

Institutional Research Information System – Activities and Projects

FOCUS: inserimento in IRIS AP dei progetti di ricerca finanziati a valere sui bandi di Ateneo per la Ricerca Scientifica, le Medie e Grandi Attrezzature di interesse comune per l'Ateneo e Grandi Scavi

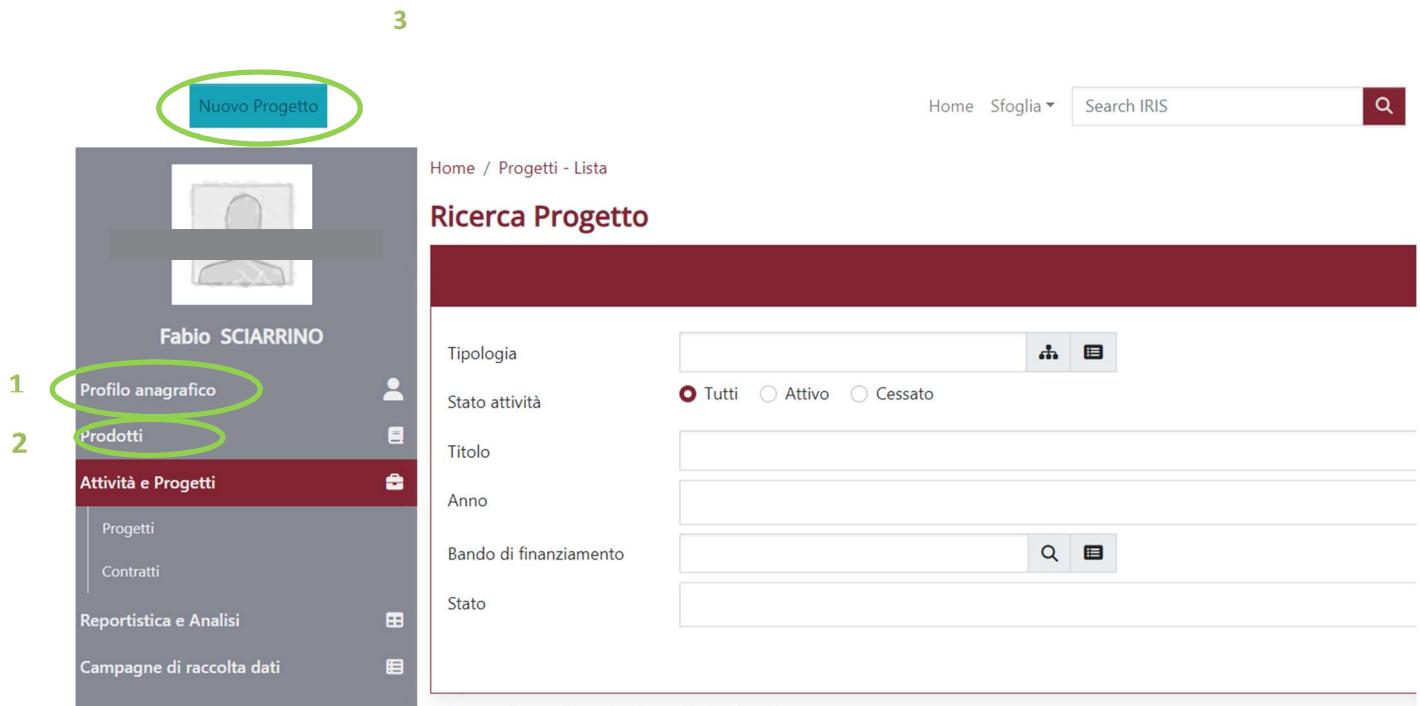


Inserimento dei nuovi progetti in IRIS AP: Compilazione guidata

Accedere in alto a destra alla pagina WEB <https://iris.uniroma1.it/>

Aprire un nuovo progetto ESCLUSIVAMENTE a partire dal bando che lo ha finanziato

Dopo essersi autenticati mediante le credenziali di posta istituzionali, aprire il menù a sinistra “Attività e Progetti”. Cliccare su “Progetti” e successivamente sul pulsante “Nuovo Progetto”:



