



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE
ONCOLOGICHE E GASTROENTEROLOGICHE

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Segreteria Amministrativa

Via V. Gallucci, 16 - 35128 Padova

Settore Ricerca e Terza Missione: Tel. +39 049 821 7067

e-mail: ricerca.discog@unipd.it

Padova, data della registrazione

Al Personale docente DiSCOG

BANDO PER RICHIESTE DI FINANZIAMENTO PROGETTI DI RICERCA SID - ANNO 2023

FINALITÀ

Lo scopo principale del finanziamento dei Progetti dipartimentali SID è di promuovere lo sviluppo del Dipartimento attraverso le azioni previste nel Piano Triennale di Sviluppo della Ricerca dipartimentale (PTSR). I progetti di ricerca dovranno avere carattere innovativo e privilegiare l'integrazione tra le diverse aree del Dipartimento nell'ottica dello sviluppo delle aree carenti. Saranno favorite le iniziative che hanno la prospettiva di proseguire con finanziamenti nazionali o europei/internazionali.

Il budget non assegnato potrà essere ridestinato al finanziamento di altri bandi previa delibera del Consiglio di Dipartimento.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono svolgere la funzione di Responsabile Scientifico/a della Ricerca docenti di ruolo, ricercatrici e ricercatori (anche a tempo determinato) del DiSCOG;

Non possono presentare domanda di finanziamento in qualità di Responsabile:

- coloro che saranno collocati a riposo per limiti d'età nell'A.A. 2023-2024;
- coloro che sono risultati assegnatari di un finanziamento SID Progetti negli ultimi due anni (Bando 2021 e 2022).

È ammessa la presentazione di domande di finanziamento in qualità di Responsabile Scientifico da parte di ricercatori a tempo determinato anche in scadenza nell'A.A. 2023-2024. Solo nel caso di cessazione nel biennio di esecuzione della ricerca (2023-2024) in via definitiva, il/la Responsabile si impegna a utilizzare il finanziamento per una quota proporzionale all'effettiva durata del servizio. La quota rimanente viene restituita al Dipartimento, ad eccezione di quanto già impegnato per l'eventuale spesa legata a reclutamento di personale.

Si ricorda che chi è titolare di un finanziamento per progetti SID nell'ambito dei bandi 2018, 2019 e 2020, se concluso, deve accompagnare la nuova domanda con la relazione scientifica richiesta al termine del progetto finanziato (cfr. pag. 4 il punto "Verifica dei risultati"). I documenti devono essere trasmessi alla Segreteria, che fornirà via e-mail le istruzioni operative.

Ogni singolo docente, nell'ambito dello stesso bando, può presentare come Responsabile Scientifico un unico Progetto di Ricerca di Ateneo.

Tra i partecipanti ai progetti si possono indicare:

- professori e ricercatori, anche a tempo determinato, dell'Università di Padova:

- docenti a contratto di cui all'art. 23 della Legge 240/2010;
- personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università di Padova (anche a tempo determinato);
- titolari di assegni di ricerca presso l'Università di Padova;
- studentesse e studenti di dottorato di ricerca, anche afferenti ad altra sede amministrativa, purché operanti presso l'Università di Padova;
- docenti, anche a tempo determinato, di altre università (italiane o straniere);
- soggetti esterni in possesso di specifiche competenze per la ricerca ovvero dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, di enti pubblici o privati, di imprese;
- **non** può essere inserita nel gruppo di ricerca la figura dello **specializzando**

CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

I progetti hanno durata biennale a decorrere dalla data di approvazione del finanziamento assegnato, prorogabile dal Direttore del Dipartimento su istanza motivata del/la Responsabile, per un periodo non superiore a 6 mesi. La durata complessiva dei progetti, incluse le eventuali proroghe, non può comunque superare la scadenza del BIRD 2023 (31/12/2025).

