



# **Call for proposals**

## **Research Südtirol / Alto Adige 2024**

### **Hinweise zur Projekteinreichung auf PICA**

# Inhalt

1. Allgemeines .....	3
1.1 Einreichung .....	3
1.2 Deadline .....	3
1.3 Antrag und Unterlagen .....	3
1.4 Sprache .....	3
1.5 Login Portal .....	3
1.6 Passwort Wiederherstellung .....	4
1.7 Registrierung neuer User .....	4
2. Antragseinreichung step by step .....	6
2.1 Step 1: Auswahl Ausschreibung Research Südtirol / Alto Adige 2024 .....	6
2.2 Step 2: Personal Data .....	7
2.3 Step 3: Applicant – Research Institution .....	8
RESEARCH INSTITUTION – LEAD PARTNER .....	8
PROJECT TYPE AND RESEARCH INSTITUTION .....	8
PRINCIPAL INVESTIGATOR (RESEARCHER) .....	9
2.4 Step 4: Project Information .....	9
PROJECT TITLE AND ACRONYM .....	9
ABSTRACT .....	10
RESEARCH AREA .....	10
KEYWORDS .....	10
FUNDING .....	11
GOOD CLINICAL PRACTICE .....	11
CONFLICT OF INTEREST AND EXCLUSION OF REVIEWERS .....	11
2.5 Step 5: Project Proposal .....	12
PROJECT DESCRIPTION .....	12
PUBLICATION LIST .....	13
FINANCIAL PLAN .....	13
COST ESTIMATES .....	13
2.6 Step 6: Declarations .....	14
RESEARCH INTEGRITY .....	14
STAMP DUTY .....	14
DECLARATIONS .....	14
PRIVACY DECLARATION .....	15
2.7 Step 7: Unterschrift des Projektantrags und Einreichung .....	15

# 1. Allgemeines

## 1.1 Einreichung

Der Projektantrag wird ausschließlich online über das Portal PICA (<https://pica.cineca.it/>) vom *Lead Partner* eingereicht. Das Antragsformular selbst kann von dem/der wissenschaftlichen Verantwortlichen des Projektes oder auch von einer dritten Person (Mitarbeiter/-in Forschungsbüro) ausgefüllt werden, die jeweils im Portal registriert sein müssen. Anschließend muss der Antrag von dem/der gesetzlichen Vertreter/in der antragstellenden Einrichtung digital unterschrieben und im Portal hochgeladen werden.

## 1.2 Deadline

Der Antrag gilt dann als ordnungsgemäß eingereicht, wenn er digital unterschrieben und übermittelt wurde. Verspätet eintreffende Anträge können nicht berücksichtigt werden. Stellen Sie deshalb sicher, dass Sie den Antrag rechtzeitig im Rahmen der Öffnungszeiten des Calls (9.10.2024 12:00 – 17.01.2025 12:00) übermitteln.

## 1.3 Antrag und Unterlagen

Der Antrag ist im Portal auszufüllen. Die weiteren Antragsunterlagen wie die Projektbeschreibung inklusive Anhänge und die zusätzlichen Dokumente müssen vor der digitalen Unterzeichnung durch den/die gesetzliche/n Vertreter/-in der antragstellenden Einrichtung vollständig hochgeladen werden.

## 1.4 Sprache

Um eine unabhängige internationale Begutachtung zu gewährleisten erfolgt die Antragstellung in englischer Sprache, sofern nicht anders angegeben. Im Online-Portal ist die erforderliche Sprache der einzelnen Angaben jeweils genau vorgegeben.

Im Falle von sprachwissenschaftlichen Projekten besteht nach Rücksprache mit dem Amt die Möglichkeit, das Projekt einsprachig (in deutscher oder italienischer Sprache) einzureichen.

## 1.5 Login Portal

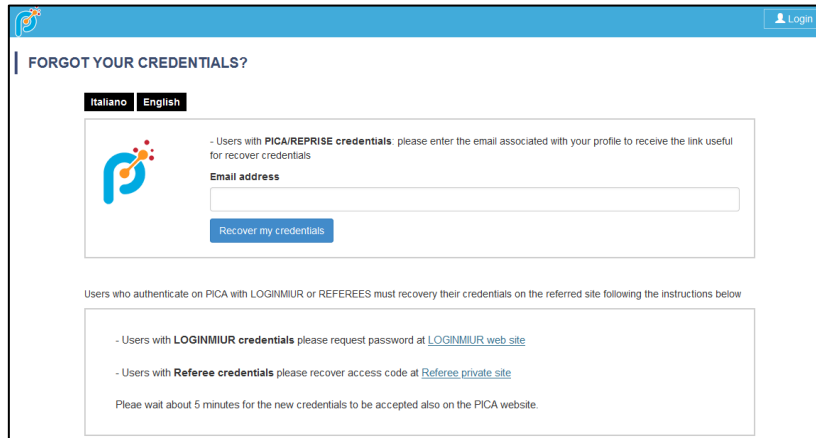
Wer bereits über einen PICA-Account oder einen Loginmiur verfügt, kann sich direkt im Portal einloggen.

Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Seite. Ein Login mit SPID ist nicht vorgesehen.

The screenshot shows the login interface of the PICA portal. At the top right, there is a 'Login' button. Below it, the word 'LOGIN' is displayed. There are two language selection buttons: 'Italiano' and 'English'. A text box provides instructions: 'If you already own a loginmiur, reprise or referees account, use it by clicking "loginmiur, reprise or referees" in the menu "credentials". Otherwise, please register on this portal by using the link at the bottom of this page'. To the right, a blue box explains the SPID system: 'EN SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedi ad uno dei gestori. In alternativa è possibile accedere al servizio utilizzando le credenziali istituzionali rilasciate dall'ente.' Below this, there is a blue button with an information icon and the text 'Enter with SPID o Credenziali Istituzionali'. The main login form includes a 'Credentials' dropdown menu (currently set to 'PICA / REPRISE'), 'Username' and 'Password' input fields, and a 'Remember me' checkbox. A blue 'Log in' button is at the bottom center.

## 1.6 Passwort Wiederherstellung

Ein neues Passwort kann über die Seite <https://pica.cineca.it/en/reset/request> angefordert werden. Sollten Sie einen Loginmiur besitzen, beachten Sie bitte die gesonderten Anweisungen auf der Seite.



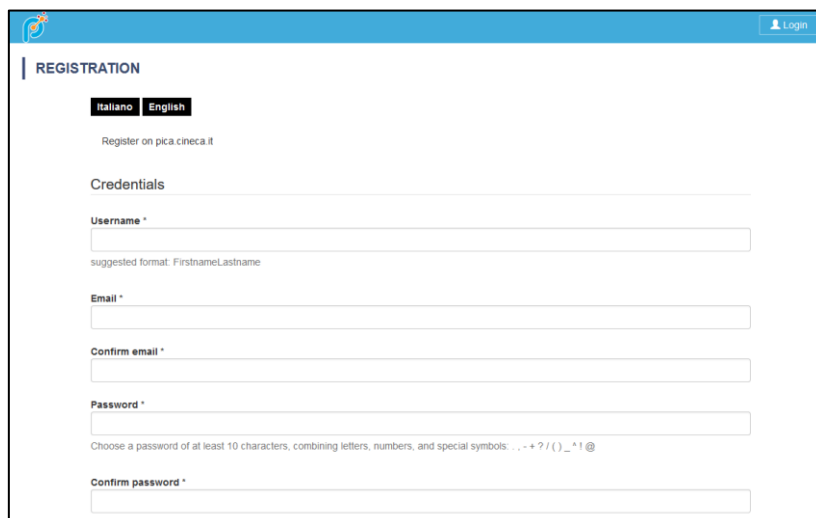
The screenshot shows the 'FORGOT YOUR CREDENTIALS?' page. At the top right is a 'Login' button. Below the title are language tabs for 'Italiano' and 'English'. A PICA logo is on the left. The main text reads: '- Users with PICA/REPRISE credentials: please enter the email associated with your profile to receive the link useful for recover credentials'. Below this is an 'Email address' input field and a 'Recover my credentials' button. A section below explains that users authenticating on PICA with LOGINMIUR or REFEREES must recover credentials on the referred site. It lists: '- Users with LOGINMIUR credentials please request password at LOGINMIUR web site' and '- Users with Referee credentials please recover access code at Referee private site'. A note at the bottom says: 'Please wait about 5 minutes for the new credentials to be accepted also on the PICA website.'

## 1.7 Registrierung neuer User

Die Registrierung erfolgt über die Seite <https://pica.cineca.it/en/register/>. Um sich für die auf PICA veröffentlichten Ausschreibungen zu bewerben, ist es erforderlich, das Formular „Personal data - full form“ auszufüllen. Nach dem Ausfüllen aller Pflichtfelder (mit einem \* gekennzeichnet) und dem Klicken auf „New registration“ wird innerhalb weniger Minuten eine E-Mail mit den Zugangsdaten an die zuvor angegebene Mail-Adresse gesendet.

Die persönlichen Daten können jederzeit im Benutzerprofil, welches sich am oberen rechten Seitenrand befindet, geändert werden.

Die Registrierung auf dem Online-Portal muss nicht durch den/die gesetzliche/n Vertreter/-in erfolgen, sondern kann auch von dem/der wissenschaftlichen Leiter/-in oder einer dritten Person durchgeführt werden.



The screenshot shows the 'REGISTRATION' page. At the top right is a 'Login' button. Below the title are language tabs for 'Italiano' and 'English'. The text reads: 'Register on pica.cineca.it'. Under the heading 'Credentials', there are five input fields: 'Username \*' (with a note 'suggested format: FirstnameLastname'), 'Email \*', 'Confirm email \*', 'Password \*' (with a note 'Choose a password of at least 10 characters, combining letters, numbers, and special symbols: . - + ? / ( ) \_ \* ! @'), and 'Confirm password \*'.