The screenshot shows the IRIS AP web interface. On the left, a vertical navigation menu is displayed with the following items and sub-items:

- 1 Profilo anagrafico
- 2 Prodotti
- Attività e Progetti
 - 3 Nuovo Progetto
 - Progetti
 - Contratti
 - Reportistica e Analisi
 - Campagne di raccolta dati

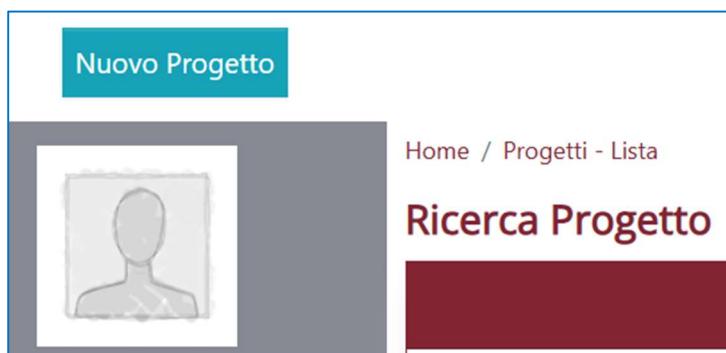
The "Nuovo Progetto" button is highlighted with a green oval and the number 3. The main content area shows the "Ricerca Progetto" (Project Search) form. The search form includes fields for:

- Tipologia (Type): A dropdown menu with icons for person and list.
- Stato attività (Activity Status): Radio buttons for "Tutti" (All), "Attivo" (Active), and "Cessato" (Terminated). "Tutti" is selected.
- Titolo (Title): An input field.
- Anno (Year): An input field.
- Bando di finanziamento (Funding Call): An input field with a search icon.
- Stato (Status): An input field.

At the top right of the main content area, there are links for "Home", "Sfoglia", "Search IRIS", and a magnifying glass icon.

Creazione del progetto in stato di BOZZA

Cliccare in alto a sinistra sulla pagina di IRIS AP>Attività e progetti>Progetti



The screenshot shows the IRIS AP web interface. The "Nuovo Progetto" button is highlighted with a green oval and the number 3. The main content area shows the "Ricerca Progetto" (Project Search) form. The search form includes fields for:

- Tipologia (Type): A dropdown menu with icons for person and list.
- Stato attività (Activity Status): Radio buttons for "Tutti" (All), "Attivo" (Active), and "Cessato" (Terminated). "Tutti" is selected.
- Titolo (Title): An input field.
- Anno (Year): An input field.
- Bando di finanziamento (Funding Call): An input field with a search icon.
- Stato (Status): An input field.

At the top right of the main content area, there are links for "Home", "Progetti - Lista", "Ricerca Progetto", and a magnifying glass icon.

Procedere con l'inserimento del bando. Cominciando a scrivere il nome del bando compariranno i bandi già inseriti:

Nuovo Progetto

i Informazioni
Creazione nuovo Progetto

Scelta del bando? * Si NO

Bando *

Responsabile scientifico interno *

Data di avvio pratica *

Acronimo Progetto

Titolo progetto *

CALL-0253 - BANDO PER LE MEDIE ATTREZZATURE E PER LE GRANDI ATTREZZATURE DI INTERESSE COMUNE PER L'ATENEO – ANNO 2019 (Medie Attrezzature) (21/05/2019 - 14/06/2019)
CALL-0254 - BANDO PER LE MEDIE ATTREZZATURE E PER LE GRANDI ATTREZZATURE DI INTERESSE COMUNE PER L'ATENEO – ANNO 2019 (Grandi Attrezzature) (21/05/2019 - 28/06/2019)
CALL-0388 - Bando per le Medie Attrezzature e per le Grandi Attrezzature di interesse comune per l'Ateneo – anno 2024 (Supporto alla Manutenzione) (03/06/2024 - 03/07/2024)
CALL-0505 - Bando MUR - Fondo per l'edilizia universitaria e per le grandi attrezzature scientifiche 2021-2035 (10/12/2021)
CALL-0572 - BANDO PER LE MEDIE ATTREZZATURE E PER LE GRANDI ATTREZZATURE DI INTERESSE COMUNE PER L'ATENEO – ANNO 2024 (Grandi Attrezzature) (03/06/2024 - 17/07/2024)
CALL-0573 - BANDO PER LE MEDIE ATTREZZATURE E PER LE GRANDI ATTREZZATURE DI INTERESSE COMUNE PER L'ATENEO – ANNO 2024 (Medie) (03/06/2024 - 03/07/2024)