All'interno del progetto può essere richiesta l'attivazione di un assegno di ricerca di durata massima biennale, qualora la normativa vigente in materia di pre-ruolo universitario lo consenta.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Le richieste di finanziamento dovranno essere presentate utilizzando la procedura informatizzata resa disponibile dal Cineca nel sito docente <https://loginmiur.cineca.it>:

dalle ore 12.00 del 01/03/2023 alle ore 12.00 del 31/03/2023

Per la compilazione dei modelli, da redigere in lingua inglese o italiana, si raccomanda di attenersi alle indicazioni riportate nelle **“Istruzioni generali per la compilazione dei modelli”** (da pag. 5).

Le domande non vanno stampate né consegnate, in quanto sono recepite dalla Segreteria dal momento della sottomissione telematica nel portale.

MODALITÀ DI NOMINA DELLA COMMISSIONE

Il Consiglio di Dipartimento nomina la Commissione Progetti (CP), sulla base del criterio dell'alta qualificazione scientifica e dell'esperienza nella direzione e valutazione di attività di ricerca. I componenti della CP, in numero dispari non inferiore a tre, saranno designati tra i docenti del Dipartimento in modo da garantire la rappresentanza delle diverse aree scientifiche interessate al bando (area preclinica, clinica e chirurgica). Non fa parte della CP chi presenta domanda di finanziamento come Responsabile. Nella CP deve essere presente almeno un componente interno con pregressa esperienza all'interno della CP (sempre tenendo conto delle incompatibilità che dovessero emergere).

Ai componenti del Dipartimento si affiancano due docenti non afferenti a DiSCOG (uno per l'area preclinica, uno per l'area clinico-chirurgica). La CP può affidare ai membri interni una valutazione preliminare dei progetti, a seguito della quale può essere escluso l'ultimo quartile (o altra eventuale quota inferiore della graduatoria individuata dalla CP), coinvolgendo così i valutatori esterni per un numero ridotto di progetti.

Nel corso della riunione preliminare, ciascuna CP elegge Presidente e Segretario/a e definisce i criteri di selezione delle proposte.

CRITERI E PROCEDURE DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

La CP procederà alla selezione dei Progetti sulla base dei seguenti criteri:

- 1. Composizione del gruppo proponente il progetto**
 - a) 1, 2-3, 4-5, più di 5 gruppi di ricerca dipartimentali **Punti 0-3**
 - b) Se Responsabile Scientifico RTDa o RTDb **Punti 2**
- 2. Qualità e Innovazione**

Originalità del progetto e suo contributo alle conoscenze nel settore **Punti 0-10**

Valore tecnico scientifico delle metodiche proposte **Punti 0-5**

Chiarezza e verificabilità degli obiettivi **Punti 0-5**
- 3. Fattibilità**

Competenza del Responsabile Scientifico **Punti 0-10**

Competenza dei partecipanti **Punti 0-5**

Adeguatezza del finanziamento richiesto **Punti 0-5**
- 4. Cofinanziamento del progetto**

Cofinanziamento del proponente al progetto (importo indicato nel campo 3.3) **Punti 0-2**
- 5. Internazionalizzazione (in relazione al progetto)**

Nessuna collaborazione con estero **Punti 0**

Collaborazioni con strutture straniere (documentabile con lettera di intenti o altro tipo di accordo) **Punti 1**

Scambi di personale con l'estero (documentabile con lettera di intenti o altro tipo di accordo) **Punti 2**

Importante: nel campo 2.7 della richiesta ("Informazioni aggiuntive") devono essere indicati, anche in termini quantitativi:

1. i finanziamenti già in essere per il progetto presentato, utili a far comprendere la solidità del progetto stesso;
2. se il progetto rappresenta, integralmente o in parte, un progetto già presentato ad altro ente finanziatore, anche se non ancora finanziato.

Tali indicazioni non costituiranno motivo di esclusione dalla valutazione, ma rappresenteranno un elemento di informazione aggiuntiva che la CP potrà adeguatamente valutare, in particolare in caso di parità di giudizio tra vari progetti presentati.