### Personal data - full form

In order to apply for the calls published on PICA, it is necessary to fill the *Personal data - full form*. If you choose to fill the *Personal data - restricted form*, you will be requested to integrate your personal information when submitting an application. PICA reviewers or members of PICA boards do not need to fill in the *Personal data - full form*.  
**Important:** if you have an Italian fiscal code and already participate to other CINECA sites like LOGINMIUR, REPRIS, ASN we highly recommend you fill in the complete form.

[Use restricted form](#)

Name \*

Surname \*

Gender \*

- M \*  
 F \*

Date of birth \*

Day  - Month  - Year

Italian citizen \*

- Yes \*  
 No \*

Italian tax code

mandatory for Italian citizen

Country of birth \*

Select

Place of birth

mandatory if country of birth Italy

Phone number

Mobile

\* By entering my email address above, I agree to receive technical information messages concerning the portal and the services available on it.

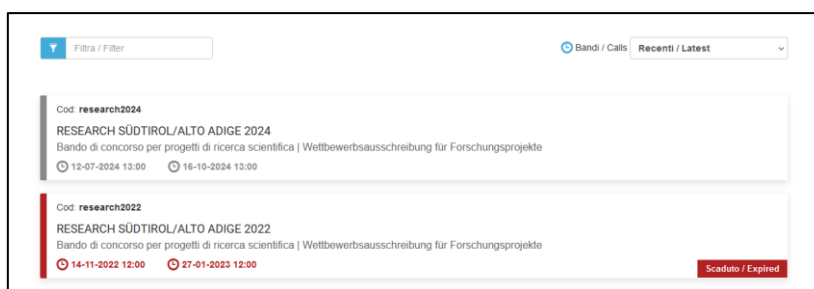
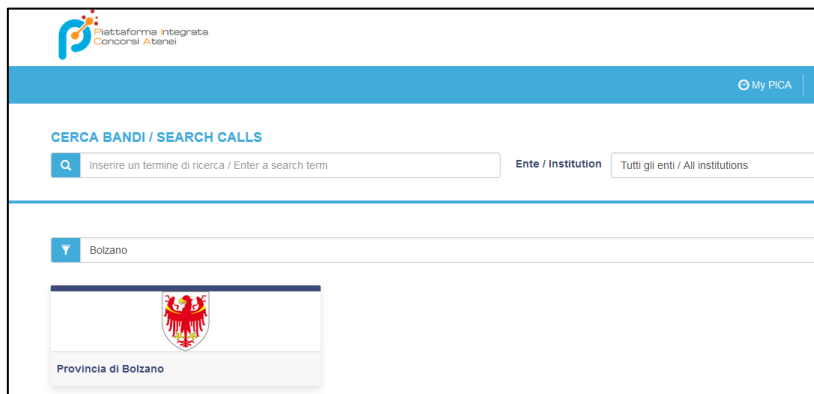
\* I declare to be aware of the [notice](#) about personal data protection, provided by the competent authority, as stated in art. 13 of the UE regulation 2016/679

[New registration](#) [Reset Fields](#)

## 2. Antragseinreichung step by step

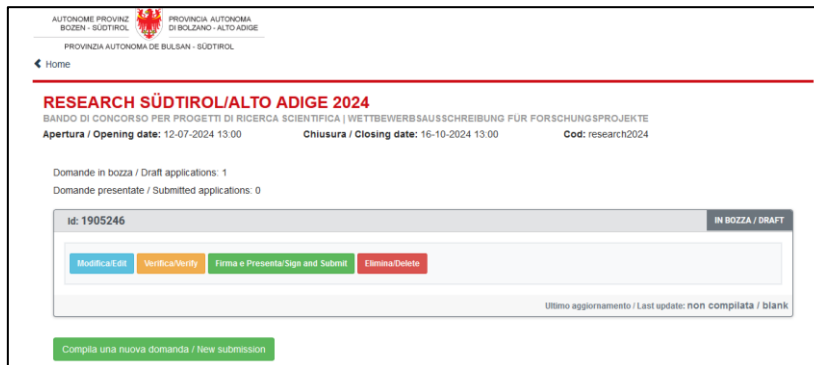
### 2.1 Step 1: Auswahl Ausschreibung Research Südtirol / Alto Adige 2024

Nach erfolgreichem Login kann über die Filterfunktion der Einrichtungen die Provinz Bozen ausgewählt werden. Mit Klick auf die Kachel „Provincia di Bolzano“ scheinen alle Ausschreibungen der Provinz Bozen auf. Über die Auswahl der Kachel „Research Südtirol / Alto Adige 2024“ gelangt man zur aktuellen Ausschreibung.

