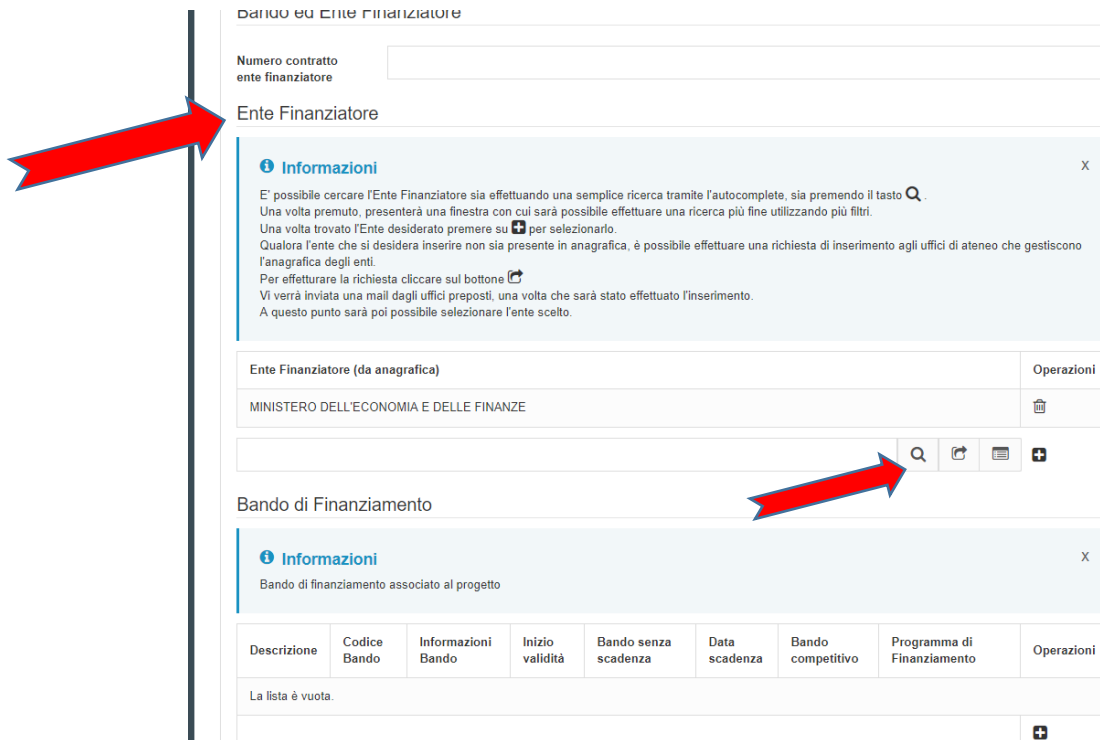
33 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi) ; 967 caratteri disponibili

Annulla Salva

**Informazioni**  
I campi segnati come obbligatori (\*) vanno compilati prima di inviare la pratica allo stato successivo.

Dopo il salvataggio si aprirà la scheda (tab “Dati Generali”) nella quale è necessario inserire solo l’informazione:

- **Ente Finanziatore (ovvero il soggetto al quale il progetto è stato presentato).**  
(Scorrere la pagina fino alla relativa voce)



Dati ed Ente Finanziatore

Numero contratto ente finanziatore

Ente Finanziatore

**Informazioni**

E' possibile cercare l'Ente Finanziatore sia effettuando una semplice ricerca tramite l'autocomplete, sia premendo il tasto Q. Una volta premuto, presenterà una finestra con cui sarà possibile effettuare una ricerca più fine utilizzando più filtri. Una volta trovato l'Ente desiderato premere su + per selezionarlo. Qualora l'ente che si desidera inserire non sia presente in anagrafica, è possibile effettuare una richiesta di inserimento agli uffici di ateneo che gestiscono l'anagrafica degli enti. Per effettuare la richiesta cliccare sul bottone . Vi verrà inviata una mail dagli uffici preposti, una volta che sarà stato effettuato l'inserimento. A questo punto sarà poi possibile selezionare l'ente scelto.