Nuovo Progetto

i Informazioni
Creazione nuovo Progetto

Scelta del bando? * Si NO

Bando *

Responsabile scientifico interno *

Data di avvio pratica *

Acronimo Progetto

Titolo progetto *

CALL-0453 - Bando Ricerca Scientifica 2024 - Dipartimentali (03/06/2024 - 02/08/2024)
CALL-0571 - Bando Ricerca Scientifica 2024 (Piccoli e Medi) (03/06/2024 - 02/08/2024)

0 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi): 1000 caratteri disponibili

Selezionare il bando di interesse e procedere.

DESCRIZIONE DEI CAMPI DA COMPILEARE

TAB Nuovo Progetto	
Bando	Inserire il bando dal menu a tendina
Tipo di Progetto (solo se non c'è bando)	Selezionare la tipologia dal menu a tendina
Data avvio pratica	Inserire la data di inserimento della scheda
Acronimo progetto *	Inserire l'acronimo presente sul Sistema Gestione Bandi
Titolo progetto*	Inserire il titolo presente sul Sistema Gestione Bandi

È obbligatorio inserire esattamente il titolo e l'acronimo presenti sul Sistema Gestione Bandi

La pagina si compone di 9 schede (Tab):

1. Dati generali
2. Date
3. Soggetti Interni
4. Partner
5. Comitato Etico
6. Finanziamento
7. Parole Chiave
8. Pubblicazioni e Collegamenti
9. Allegati e Log Transizioni

In fondo alla pagina si trovano i tre pulsanti seguenti:

Salva e vai al Dettaglio – in questo caso il progetto viene salvato in stato “BOZZA”;

Salva e vai alla pagina successiva – in questo caso si viene “trasportati” nella scheda successiva operando un salvataggio automatico di quanto inserito (per esempio: dalla scheda 1) Dati generali alla scheda 2) Date);

Salva e invia in “Finanziato” – in questo caso sarà necessario compilare obbligatoriamente altri campi:

 [Salva e vai al dettaglio](#)

 [»Salva e vai alla pagina Successiva](#)

[Salva e invia in “Finanziato”](#)

Inserimento dati per passare dallo stato di BOZZA a FINANZIATO

TAB DATI GENERALI

Aprire il progetto sulla scheda **Dati Generali** e compilare i campi previsti, anche se non obbligatori.

DESCRIZIONE DEI CAMPI DA COMPILEARE

TAB Dati generali	
Tipo di Progetto*	Il campo ripropone la tipologia del progetto associata al bando
Titolo progetto* (dato pubblico su Ricerca@Sapienza)	Indicare il titolo inserito sul Sistema Gestione Bandi
Acronimo Progetto* (dato pubblico su Ricerca@Sapienza)	Indicare l'acronimo inserito sul Sistema Gestione Bandi
Codice Unico Progetto (CUP)*	Indicare il CUP consultando l'amministrazione
Sito web del progetto* (dato pubblico su Ricerca@Sapienza)	Inserire il sito web del progetto o se non disponibile il sito del dipartimento
Numero archivio	Solo se presente
Note	Campo libero
Ente Finanziatore* (dato pubblico su Ricerca@Sapienza)	Ateneo
Data di approvazione	Inserire la data della delibera del SA di approvazione dei finanziamenti
Quota finanziamento	Inserire l'importo finanziato
Grant Number (OpenAIRE)	//
Bando di Finanziamento	Inserire la call di riferimento tramite il menù
Natura della ricerca	Classificazione Cofog della Ricerca Scientifica e tecnologica
Accesso Dati Open (aperto)	Indicare sì o no
Piano di gestione dei dati	Indicare sì o no
Visibile su Portale pubblico *	Sì
Cooperazione allo sviluppo	Indicare sì o no
Utilizzo fondi PNRR	No
Progetto interdisciplinare	Indicare sì o no (rilevante per i ranking internazionali)
Rilevanza per la Gender Equality	Indicare sì o no
Abstract (Italiano)	Abstract del progetto 10.000 caratteri disponibili (spazi e invii inclusi)
Cliccando sul tasto “salva e vai alla pagina successiva”, il progetto viene salvato in BOZZA	

