

Allegato 1

LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA DI ATENEO (PRA)

1. PREMESSA

- 1.1. Il programma PRA intende finanziare progetti triennali al fine di promuovere la ricerca di Ateneo.
- 1.2. I PRA sono finanziati su base annuale su fondi appositamente destinati dall'Ateneo compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Tali fondi hanno lo scopo di incentivare la progettazione e la realizzazione di ricerche per rafforzare la collaborazione tra docenti, ricercatrici e ricercatori di Ateneo, al fine di potenziare le possibilità di collaborazione con altri Atenei ed enti di ricerca a livello nazionale e internazionale per la partecipazione a programmi di ricerca competitiva nazionali ed europei.

2. SOGGETTI AMMISSIBILI

- 2.1. A seguito dell'Avviso emanato con Decreto del Rettore, che conterrà la struttura amministrativa di riferimento incaricata della gestione del processo, la modalità di presentazione, la scadenza dei termini ed eventuali linee di ricerca finanziabili, possono presentare proposta di finanziamento unità di ricerca costituite da Docenti, ricercatrici e ricercatori (a tempo indeterminato, RTDA e RTDB) strutturati d'Ateneo.
- 2.2. L'unità di ricerca deve essere costituita da almeno 3 docenti o ricercatrici o ricercatori dell'Ateneo di cui uno riveste il ruolo di proponente ovvero PI (Principal Investigator). Possono essere previste negli avvisi linee di finanziamento riservate a unità costituite da una sola persona (PI) oppure riservate a giovani ricercatori.
- 2.3. Possono essere PI (Principal Investigator) di unità docenti, ricercatrici e ricercatori (a tempo indeterminato o RTDB) dell'Ateneo.
- 2.4. Possono partecipare in qualità di PI coloro che alla data di scadenza di presentazione del progetto non risultino impegnati in progetti già finanziati dall'Ateneo o dai Dipartimenti, in progetti ERC o PRIN, o il cui impegno in mesi/uomo-donna come componenti in altri progetti non sia cumulabile con quello previsto dal progetto presentato o che non vadano in quiescenza prima della scadenza del triennio previsto.
- 2.5. In caso di trasferimento o per sopraggiunta incompatibilità dovuta ad impegno per altri progetti di ricerca competitivi finanziati dall'esterno, prima della conclusione del PRA triennale, PI e componenti dell'unità di ricerca possono essere sostituiti su richiesta previa autorizzazione del Rettore.

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

- 3.1. I criteri di valutazione utilizzati per la selezione delle proposte pervenute sono:
 - a) L'originalità del progetto, l'adeguatezza metodologica, l'impatto sullo stato delle ricerche affini e l'avanzamento prodotto nel corso del progetto rispetto alle linee di ricerca individuate.
 - b) La fattibilità del progetto nell'arco temporale indicato dal progetto stesso e la presenza di un piano di monitoraggio dell'impatto con indicatori quantitativi e qualitativi e coerenza tra azioni e impatto;
 - c) La ricaduta del progetto in termini di sviluppo di campi di ricerca e di interesse per la valorizzazione e la diffusione a livello nazionale e internazionale dei risultati attesi e nell'ambito della Terza Missione così come indicato nel programma del progetto.
 - d) La coerenza con il PNR e con le linee guida dei programmi di ricerca internazionali e nazionali quali PRIN, Horizon, ERC.
 - e) La coerenza con il progetto del profilo del PI e degli appartenenti all'unità (documentata attraverso il curriculum, le pubblicazioni e la partecipazione ad altri progetti di ricerca relativi agli ultimi cinque anni).

Criteri	Punteggio
1. Qualità del progetto (originalità rispetto allo stato dell'arte, chiarezza della strutturazione, rigore metodologico)	20
2. Fattibilità de progetto (prodotti attesi, cronoprogramma, verificabilità dei risultati anche in itinere)	20
3. Ricaduta	20
4. Coerenza con linee guida PNR, Prin, Horizon, ERC	10
5. Coerenza del gruppo e CV dell'unità di ricerca	30
	100

4. PROCEDURA DI VALUTAZIONE

- 4.1. L'istruttoria della valutazione comparativa dei PRA presentati è effettuata da una commissione costituita dalla/dal Delegata/o alla ricerca, che la presiede, e dai Direttori di dipartimento, i quali possono delegare i vice-direttori o il/la delegato/a di Dipartimento alla ricerca. La commissione ha facoltà di avvalersi del referaggio di esperti nominati a valle rispetto alle richieste ammesse a valutazione. I componenti della Commissione non potranno essere impegnati nelle attività dei PRA.
- 4.2. Sulla base dell'istruttoria effettuata dalla Commissione di cui al comma 1, il Consiglio di Amministrazione, visto il parere del Senato Accademico, approva i progetti di ricerca ed il relativo budget. Il budget sarà assegnato al Dipartimento di afferenza del PI.
- 4.3. La valutazione e approvazione delle relazioni annuali sulle attività dei PRA è compito della Commissione ricerca.