Ente Finanziatore (da anagrafica)	Operazioni
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	

Bando di Finanziamento

**Informazioni**



Bando di finanziamento associato al progetto

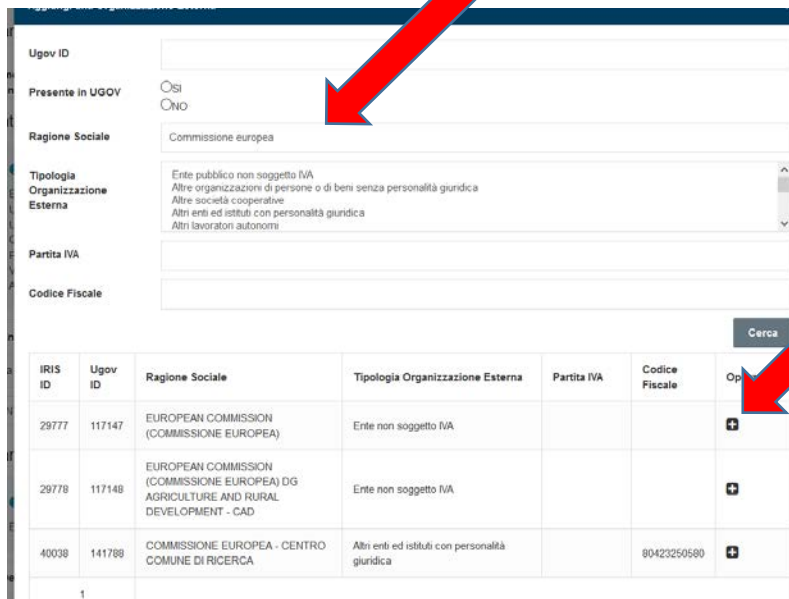
Descrizione	Codice Bando	Informazioni Bando	Inizio validità	Bando senza scadenza	Data scadenza	Bando competitivo	Programma di Finanziamento	Operazioni
La lista è vuota.								

Per tale operazione si può utilizzare l’autocompletamento o la ricerca cliccando sulla lente di ingrandimento  (consigliato), si aprirà un menù che permetterà la ricerca del soggetto utilizzando i filtri “Ragione Sociale” “Partita IVA” o “Codice Fiscale”.

Se il soggetto non è nell’elenco in questa prima fase di utilizzo di IRIS AP cercare la voce "**Progetti - IRIS AP - Non presente in anagrafica UGOV**".

**N.B. se il progetto è stato finanziato e inserito a budget l’ente è sicuramente presente nell’anagrafica UGOV**

Trovato l’Ente Finanziatore nella finestra di ricerca  occorre fare clic su  per portarlo nella lista di inserimento.



Ugov ID

Presente in UGOV  SI  NO

Ragione Sociale


Tipologia Organizzazione Esterna   
Altre organizzazioni di persone o di beni senza personalità giuridica  
Altre società cooperative  
Altri enti ed istituti con personalità giuridica  
Altri lavoratori autonomi

Partita IVA

Codice Fiscale

Cerca

IRIS ID	Ugov ID	Ragione Sociale	Tipologia Organizzazione Esterna	Partita IVA	Codice Fiscale	Op.
29777	117147	EUROPEAN COMMISSION (COMMISSIONE EUROPEA)	Ente non soggetto IVA			+
29778	117148	EUROPEAN COMMISSION (COMMISSIONE EUROPEA) DG AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT - CAD	Ente non soggetto IVA			+
40038	141788	COMMISSIONE EUROPEA - CENTRO COMUNE DI RICERCA	Altri enti ed istituti con personalità giuridica		80423250580	+


Quindi confermare la scelta dell'Ente Finanziatore cliccando su 




Una volta trovato l'Ente desiderato premere su  per selezionarlo.  
Qualora l'ente che si desidera inserire non sia presente in anagrafica, è possibile effettuare una richiesta di inserimento agli uffici di ateneo che gestiscono l'anagrafica degli enti.  
Per effettuare la richiesta cliccare sul bottone   
Vi verrà inviata una mail dagli uffici preposti, una volta che sarà stato effettuato l'inserimento.  
A questo punto sarà poi possibile selezionare l'ente scelto.

Ente Finanziatore (da anagrafica) Operazioni

La lista è vuota.

EUROPEAN COMMISSION (COMMISSIONE EUROPEA)	   
---	---

Bando di Finanziamento

 **Informazioni** X

Bando di finanziamento associato al progetto

Le altre informazioni presenti nella pagina sono tutte **FACOLTATIVE**.