TAB DATE

In questa sezione sono indicate le date di avvio, durata e eventuale proroga del progetto, oltre a indicazioni sulla eleggibilità delle spese.

Date

Data di avvio pratica*	<input type="text"/>	
Data di inizio attività*	<input type="text"/>	
Durata (mesi)*	<input type="text"/>	
Data di fine attività*	<input type="text"/>	
Data inizio ammissibilità delle spese*	<input type="text"/>	
Data di fine validità delle spese	<input type="text"/>	

Approvazioni

Tipo	Data di approvazione interna	Struttura	Note	Operazioni
La lista è vuota.				

Proroghe

Data effettuazione proroga	Data di fine precedente	Durata precedente	Mesi di proroga	Data di fine corrente	Durata corrente	Operazioni
La lista è vuota.						

DESCRIZIONE DEI CAMPI DA COMPILEARE

TAB Date	
Tipo di Progetto*	Il campo ripropone la selezione della tipologia già indicata
Data di avvio pratica*	Il campo ripropone la data già indicata
Data di inizio attività* (dato pubblico su Ricerca@Sapienza)	Data di avvio delle attività progettuali (come da delibera del SA n. 139/2025 del 10.06.2025) <u>La data è sempre sincronizzata con U-GOV e le modifiche eventuali vanno fatte in IRIS AP</u>
Durata (mesi)* (dato pubblico su Ricerca@Sapienza)	Durata in mesi del progetto *
Data di fine attività*	Allo scadere dei mesi previsti dal bando a decorrere dalla data di ricezione dell'email di ufficializzazione ricevuta tramite il Sistema Gestione Bandi <u>La data è sempre sincronizzata con U-GOV e le modifiche eventuali vanno fatte in IRIS AP</u>
Data ammissibilità delle spese*	Coincide con la data di ricezione dell'email di ufficializzazione ricevuta tramite il Sistema gestione Bandi (da questa data è possibile operare contabilmente sul progetto U-GOV) <u>La data è sempre sincronizzata con U-GOV in fase di creazione del progetto ma le modifiche eventuali vanno fatte in U-GOV</u>
Data di fine validità delle spese*	Allo scadere dei 90 giorni successivi alla chiusura amministrativa del progetto (ovvero data di fine attività). Le spese devono essere impegnate entro la scadenza del progetto e liquidate entro i 90 giorni successivi alla conclusione del progetto, e comunque, nel rispetto della normativa vigente. I fondi impegnati e non liquidati entro 90 giorni dovranno essere restituiti all'Amministrazione Centrale <u>La data è sempre sincronizzata con U-GOV in fase di creazione del progetto ma le modifiche eventuali vanno fatte in U-GOV</u>
Approvazioni	//
Proroghe	Eventuale proroga ufficialmente concessa <u>La data è sempre sincronizzata con U-GOV e le modifiche eventuali vanno fatte in IRIS AP</u>
Cliccando sul tasto "salva e vai alla pagina successiva", il progetto viene salvato in BOZZA	

*Bando Ricerca Scientifica 2025:

Progetti Grandi e Medi 2025: 36 mesi;

Progetti Piccoli 2025: 30 mesi;

Progetti Avvio alla Ricerca: 24 mesi

Bando per le Medie e Grandi Attrezzature di Ateneo 2025:

Progetti Attrezzature Medie e Grandi: 36 mesi

Progetti Supporto alla Manutenzione: 12 mesi

Bando Grandi Scavi 2025:

Progetti Grandi Scavi: 36 mesi

Tab Soggetti Interni

Soggetti interni

Responsabili Scientifici *

Persona	Ruolo	Struttura	Inizio	Fine	Operazioni
SCIARRINO, Fabio		DIPARTIMENTO DI FISICA			  

Delegati alla compilazione

Referente pratica	Operazioni
La lista è vuota.	