5. SPESE AMMISSIBILI

- 5.1. In fase di proposta sarà richiesta la presentazione dettagliata delle spese previste che dovranno essere attinenti alla realizzazione del progetto; in particolare il finanziamento ricevuto potrà essere utilizzato per

a) SPESE PER ASSEGNO DI RICERCA

Si precisa che l'assegno di ricerca dovrà avere durata annuale e un importo non inferiore a euro 26.000, 00

b) SPESE PER ACQUISTO STRUMENTI E ATTREZZATURE FUNZIONALI ALLA RICERCA

Si precisa che non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi, a mobili d'ufficio e ad attrezzature destinate ad uffici amministrativi. L'acquisto di apparecchiature informatiche (pc, laptop, tablet), laddove indisponibili nella struttura e debitamente motivati e preventivamente programmati vanno richieste, prima del trasferimento delle risorse al dipartimento, all'amministrazione centrale che provvederà a sottrarle dal finanziamento attribuito.

c) SPESE PER MATERIALI DI CONSUMO E/O SERVIZI DI DIVULGAZIONE DEL PROGETTO

Si precisa che in questa voce rientrano sia i costi dei materiali non inventariabili necessari per la funzionalità del progetto quali minuterie, attrezzi, cd-rom, carta cancelleria, etc ... sia i costi relativi all'organizzazione di iniziative di divulgazione collegate al progetto. Rientrano, poi, in tale categoria le spese di catering e coffe-break, ma non le spese sostenute per colazioni/pranzi/cene di lavoro o sociali.

d) SPESE PER ACCESSO ALLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA

e) SPESE PER PUBBLICAZIONE DI LIBRI O ARTICOLI SU RIVISTE

Si precisa che questa voce comprende anche gli oneri inerenti la pubblicazione di libri presso le case editrici o sui siti web dedicati.

f) MISSIONI IN ITALIA O ALL'ESTERO E PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI E/O DIVULGATIVI

Si precisa che i costi di viaggio e di soggiorno dovranno rispondere a criteri di economicità ed in ogni caso entro i limiti previsti dal regolamento di Ateneo sulle missioni.

Non sono ammissibili spese forfettarie (comprendenti di diarie, rimborso spese per viaggi e missioni) ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese.

Non sono altresì, ritenute ammissibili le spese telefoniche, frigo bar e similari. Le spese di viaggi e trasferte sono iscritte in rendiconto solo se accompagnate dalla documentazione attestante l'autorizzazione alla trasferta, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo, la durata della trasferta, il motivo della trasferta e la destinazione.

Per i trasporti è ammesso l'uso del mezzo pubblico.

Non sono ammesse spese di mezzi privati, taxi o vetture noleggiate, salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività. La circostanza, da dimostrare adeguatamente, deve avere, tuttavia, carattere di assoluta eccezionalità

Rientrano in tale categoria di spesa anche le quote di iscrizione a convegni e/o iniziative scientifiche purché coerenti con le tematiche e le finalità del progetto.

g) SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA SCIENTIFICA O DI ASSISTENZA TECNICO-SCIENTIFICA

Si precisa che rientrano in questa voce i costi sostenuti per l'acquisto di servizi di supporto tra cui quelli per accedere a banche dati, revisioni linguistiche, digitalizzazione e similia, oltre a

- Prestazioni effettuate da persone fisiche senza partita iva
- Prestazioni effettuate da professionisti con partita iva
- Prestazioni effettuate da persone giuridiche

Tutti i contratti dovranno essere assunti e sottoscritti nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Ateneo.

- 5.2. Tutte le spese dovranno essere preventivamente programmate e debitamente provate da apposita documentazione contabile.
- 5.3. Le spese relative alle iniziative finanziate dovranno essere sostenute entro il 31 dicembre dell'anno solare di programmazione della spesa e dovranno rispettare il cronoprogramma triennale delle attività. Sarà ammessa una proroga di un anno esclusivamente per la realizzazione di convegni e di pubblicazioni per cui sia stato preventivamente quantificato e programmato il budget nel progetto.
- 5.4. La gestione amministrativa contabile è svolta nel rispetto del vigente Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Ateneo.

6. MONITORAGGIO

- 6.1. Il PI del PRA deve sottoporre una relazione annuale sullo stato di avanzamento del Progetto alla Commissione Ricerca e una finale alla conclusione dello stesso.
- 6.2. In caso di mancato svolgimento di attività previste, il PI deve fornire debita motivazione e il finanziamento non utilizzato ritornerà nelle disponibilità dell'Ateneo. Non è possibile utilizzare il finanziamento assegnato per attività diverse da quelle previste nel progetto presentato, fatte salve richieste debitamente documentate e approvate dall'Ateneo attraverso gli organi collegiali.
- 6.3. La Commissione Ricerca monitora e verbalizza i risultati conseguiti nel corso del Progetto in termini di attività e di prodotti attesi sia in itinere (a 18 mesi dall'inizio effettivo del triennio previsto) sia al termine del progetto; tale valutazione finale può prevedere, sulla base di precise indicazioni del PI in tal senso, una valutazione della Commissione non oltre due anni dalla fine del Progetto, o oltre i tre anni nel caso in cui alcuni prodotti siano attesi dopo la conclusione dei tre anni previsti per il PRA.
- 6.4. Il PI ha la responsabilità di comunicare e aggiornare sulle attività del Progetto attraverso i canali di comunicazione di Ateneo servendosi delle strutture preposte.