APPROVAZIONE DEI PROGETTI

Al termine dei lavori la CP predisponde una relazione contenente i criteri utilizzati, l'elenco dei progetti approvati e la relativa proposta di finanziamento che dovranno essere depositati presso la Segreteria del Dipartimento ai fini di eventuali richieste di accesso agli atti.

Il Consiglio di Dipartimento approverà l'assegnazione del budget per l'avvio dei progetti e determinerà la data di avvio degli stessi e la relativa scadenza.

Tutte le sperimentazioni, su umani o animali in strutture interne all'Ateneo, devono essere preventivamente autorizzate dai competenti comitati etici o organismi preposti (es. O.P.B.A. – Organismo preposto al benessere degli animali).

Nel caso di trasferimento ad altro Ateneo o collocamento in aspettativa senza assegni o cessazione dell'attività del/la Responsabile, il finanziamento sarà fruibile dal gruppo di ricerca rimanente, il quale proporrà al Consiglio di Dipartimento un/a nuovo/a Responsabile.

I finanziamenti rimangono in gestione al Dipartimento anche se il/la nuovo/a Responsabile appartiene ad una struttura diversa.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di ricerca vanno motivatamente richieste dal/la Responsabile e approvate dal Consiglio del Dipartimento.

Nel caso in cui vengano operate importanti variazioni alle voci di spesa approvate, per importi superiori a 5.000 €, con particolare riferimento alle voci materiale inventariabile o assegni di ricerca, queste devono essere autorizzate dal Consiglio di Dipartimento.

In riferimento alle spese sostenute dai componenti il gruppo di ricerca, si sottolinea che:

a) Le spese relative alla mobilità del personale non di ruolo verranno rimborsate secondo le modalità previste dal vigente "Regolamento per le missioni dell'Università di Padova". Tali spese potranno essere rimborsate solo se sostenute nel periodo di iscrizione al corso di dottorato o nel periodo di durata dell'assegno o nel periodo del contratto.

b) Il ricorso ai collaboratori esterni è ammesso nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 comma 5 della Legge 240/2010 s.m.i. in tema di partecipazione a gruppi e progetti di ricerca e della vigente normativa di Ateneo.

c) Per le modalità di tassazione dei rimborsi spese si fa riferimento al manuale "Trattamento fiscale dei rimborsi spese delle missioni a dipendenti, amministratori e professionisti" trasmesso dal Servizio Affari Tributarî e Fiscali.

MONITORAGGIO IN ITINERE

Al/la Responsabile al termine del primo anno potrà essere richiesto un Report da cui dovrà evincersi l'iter di sviluppo del progetto. La Segreteria Amministrativa rileverà d'ufficio i dati inerenti alle spese sostenute all'interno dell'arco temporale considerato.

VERIFICA DEI RISULTATI

Al fine di accertare il conseguimento delle finalità del finanziamento, anche ai fini della revisione dei bandi futuri, **ogni Responsabile dovrà presentare nella scheda fornita dalla Segreteria DiSCOG un resoconto sull'utilizzo del finanziamento, sui risultati scientifici ottenuti, sugli sviluppi della ricerca avviata e sul proseguimento della ricerca stessa con altri finanziamenti esterni**

La mancata presentazione della relazione precluderà al/la Responsabile l'accesso a una nuova procedura di finanziamento

Le pubblicazioni dovranno riportare nei ringraziamenti il contributo finanziario ricevuto riportando codice Progetto - Progetti SID 2023 (BIRD 2023) DiSCOG

Il Direttore
Prof. Fabio Farinati

ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI PROGETTI DI RICERCA SID - ANNO 2023

Le richieste di finanziamento per Progetti di ricerca relative al bando SID 2023 dovranno essere inoltrate utilizzando la procedura informatizzata disponibile al sito docente.