Referenti amministrativi *

Persona	Operazioni
La lista è vuota.	

Partecipanti interni

Persona	Ruolo	Inizio	Fine	Operazioni
La lista è vuota.				

Strutture interne *

Struttura	Ruolo strutture interne	Operazioni
DIPARTIMENTO DI FISICA	Principale	  

In questa sezione sono indicate le persone e i dipartimenti coinvolti nel progetto. Il Responsabile scientifico in genere coincide con il proponente del progetto.

IRIS AP permette di indicare un soggetto diverso dal responsabile delegato alla compilazione (ma che abbia comunque un profilo in IRIS).

Il Referente amministrativo approverà il progetto per il suo inserimento in contabilità, quindi è **necessario indicare il nome del Responsabile Amministrativo Delegato (RAD) del dipartimento.**

Inoltre, se presenti, è possibile indicare i nominativi del gruppo di ricerca e degli ulteriori Dipartimenti coinvolti nel progetto.

DESCRIZIONE DEI CAMPI DA COMPILEARE

TAB Soggetti Interni	
Tipo di Progetto*	Il campo ripropone la selezione della tipologia già indicata
Responsabile Scientifico*	Indica il titolare del progetto
Delegati alla compilazione	Eventuale altra persona delegata alla compilazione
Referenti amministrativi*	Indicare il RAD del proprio Dipartimento, che validerà il flusso verso il sistema di contabilità UGOV
Partecipanti interni	Indicare i nominativi del gruppo di ricerca presenti sul Sistema Gestione Bandi Permette di indicare ulteriori persone in Sapienza indicando il ruolo (partecipante o Responsabile scientifico precedente)
Strutture interne (dato pubblico su Ricerca@Sapienza)	Viene precompilato con il Dipartimento di afferenza del Responsabile Scientifico, è possibile associare ulteriori Dipartimenti con il ruolo di aggregato
Cliccando sul tasto “salva e vai alla pagina successiva”, il progetto viene salvato in BOZZA	

NOTA BENE: il titolare dei fondi dei progetti di Avvio alla Ricerca è il Dottorando/Specializzando/Assegnista che ha presentato la proposta progettuale.

Il Tutor NON è il titolare del finanziamento.

Il Centro di spesa responsabile del fondo è il Dipartimento di afferenza della scuola di dottorato/di specializzazione del titolare del finanziamento.

Si ricorda che il trasferimento di quote del finanziamento ai Dipartimenti di afferenza dei componenti il gruppo di ricerca **è da limitare a casi specifici e motivati, di norma preventivamente individuati**, come, ad esempio, il trasferimento della quota di cofinanziamento destinato al personale da reclutare. L'importo trasferito sarà comunque vincolato alle finalità del progetto come indicate dal titolare dei fondi. Tale trasferimento dovrà essere motivato in fase di rendicontazione. La rendicontazione sul Sistema Gestione Bandi, anche per le quote trasferite, resta di responsabilità del titolare dei fondi.

In caso di trasferimento:

- su **IRIS AP**: inserire nel campo “strutture interne” il Dipartimento di afferenza del titolare dei fondi quale “struttura principale” e il Dipartimento di afferenza del componente a cui è stata trasferita quota del finanziamento come “aggregato”.