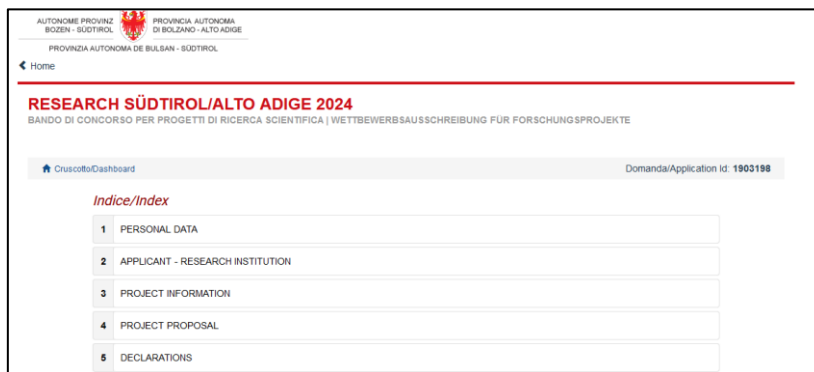


Über „Gestisci le domande / Manage your applications“ sowie „Compila una nuova domanda / New submission“ kann ein neuer Projektantrag ausgefüllt werden. Hier oder im persönlichen Bereich „My PICA“ können die eigenen Anträge und deren Status jederzeit eingesehen werden. Nur Anträge mit Status „PRESENTATA/PRESENTED“ gelten als ordnungsgemäß eingereicht. Anträge, die nicht vollständig ausgefüllt wurden, befinden sich im Status „IN BOZZA/DRAFT“ und können weiter bearbeitet oder gelöscht werden. Anträge, die vollständig ausgefüllt aber noch nicht unterschrieben und eingereicht wurden, befinden sich im Status „DA FIRMARE/UNSIGNED“ und können unterschrieben und eingereicht werden.





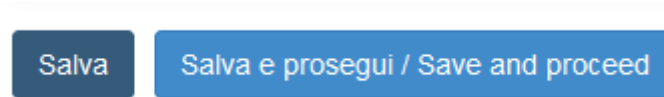
Mit Klick auf den Button „Compila una nuova domanda/New submission“ beginnt die Erstellung eines neuen Antrags. Der Index zeigt die verschiedenen Bereiche (1-5) des Antrags an, die auszufüllen sind.



## 2.2 Step 2: Personal Data

In diesem Bereich sind die persönlichen Daten der ausfüllenden Person anzugeben. Einige persönliche Daten sind bereits vorausgefüllt (die, die bereits im Rahmen der Registrierung hinterlegt wurden). Im Fall einer italienischen Adresse sind die Orte bereits in italienischer Sprache im System hinterlegt. Es reicht die ersten Buchstaben der Gemeinde einzutippen und diese dann aus dem Drop-down-Menü auszuwählen.

Bitte verwenden Sie zur Speicherung der Eingaben oder zum Wechsel auf die nächste Seite ausschließlich die entsprechenden Buttons.



## 2.3 Step 3: Applicant – Research Institution

### RESEARCH INSTITUTION – LEAD PARTNER

Bitte wählen Sie den Lead Partner des Forschungsprojekts aus.

A screenshot of a web form titled 'RESEARCH INSTITUTION - LEAD PARTNER'. Below the title, it says 'Please indicate your institution.' followed by a list of seven research institutions, each preceded by a blue plus sign in a square: 'Azienda Musei provinciali - Betrieb Landesmuseen', 'Claudiana - University Center for Health Professions', 'Eco Research', 'Eurac Research', 'Foundation Museion. Museum of modern and contemporary Art', 'Fraunhofer Italia Research', and 'Free University of Bozen-Bolzano'. At the bottom of the list is 'Higher Institute for Musical Education "Claudio Monteverdi" Conservatory'.

### PROJECT TYPE AND RESEARCH INSTITUTION

Bitte geben Sie an, zu welchem Wissenschaftsbereich das gegenständliche Forschungsprojekt gehört. Wählen Sie anschließend den Projekttyp („stand-alone project“ oder „co-operation project“) aus.

Im Fall von Kooperationsprojekten müssen anschließend ausschließlich die finanzierten Projektpartner angegeben werden. Bitte beachten Sie hierzu die Wettbewerbsausschreibung. Über den grünen Button „Aggiungi/Add“ lassen sich weitere Partner hinzufügen. Es wird keine Partnerschaftserklärung benötigt.

A screenshot of a web form titled 'PROJECT TYPE AND RESEARCH INSTITUTION'. It contains three main sections: 1. 'Research area' with two radio button options: 'Humanities and social sciences' and 'Life, natural and engineering sciences'. A red asterisk indicates this is a mandatory field. 2. 'Project type' with two radio button options: 'stand-alone project' and 'co-operation project'. The 'co-operation project' option is selected. A red asterisk indicates this is a mandatory field. 3. 'Partner co-operation project' section, which includes a table with one row. The table has columns for 'Name research institution', 'Faculty/Institute/Unit', 'Address - ZIP Code - City', and 'Responsible for project part'. Each column has a corresponding text input field. At the bottom right of the table is a red button labeled 'Cancella / Delete'. At the bottom center of the form is a green button labeled 'Aggiungi / Add'.

## PRINCIPAL INVESTIGATOR (RESEARCHER)

Bitte füllen Sie die Daten zur wissenschaftlichen / zum wissenschaftlichen Verantwortlichen aus.