I professori e ricercatori dell'Università di Padova dovranno accedere al sito:
<https://loginmiur.cineca.it>

Cliccare sul tasto:

Iniziativa d'ateneo

e successivamente sull'anno del Bando in corrispondenza a:

RICERCA SCIENTIFICA ANNO 2023

I modelli dovranno essere compilati in lingua inglese o italiana.

NOTE TECNICHE DI COMPILAZIONE



Dopo ogni operazione di inserimento, modifica o cancellazione di parti del progetto è necessario cliccare sul tasto '**Aggiorna**' per ottenere il salvataggio parziale delle operazioni effettuate.

Si ricorda che il salvataggio parziale ha carattere provvisorio: i dati inseriti nel modello sono modificabili anche dopo i salvataggi parziali.

Il **salvataggio definitivo**, poiché comporta l'effettiva registrazione del modello, deve essere eseguito solamente quando tutti i dati siano corretti e comunque disabilita la possibilità di effettuare modifiche.

Il salvataggio definitivo comporta l'invio di un messaggio **e-mail di conferma** dell'effettiva chiusura del modello.

Le domande sono recepite dalla Segreteria dal momento della sottomissione telematica, pertanto non vanno stampate né consegnate.

ISTRUZIONI PER LA STESURA DEL TESTO

Nella stesura dei progetti vanno rispettati i seguenti limiti di lunghezza dei testi:

- Curricula (**campi 1.8 e 2.2**): **massimo 800 caratteri per ciascun CV inserito**.
- Descrizione del programma di ricerca (**campo 2.4**): **massimo 8.000 caratteri**.

Nel punto 2.7 ("Informazioni aggiuntive") occorre inoltre indicare se il progetto è originale in termini di richiesta fondi o se rappresenta, integralmente o in parte, un progetto già presentato ad altro ente finanziatore, anche se non ancora finanziato (tale indicazione non costituirà motivo di esclusione dalla valutazione, ma rappresenterà per la Commissione Progetti un elemento di informazione aggiuntiva). **Andranno indicati** dunque:

- 1. i finanziamenti già in essere per il progetto presentato**, utili a far comprendere la solidità del progetto stesso;
- 2. se il progetto** rappresenta, integralmente o in parte, un progetto **già presentato ad altro ente** finanziatore, anche se non ancora finanziato.

CONFERMA DI PARTECIPAZIONE

Al punto 1.10.0 Professori e ricercatori anche a tempo determinato dell'Università di Padova vanno inseriti esclusivamente professori di ruolo e ricercatori, anche a tempo determinato, dell'Università di Padova. Si dovrà quindi cliccare il tasto "Invia Mail" per chiedere la conferma della partecipazione all'interessato.

Conferma della partecipazione al progetto

I docenti e ricercatori dell'Università degli Studi di Padova che partecipano al gruppo di ricerca dovranno confermare la partecipazione al progetto dalla propria pagina docente accedendo al

Iniziative d'ateneo

percorso:

e quindi: **RICERCA SCIENTIFICA ANNO 2023**. Comparirà il seguente messaggio:

"Per partecipare al programma di ricerca dal titolo "XYZ" del prof. XXX, è necessario selezionare il link qui sotto dove si dovrà indicare il regime di impegno ed eventualmente selezionare le proprie pubblicazioni da inserire nel modello. L'adesione sarà portata a termine e tutti i dati saranno inseriti automaticamente nel modello, solo dopo aver effettuato la chiusura definitiva della presente procedura di partecipazione al progetto del prof. XXX)".

Cliccare sul codice del progetto riportato alla fine del messaggio:

- confermare la partecipazione al progetto (SI - NO);
- Selezionare **massimo 3** pubblicazioni con un clic nel quadratino posto a fianco del titolo delle pubblicazioni;
- dopo aver effettuato la selezione, cliccare su **CONFERMA DEFINITIVA**. La conferma definitiva è necessaria affinché le pubblicazioni siano visibili all'interno del **PROGRAMMA DI RICERCA** del Responsabile Scientifico.
- Se si vuole solo salvare le selezioni effettuate e registrarle definitivamente in un secondo momento, cliccare su **CONFERMA TEMPORANEA**. Sarà necessario effettuare la registrazione definitiva prima della chiusura della procedura da parte del Responsabile Scientifico.