- su **UGOV**:

Dalla Pagina di UGOV del nodo progetto:

1) cliccare sul quadrato a sinistra



» (3) Gestione Progetti / **Progetti**

Nodo Progetto: Progetto Riepilogo informazioni progetto

Nodo Progetto: Progetto

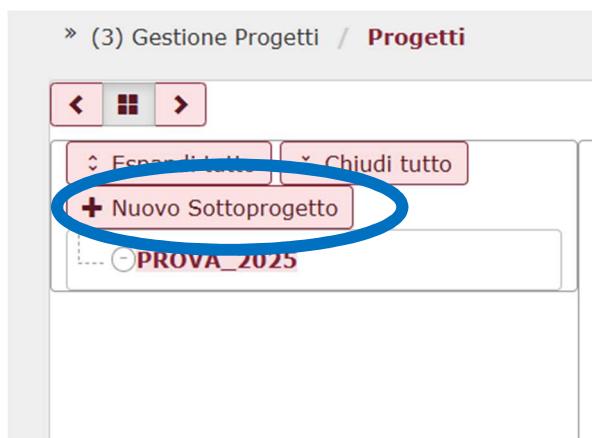
Modifica Annulla Cancella progetto Cancella sottoprogetto Pr

*** Codice identificativo** PROVA_2025

progetto

Numero Contratto

2) cliccare su + Nuovo sottoprogetto



» (3) Gestione Progetti / **Progetti**

Nodo Progetto: Progetto

Chiudi tutto

+ Nuovo Sottoprogetto

PROVA_2025

3) Inserire i dati del Sottoprogetto

Nodo Progetto: Sottoprogetto Riepilogo informazioni progetto

Nodo Progetto: Sottoprogetto

Modifica **Annula** **Cancella progetto** **Cancella sottoprogetto** **Proponi Codice** **Stampa Xlsx** **Stampa pdf** **Duplica progetto**

*** Codice identificativo progetto** **Nome Progetto**

Numero Contratto

*** Nodo Progetto** **Descrizione** *** Unità Organizzativa** *** Risorse Umane** **Finanziatori** **Budget Costi Matrice** **Budget Ricavi Matrice** **Informazioni Estese** **Gestione Periodi** **Obiettivi del Progetto**

Ricavi del Progetto **Allegati** **Gestione Rendicontazione** **Avanzamento lavori** **Report Progetto**

Stato Bozza **Archivio stati del progetto**

Codice Progetto Proprio

Acronimo

CUP **Classificazione CUP**

*** Importo Progetto C**

*** Data Inizio Validità** 01/04/2025 *** Data Fine Validità** 30/04/2025 **Data Proroga**

Data Inizio Attività **Data Fine Attività**

Data Proroga Ufficiale **Data Firma Contratto**

Codice Tipo Progetto CONTAMM **Tipo Progetto** Progetti a fini contabili fondi amministrazione centrale

*** Schema Finanziamento** **Progetti_trasferimenti** **Escludi da calcolo del fabbisogno(schema fin.)**

4) indicare la UA responsabile del Sottoprogetto

» (3) Gestione Progetti / **Progetti**

Nodo Progetto: Sottoprogetto Riepilogo informazioni progetto

Modifica **Annula** **Cancella progetto** **Cancella sottoprogetto** **Proponi Codice** **Stampa Xlsx** **Stampa pdf** **Duplica progetto**

*** Codice identificativo progetto** PROVA_2025_sbai **Nome Progetto**

Numero Contratto

*** Nodo Progetto** **Descrizione** *** Unità Organizzativa** *** Risorse Umane** **Finanziatori** **Budget Costi Matrice** **Budget Ricavi Matrice** **Informazioni Estese** **Gestione Periodi**

Avanzamento lavori **Report Progetto**

Recupera solo UO valide **alla data** 03/04/2025

+ Nuovo

	Denominazione	Cod. nodo	Tipo Ruolo UO	Des. Tipo nodo	UO Principale	I
	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DI BASE ED	000300	UO Responsabile	Dipartimento	<input checked="" type="checkbox"/>	C

Risultati 1 - 1 di 1

Salva tutto **Applica** **Indietro**

5) indicare nel budget costi matrice del sottoprogetto l'importo da assegnare

* Nodo Progetto	Descrizione	* Unità Organizzativa	* Risorse Umane	Finanziatori	Budget Costi Matrice
Avanzamento lavori	Report Progetto				