PRINCIPAL INVESTIGATOR (RESEARCHER)
First Name <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field
Last Name <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field
Email Address <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field
Phone Number <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field
Declaration of prerequisites: the Principal Investigator must satisfy the following prerequisites <input type="checkbox"/> I hold a Phd or equivalent title or a Master's Degree or equivalent Degree and acquired at least five years full time equivalent research experience afterwards. <input type="checkbox"/> I have a relevant number of international scientific publications corresponding to my career. • Dato obbligatorio / Mandatory field
Degree: <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field
Number of publications: <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field

## 2.4 Step 4: Project Information

In diesem Abschnitt sind alle Angaben zum Projekt vorzunehmen.

### PROJECT TITLE AND ACRONYM

Bitte geben Sie hier den Projekttitle in englischer und deutscher/italienischer Sprache sowie das Projektakronym an. Wählen Sie anschließend die Projektlaufzeit aus dem Menü aus.

PROJECT TITLE AND ACRONYM
Title in English <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field
Title in German or Italian <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field
Project Acronym <input type="text"/> • Dato obbligatorio / Mandatory field
Please select the duration of the project (min. 24 months - max. 36 months). .....select..... • Dato obbligatorio / Mandatory field

## ABSTRACT

Bitte geben Sie die Abstracts in englischer und deutscher/italienischer Sprache ein. Der Abstract muss die folgenden Abschnitte enthalten: Forschungskontext/theoretischer Rahmen, Hypothesen/Forschungsfragen/Ziele, Methodik, Neuheits-/Innovationsgrad, wesentlich involvierte Forschende. Die Abstracts sind jeweils auf 3.000 Zeichen begrenzt und werden automatisch gekürzt, sollte die Maximalanzahl an Zeichen erreicht sein. Für eine bessere Lesbarkeit kann die Box in der unteren rechten Ecke mit der Maus vergrößert oder verkleinert werden.

ABSTRACT

Please insert an abstract in English (max. 3.000 characters incl. spaces).

The abstract must contain the following sections: Wider research context/theoretical framework, hypotheses/research questions/objectives, approach/methods, level of originality/innovation, researchers involved. (Please note, exceeding text will be shortened automatically.)

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Please insert an abstract in German or Italian (max. 3.000 characters incl. spaces).

The abstract must contain the following sections: Wider research context/theoretical framework, hypotheses/research questions/objectives, approach/methods, level of originality/innovation, researchers involved. (Please note, exceeding text will be shortened automatically.)

• Dato obbligatorio / Mandatory field

## RESEARCH AREA

Bitte ordnen Sie das Forschungsprojekt mindestens einem und höchstens fünf Fachdisziplinen mit einer entsprechenden Prozentzahl zu. Der Gesamtprozentsatz muss 100 % betragen. Die Forschungsbereiche sind in englischer Sprache hinterlegt, Grundlage ist die „Liste der akademischen Disziplinen für italienische Universitätsforschung und -lehre“ (CUN/MUR). Über den grünen Button „Aggiungi/Add“ können weitere Felder hinzugefügt werden.

RESEARCH AREA

Please select 1 to a maximum of 5 research areas. Total percentage must be equal to 100%.

1

Select an Academic disciplines list for Italian university research and teaching

Selezionare una voce/Choose one

Percentage

Cancella / Delete

Aggiungi / Add

• Numero minimo di elementi: 1. Inseriti 0 elementi / Required at least 1 elements. You provided 0 elements

## KEYWORDS

Bitte verorten Sie das Forschungsprojekt mit mindestens drei Schlüsselbegriffen.

KEYWORDS

Keyword 1 - please describe the research project with at least 3 keywords.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Keyword 2 - please describe the research project with at least 3 keywords.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Keyword 3 - please describe the research project with at least 3 keywords.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

## FUNDING

Bitte geben Sie den Gesamtbetrag der beantragten Finanzierung für das Forschungsprojekt an. Details zu den beantragten Finanzierungen der einzelnen finanzierten Projektpartner sowie zu den Kostenkategorien werden im Formular „Financial plan“, welches in Schritt 5 im Portal hochzuladen ist, abgefragt.

Bitte führen Sie ggf. an, ob für das Forschungsprojekt weitere Finanzierungen beantragt wurden.

**FUNDING**

Total amount of requested funding

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Additional funding for the costs mentioned in the project proposal:

no other financing was requested

further financing was applied for

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Specify

1	
Funding agency	
Sum requested	

Cancella / Delete

Aggiungi / Add

## GOOD CLINICAL PRACTICE

Klinische Forschung: Bitte laden Sie die Erklärung zur Bestätigung über die Einhaltung der Richtlinien zur guten klinischen Praxis sowie ein positives Ethikvotum oder eine Erklärung, dass um dieses bei der jeweils zuständigen Ethikkommission angesucht wurde, jeweils als PDF hoch.

**GOOD CLINICAL PRACTICE**

The research project includes a clinical study:

No

Yes

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Please consult the European Medicine Agency's Guideline for good clinical practice E6(R2) <https://www.ema.europa.eu/en/ich-e6-r2-good-clinical-practice#current-version---revision-2-section>

Please upload your Declaration of compliance with the Guidelines of Good Clinical Practice.