**N.B. In caso di progetti presentati in qualità di afferenti a un Centro è necessario eseguire le seguenti operazioni:**

- tornare a inizio pagina e passare al tab **"Soggetti Interni"** che si trova nel menù orizzontale della scheda



Modifica scheda

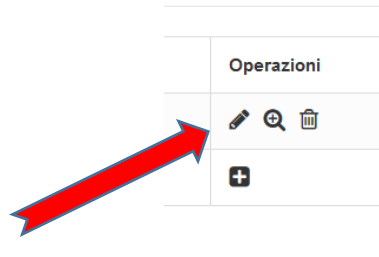
Dati generali   Date   **Soggetti Interni**   Partner   Comitato Etico   Finanziamento   Valutazione   Parole chiave   Collegamenti   Allegati & Log Transizioni

**Informazioni**  
Soggetti e Strutture interni


Riferimenti

Tipo di Progetto \*   UE - Horizon 2020

Nella voce “Strutture Interne” cliccare sul simbolo “**modifica**” (matita)



Modificare il “Ruolo Strutture Interne” del Dipartimento di afferenza da **Principale** ad **Aggregata** e cliccare su “**Inserisci**”.

Cliccare sull'icona “**Aggiungi nuovo**”  e inserire il Centro desiderato con “Ruolo Strutture Interne” **Principale**

Struttura	Ruolo strutture interne	Operazioni
Dipartimento di Bioscienze	Aggregata	  
CENTRO DI RICERCA INTERDIPARTIMENTALE PER IL PACKAGING - CIPACK	Principale	  
		



Tornare a inizio pagina e passare al tab obbligatorio **“Comitato Etico”**.

Completato l'intero tab con le informazioni (*richieste solo se la risposta è SI*), è possibile procedere cliccando su **“Salva e vai alla pagina Successiva”**

Terza Missione

Reportistica e Analisi

### Informazioni

Comitato Etico

Riferimenti

Tipo di Progetto \* UE - Horizon 2020

Codice (interno al sistema) UHorizon-0008

Stato Bozza

Comitato Etico

Sono previste attività di ricerca che prevedono sperimentazioni passibili di giudizio da parte del Comitato Etico? \*  SI  NO

Caricare il file relativo al parere del Comitato etico nella sezione "Allegati" specificando come tipologia "Parere del Comitato etico"

« Salva e vai alla pagina Precedente Salva e vai al dettaglio Salva e vai alla pagina Successiva » Salva e invia in "ipotesi di progetto"

### Informazioni

I campi segnati come obbligatori (\*) vanno compilati prima di inviare la pratica allo stato successivo.



Nella pagina Finanziamento (tab “**Finanziamento**”) dovranno essere inseriti i valori della proposta presentata.

inserire i seguenti dati obbligatori:

- Valuta (selezionare la valuta)
- Costo globale del Progetto per tutto il partenariato (si intende l’intero costo del progetto)
- Contributo globale del Progetto per tutto il partenariato (si intende l’intero contributo richiesto)
- Costo Totale del Progetto per l’Ateneo (si intende l’ammontare dei costi a carico dell’Ateneo)
- Contributo Totale previsto per l’Ateneo (si intende il contributo richiesto a favore dell’Ateneo)
- Cofinanziamento Ateneo (inserire 0 “zero” se non vi è cofinanziamento)

#### Dati finanziamento richiesto

Valuta	<input type="text" value="Euro (EUR)"/>	
Costo globale del Progetto per tutto il partenariato	<input type="text" value="300.000,00"/>	<input type="text" value="##"/>
Contributo globale del Progetto per tutto il partenariato	<input type="text" value="250.000,00"/>	<input type="text" value="##"/>
Costo Totale del Progetto per l’Ateneo	<input type="text" value="90.000,00"/>	<input type="text" value="##"/>
Contributo Totale previsto per l’Ateneo	<input type="text" value="80.000,00"/>	<input type="text" value="##"/>
Cofinanziamento Ateneo	<input type="text"/>	<input type="text" value="##"/>

Ora che sono stati inseriti tutti i dati obbligatori, se le informazioni sono **definitive** (non sarà possibile fare modifiche successive), si può completare l’inserimento cliccando “**Salva e invia in Presentato**” in fondo alla pagina.

**Salva e invia in "Presentato"**