Info importi

Importo Progetto €	500,00	Importo Non Ripartito (pluriennio)€	500,00
---------------------------	--------	--	--------

Archivio budget	Stampa report	Apri budget matrice per esercizi
-----------------	---------------	----------------------------------

	Importo	TOTALE
Costi	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00

Ammissibilità (%)	100%	Costo vivo	Si	Partner	N
--------------------------	------	-------------------	----	----------------	---

Budget per esercizi **Budget per periodi**

Budget per esercizi

Aggiorna esercizi	Ripartisci importo
-------------------	--------------------

	Esercizio	Importo €
		2025 0,00

Risultati 1 - 1 di 1

6) salvare il sottoprogetto

» (3) Gestione Progetti / **Progetti**

<input type="button" value="Espandi tutto"/> <input type="button" value="Chiudi tutto"/> <input type="button" value="Nuovo Sottoprogetto"/>	Nodo Progetto: Sottoprogetto Riepilogo informazioni progetto	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Cancella progetto"/> <input type="button" value="Cancella sottoprogetto"/> <input type="button" value="Propri Codice"/> <input type="button" value="Stampa Xlsx"/> <input type="button" value="Stampa pdf"/> <input type="button" value="Duplica progetto"/>
PROVA_2025	PROVA_2025_sbai	* Codice identificativo PROVA_2025_sbai Nome Progetto
		Numero Contratto

* Nodo Progetto	Descrizione	* Unità Organizzativa	* Risorse Umane	Finanziatori	Budget Costi Matrice	Budget Ricavi Matrice	Informazioni Estese	Gestione Periodi	Obiettivi del Progetto
Ricavi del Progetto	Allegati	Gestione Rendicontazione	Avanzamento lavori	Report Progetto					

Info importi

Importo Progetto €	500,00	Importo Non Ripartito (pluriennio)€	500,00
---------------------------	--------	--	--------

Archivio budget	Stampa report	Apri budget matrice per esercizi
-----------------	---------------	----------------------------------

	Importo	TOTALE
Costi	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00

UGOV consente di gestire livelli plurimi di sottoprogetti:
Ad esempio:

The screenshot shows the UGOV software interface for project management. On the left, a tree view displays a hierarchy of projects, with 'CN1' expanded to show sub-projects like 'CN1_SPOKE_10', 'CN1_SPOKE_2', 'CN1_SPOKE_5', and 'CN1_SPOKE_6'. Each node has a small icon next to its name. On the right, a detailed view of a sub-project 'CN1_SPOKE_10_DFIS' is shown. The view includes tabs for 'Ricavi del Progetto', 'Allegati', 'Gestione Rendicontazione', 'Avanzamento lavori', and 'Report Progetto'. Below these tabs is a table with columns: Denominazione, Cod. nodo, Tipo Ruolo UO, Des. Tipo nodo, UO Principale, Data Inizio Validità, Data Fine Validità, and Unità Contabile. A single row is present in the table, showing 'DIPARTIMENTO DI FISICA' as the Denominazione, '000008' as the Cod. nodo, 'UO Responsabile' as the Tipo Ruolo UO, 'Dipartimento' as the Des. Tipo nodo, 'Si' as the UO Principale, '01/01/1900' as the Data Inizio Validità, '02/02/2222' as the Data Fine Validità, and 'No' as the Unità Contabile. At the bottom of the table, it says 'Risultati 1 - 1 di 1'.

La documentazione relativa ai progetti di Ateneo è reperibile ai seguenti link:

Bando per la Ricerca Scientifica

<https://www.uniroma1.it/it/pagina/bando-la-ricerca-scientifica-di-ateneo>

Bando per le Medie e Grandi Attrezzature di interesse comune per l'Ateneo

<https://www.uniroma1.it/it/pagina/bando-le-medie-e-grand-i-attrezzature>

Bando Grandi Scavi

<https://www.uniroma1.it/it/node/264768>

Per maggiori dettagli consultare le linee guida generali al seguente link:

https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/guida_iris_ap_sapienza_2025_0.pdf