Carica/Upload

Browse... No file selected.

Dato obbligatorio / Mandatory field

Every research project involving clinical trials must be reviewed by the Ethics Committee.

Please upload a self-declaration that an opinion is being sought from the relevant committee for the research project. The positive opinion must then be submitted at projectstart.

Carica/Upload

Browse... No file selected.

Dato obbligatorio / Mandatory field

## CONFLICT OF INTEREST AND EXCLUSION OF REVIEWERS

In diesem Bereich können bis zu drei Gutachter/-innen angegeben werden, die von der Begutachtung des Projekts ausgeschlossen werden. Über den grünen Button „Aggiungi/Add“ können Gutachter/-innen bis zur Maximalanzahl hinzugefügt werden.

CONFLICT OF INTEREST AND EXCLUSION OF REVIEWERS

Please indicate up to three reviewers who should be excluded from the assessment due to conflicts of interest or bias.

1

Last Name

First Name

Institution

Cancella / Delete

Aggiungi / Add

## 2.5 Step 5: Project Proposal

### PROJECT DESCRIPTION

Die Projektbeschreibung ist mit den Anlagen 1) bis 4) als eine PDF-Datei hochzuladen.

Bitte beachten Sie folgende Vorgaben:

Projektbeschreibung: in englischer Sprache (max. 50.000 Zeichen inkl. Leerzeichen auf max. 20 nummerierten Seiten, inkl. Abbildungen, Tabellen, etc.) mit folgenden verpflichtenden Angaben in genannter Reihenfolge:

- Inhaltsverzeichnis
- Stand der einschlägigen internationalen Forschung und Bezug des Projekts zu diesem Kontext
- Ziele des Projekts und Hypothesen
- projektrelevante wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten Forschenden
- Beschreibung des Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades
- Methodik
- Arbeits- und Zeitplanung (inkl. Gantt-Diagramm oder Zeitplan)
- Strategien für die Verbreitung, den Transfer und die Kommunikation der Projektergebnisse.

- 1) Verzeichnis der im Projektantrag zitierten Literatur (References) (max. 5 Seiten)
- 2) detaillierte Beschreibung der Projektkosten mit folgenden verpflichtenden Angaben für alle finanzierten Projektpartner in englischer Sprache:
  - Kurzbeschreibung Forschungseinrichtung und vorhandenen Infrastruktur
  - Projektbeteiligte, die bereits über den ordentlichen Betrieb der Forschungseinrichtung finanziert sind
  - detaillierte Angaben zu den beantragten Mitteln:
    - Personalkosten: Projektbeteiligte die über das Projekt finanziert werden (Art der Stelle, Tätigkeitsbereich, Ausmaß, Dauer, Kosten)
    - alle weiteren Kostenkategorien: Erläuterung der beantragten Mittel
- 3) wissenschaftliche Lebensläufe des Projektleiters / der Projektleiterin und Projektbeteiligten (max. 3 Seiten pro Person) mit folgenden verpflichtenden Angaben:
  - Angaben zur Person
  - Akademischer Werdegang
  - Darstellung des Forschungsbereichs und erreichter Resultate
  - Verzeichnis der max. zehn wichtigsten wissenschaftlichen Publikationen (inkl. *Persitent Identifier*)
  - Verzeichnis der max. zehn wichtigsten wissenschaftlichen Leistungen (Forschungsprojekte, Konferenzbeiträge, Awards, Reviewertätigkeiten, etc.)

- 4) fakultativ: Letter of intent nicht finanzierter Kooperationspartner in englischer Sprache, deren Beitrag am Projekt aus der Projektbeschreibung klar hervorgeht (jeweils max. 1 Seite)

**PROJECT DESCRIPTION**

Please upload your project description as PDF-file.

Carica/Upload  
 No file selected.

Please upload the project description (max. 20 pages including the table of contents (mandatory), list of abbreviations, tables, footnotes, etc.). Add on additional pages the cited references, description of the project costs and CV's of the researchers involved. If applicable, attach any letters of intent. (Please upload the project description with the additional pages as a PDF document.)

- Dato obbligatorio / Mandatory field

## PUBLICATION LIST

Bitte laden Sie die Publikationslisten aller Projektbeteiligten (wissenschaftlichen Publikationen der letzten fünf Jahre) als eine PDF-Datei hoch.

**PUBLICATION LIST**

Please attach a publication list of all involved researchers for the last five years. (Please upload the lists as a PDF document.)

Carica/Upload  
 No file selected.

- Dato obbligatorio / Mandatory field

## FINANCIAL PLAN

Bitte laden Sie den Finanzplan aller finanzierten Projektpartner als PDF-Datei hoch. Bitte verwenden Sie ausschließlich das zur Verfügung gestellte Formular.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die zulässigen Obergrenzen für die Kostenkategorie „General costs“ (max. 10% der förderfähigen Gesamtkosten pro Partner) und „External costs“ (max. 30% der förderfähigen Gesamtkosten pro Partner) sowie die aktuellen „Richtlinien für die Abrechnung der Ausgaben, die mit dem vom Land geförderten Forschungsprojekten zusammenhängen“.