In seguito alla conferma, attraverso la procedura telematica, verranno visualizzate le pubblicazioni scientifiche (**massimo 3**) che andranno selezionate per inserirle definitivamente nel progetto.

Si precisa che al momento della chiusura del modello i componenti che non avranno dato la loro adesione saranno eliminati.

PARTECIPANTI AL GRUPPO DI RICERCA

Nel gruppo di ricerca possono essere inseriti come partecipanti coloro che ricoprono le seguenti posizioni, purché **PREVENTIVAMENTE REGISTRATI** al sito <https://loginmiur.cineca.it/>:

- professori a contratto di cui all'art. 23 della Legge 240/2010, altro Personale dell'Università di Padova anche a tempo determinato (personale tecnico-amministrativo, Dirigenti e CEL);
- titolari di assegni di ricerca presso l'Università di Padova;
- studenti dei corsi di dottorato di ricerca, anche afferenti ad altra sede amministrativa, purché operanti presso l'Università di Padova.

Possono essere inseriti, inoltre, come partecipanti al gruppo di ricerca anche:

- professori e ricercatori anche a tempo determinato di altre Università;
- dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, di enti pubblici e privati, di imprese, soggetti esterni in possesso di specifiche competenze per la ricerca.

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

Le pubblicazioni di professori e ricercatori che partecipano al progetto vengono acquisite nel modello successivamente alla loro adesione e devono riguardare il periodo 2018-2023.

Il/la Responsabile può indicare fino a 10 pubblicazioni, mentre per ogni partecipante al Gruppo di Ricerca potranno essere indicate al massimo 3 pubblicazioni.

È disponibile anche un campo testo al punto 2.1.1 per le pubblicazioni scientifiche più significative degli altri partecipanti al gruppo di ricerca. Le pubblicazioni devono riguardare il periodo **2018-2023**.

ALTRE INDICAZIONI

Per **problemi di natura amministrativa** è possibile contattare la Segreteria Ricerca e Terza Missione del DiSCOG ai seguenti recapiti:

- tel. 049/821 7067 (dott. Marco Barbujani)
- e-mail: ricerca.discog@unipd.it

Per **problemi di natura informatica** si invita a contattare CINECA tramite il form https://mipa.support.cineca.it/support?token=eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJmcm9tLjoicHJpbi5taXVyLmI0liwic2Vzc2lvbi9pZC16IjE5NjE4NWNmYTc4MjAwNTVINDk2MTdiY2VmZDcxNjM5liwic2VydmljZURlc2tJZC16IjE0MjE5NjE4NWNmYTc4MjAwNTVINDk2MTdiY2VmZDcxHjIjE0MjE5NjE4NWNmYTc4MjAwNTVINDk2MTdiY2VmZDcxLm1pdXluaXQifQ.vol_c3Lp8uzbKrHNLCNGh8pOwFQOOnKtFWsTUk6Vog

FAQ PROGETTI DI RICERCA SID - ANNO 2023

1. Se si presenta domanda come Responsabile di un progetto, è possibile anche far parte del gruppo di ricerca di un altro progetto?

Sì, è possibile.

2. Il totale indicato nella sezione 3.4 (Costo complessivo del Programma di Ricerca) include quanto eventualmente inserito nella sezione 3.3 (Eventuale cofinanziamento del progetto)?

No.

3. Sto inserendo collaboratrici e collaboratori nel progetto ma, pur essendo afferenti all'Università, non trovo alcuni nomi tra i suggerimenti del sito Cineca. Come posso fare per inserirli ugualmente?

I nomi di persone che non appaiono tra i suggerimenti in Cineca, anche se afferenti all'Università, possono essere inseriti scrivendoli a mano sotto la voce "1.10.5 Other personnel", in quanto si tratta di un campo note.