**FINANCIAL PLAN**

Please attach a financial plan for all financed project partners. (Please use the provided form)

Carica/Upload  
 No file selected.

- Dato obbligatorio / Mandatory field

## COST ESTIMATES

Wird der Beitrag für ein Instrument oder eine Ausrüstung im Wert von über 5.000,00 Euro (ohne MwSt.) beantragt, ist mindestens ein entsprechendes Angebot von einem Lieferanten hochzuladen. Etwaige Kostenvoranschläge sind als eine PDF-Datei hochzuladen.

**COST ESTIMATES**

If applicable, upload any cost estimates here. (Please upload the cost estimates as a PDF document.)

Carica/Upload  
 No file selected.

## 2.6 Step 6: Declarations

### RESEARCH INTEGRITY

Durch Ankreuzen bestätigen Sie, dass Sie sich den grundlegenden Prinzipien und Standards der guten wissenschaftlichen Praxis verpflichten.

**RESEARCH INTEGRITY**

Good research practices are based on fundamental principles of research integrity. They guide researchers in their work as well as in their engagement with the practical, ethical and intellectual challenges inherent in research. Research Integrity has gained increasing attention and relevance at EU level, also in order to provide common standards (The European Code of Conduct for Research Integrity <https://ailea.org/wp-content/uploads/2023/06/European-Code-of-Conduct-Revised-Edition-2023.pdf>).

Within the framework of our research project presented here, we are committed to the principles of research integrity.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

### STAMP DUTY

Der Projektantrag muss bei sonstiger Ablehnung mit einer Stempelmarke zu 16,00 Euro versehen sein. Der Erwerb der Stempelmarke muss im Antragsformular, unter Angabe des eindeutigen elektronischen Codes und des Datums des Erwerbs, erklärt werden. Jede Stempelmarke darf nur für einen Antrag verwendet werden.

**STAMP DUTY**  
The acquisition of the stamp is confirmed by indicating the unique electronic code and the date of acquisition

I hereby declare that the stamp will be used exclusively for this purpose.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Electronic code**

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Date of acquisition**

• Dato obbligatorio / Mandatory field

### DECLARATIONS

**DECLARATIONS**

**Mandatory declarations**

The applicant provides the data in this application under his or her own responsibility and declares that he or she is aware of the penal consequences under Article 76 of Presidential Decree No. 445/2000, as amended, in the event of false or incomplete declarations.

Clarification with regard to follow-up inspections: in accordance with Provincial Law No. 17/1993 (Art. 2, Para. 3), the competent provincial administration is required to carry out random follow-up inspections of at least 6% of all applications.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

## PRIVACY DECLARATION

**PRIVACY DECLARATION**

**Information regarding the Data protection:** Information pursuant to Article 13 of EU Regulation 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016. The entity responsible for personal data processing is the Autonomous Province of Bozen/Bolzano, at piazza Silvius Magnago 1, Palazzo 1, 39100 Bolzano, e-mail: [direzione generale@provincia.bz.it](mailto:direzione generale@provincia.bz.it), PEC: [generalidirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto:generalidirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it)

**Data Protection Officer (DPO):** The contact details of the DPO of the Autonomous Province of Bozen/Bolzano are as follows: e-mail: [rpd@provincia.bz.it](mailto:rpd@provincia.bz.it) PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

**Purpose of data processing:** The data provided will be processed by authorized personnel of the provincial administration also in electronic form, for institutional purposes related to the administrative procedure for which they are returned under L.P. no. 14 of 13 December 2006. The person in charge of data processing is the Director of the Department 34 Innovation, Research, University and Museums at the headquarters of the same institution. The provision of data is mandatory for the performance of the administrative tasks required. In case of refusal to provide the requested data, it will not be possible to consider any requests made. Communication and recipients of data. The data may be communicated to other public and/or private entities for the fulfillment of legal obligations in the execution of their institutional functions and in any case in close relation to the administrative procedure initiated: public bodies or local, national and European public institutions, in-house companies or instrumental bodies of the Autonomous Province of Bolzano, universities and research bodies, qualified public or private associations, professionals, external evaluators and evaluators. They may also be communicated to entities that provide services for the maintenance and management of the information system of the Provincial Administration and/or the institutional website of the Body also in cloud computing mode. The cloud provider Microsoft Italia Srl, supplier of the Office365 service to the Province, has committed, on the basis of the existing contract, not to transfer personal data outside the European Union and the countries of the European Economic Area (Norway, Iceland and Liechtenstein), without the appropriate safeguards provided for by Section V of the General Data Protection Regulation 2016/679. The aforementioned entities act either as external processors or in full autonomy as independent controllers.

**Data transfer:** No additional data is transferred to third countries.

**Diffusion of data:** Where the diffusion of data is required to comply with specific disclosure obligations under the applicable law, the guarantees provided by legal provisions for the protection of personal data concerning the interested party remain unaffected.

**Duration:** The data will be kept for the period necessary to fulfil legal obligations in the areas of taxation, accounting and administration.

**Automated decision-making process:** Data processing is not based on an automated decision-making process.

**Rights of the interested entity:** According to current legislation, an entity providing data shall have access to his/her data at any time upon request, if he/she considers the data to be inaccurate or incomplete, he/she may request, respectively, that it be corrected or supplemented; if the legal requirements are met, he/she shall object to the processing of his/her data and request that it be erased or that the processing be limited. In the latter case, excluding storage, personal data, subject to processing restrictions, may be processed only with the consent of the applicant, for the judicial exercise of a right of the Owner, for the protection of the rights of a third party or for reasons of overriding public interest. The request is available at the following web page: <http://www.provincia.bz.it/Amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>

**Remedies:** If there is no response within 30 days after the submission of the request, unless a justified extension of up to 60 days is granted for reasons of complexity or high number of requests, the entity providing data may file a complaint with the Data Protection Supervisor or file a suit with the court.

**Mandatory declarations**

I hereby declare that I have read and accept the information on the processing of personal data for the purpose of the Research Südtirol/Alto Adige 2024 competition call.

All members of the project team have read and accepted the information on the processing of personal data for the purpose of the Research Südtirol/Alto Adige 2024 competition call.

• **Dato obbligatorio / Mandatory field**

## 2.7 Step 7: Unterschrift des Projektantrags und Einreichung

Um den Projektantrag digital zu unterschreiben und einzureichen gehen Sie auf Ihr Dashboard. Hier sehen Sie alle von Ihnen erstellten Projektanträge. Wählen Sie das einzureichende Forschungsprojekt aus und klicken Sie auf den Button „Firma e Presenta/Sign and Submit“.

id: 1908761 DA FIRMARE / UNSIGNED

[Modifica/Edit](#) [Visualizza/View](#) [Firma e Presenta/Sign and Submit](#)

Zur Durchsicht wird der gesamte Projektantrag angezeigt. Sollten Angaben geändert werden müssen, kehren Sie zum Dashboard zurück und editieren Sie den Antrag über den Button „Modifica/Edit“. Klicken Sie am Seitenende auf den Button „Firma/Sign“.

**Rights of the interested entity:** According to current legislation, an entity providing data shall have access to his/her data at any time upon request, if he/she considers the data to be inaccurate or incomplete, he/she may request, respectively, that it be corrected or supplemented; if the legal requirements are met, he/she shall object to the processing of his/her data and request that it be erased or that the processing be limited. In the latter case, excluding storage, personal data, subject to processing restrictions, may be processed only with the consent of the applicant, for the judicial exercise of a right of the Owner, for the protection of the rights of a third party or for reasons of overriding public interest. The request is available at the following web page: <http://www.provincia.bz.it/Amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>

**Remedies:** If there is no response within 30 days after the submission of the request, unless a justified extension of up to 60 days is granted for reasons of complexity or high number of requests, the entity providing data may file a complaint with the Data Protection Supervisor or file a suit with the court.

**Mandatory declarations**

I hereby declare that I have read and accept the information on the processing of personal data for the purpose of the Research Südtirol/Alto Adige 2024 competition call.

All members of the project team have read and accepted the information on the processing of personal data for the purpose of the Research Südtirol/Alto Adige 2024 competition call.

[Firma/Sign](#)

Il sistema supporta le seguenti modalità / The following options are available:

**Firma digitalmente il documento sul tuo personal computer / Sign the application digitally on your pc**

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) o software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato da questo sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso / In order to sign digitally the application it is necessary to have an hardware (e.g. smart card or USB with digital signature certificate issued by an approved certification authority) or a software for digital signatures in order to create a pdf.p7m file from the pdf file downloaded from this site. The pdf.p7m file must be uploaded in the website again

Das System generiert daraufhin ein PDF des Antrags, welches über den Button „Scarica PDF/Download PDF“ (1) heruntergeladen werden kann.

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL      PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE  
PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN - SÜDTIROL

**MODALITÀ DI FIRMA / SIGNATURE METHOD**

Firma digitalmente il documento sul tuo personal computer / Sign the application digitally on your pc

- 1 Scaricare (download) la domanda, già compilata, di partecipazione ai bando / Download your filled-in application  
Scarica PDF / Download PDF
- 2 Caricare il file firmato in formato pdf, pdf.p7m / Upload signed document in pdf, pdf.p7m format  
Browse... No file selected.

Presenta la domanda / Submit the application

Das PDF muss von dem/der gesetzlichen Vertreter/in der antragstellenden Einrichtung digital unterzeichnet werden. Das digital unterschriebene PDF muss anschließend über den Button „Browse“ (2) hochgeladen werden. Die Einreichung wird anschließend über den Button „Presenta la domanda/Submit the application“ abgeschlossen.

Bei erfolgreicher Einreichung erhalten Sie eine Bestätigungsmail an die von Ihnen angegebene Mailadresse. Der Projektantrag scheint von nun an in Ihrem Dashboard als eingereicht auf.