



UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
**L'ORIENTALE**

AREA SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA  
Ufficio Programmi e Progetti di Ricerca Nazionali e Internazionali

DECRETO N. \_\_\_\_\_

### IL RETTORE

**Visto** il vigente Statuto ed in particolare l'art.18, comma 2 lett.k);

**Visto** il D.Lgs. n.196/2003 in materia di trattamento e protezione dei dati personali, adeguato al GDPR n.679/2016 dal D.Lgs. n.101/2018, e ss.mm.ii.;

**Visto** il Piano Strategico di Ateneo e in particolare l'Obiettivo strategico A: Innovare e valorizzare la ricerca – azione A.2: rafforzare il sistema della ricerca – indicatore A.2.1: n di progetti di ricerca presentati in occasione di bandi competitivi internazionali;

**Considerato** che gli obiettivi strategici dell'Ateneo sono quelli di favorire la crescita della qualità complessiva della ricerca, sostenere le attività di ricerca di eccellenza e assicurare opportunità di sviluppo e di accesso a tutte le aree disciplinari, in linea con quanto previsto nel PNR 2021/2027;

**Visto** il Regolamento per l'istituzione e il funzionamento della Commissione per la Ricerca emanato con D.R. n. 774 del 08.08.2019;

**Visto** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. n. 223 del 21.04.2021;

**Visto** il Bilancio autorizzatorio di previsione di Ateneo 2026;

**Visti** gli esiti delle Delibere n. 20 e n. 31 del 24 e 25 febbraio 2026 rispettivamente del Senato e del Consiglio di Amministrazione che approvano le parziali modifiche alle Linee guida per la presentazione dei Progetti di ricerca di Ateneo effettuate dalla Commissione ricerca durante la riunione del 06/02/2026 e contestualmente autorizzano l'emanazione del bando PRA per l'anno 2026;

**Considerato** che l'Ateneo ha reso disponibili euro 200.000,00 dalla voce di bilancio previsionale dedicata alle attività di ricerca come approvato con delibera n.311 del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2025 da utilizzare per progetti di ricerca di Ateneo tramite bando interno competitivo;

**Ritenuto** opportuno procedere all'emanazione del richiamato Bando interno per il finanziamento di Progetti di Ricerca di Ateneo (PRA) anno 2026;

Per i motivi di cui in premessa;

**DECRETA**

### **Art. 1 - Emanazione**

È emanato il Bando interno competitivo per l'anno 2026 per il finanziamento di **Progetti di Ricerca di Ateneo (PRA), di durata biennale, finanziabili con un importo minimo di € 10.000 fino ad un massimo di € 20.000** per lo svolgimento delle attività del progetto.

### **Art.2 - Destinatari**

Possono presentare proposta di finanziamento Unità di ricerca costituite da docenti, ricercatrici e ricercatori (a tempo indeterminato o RTDB o RTT) strutturati dell'Ateneo.

La Commissione si riserva di destinare all'esito della valutazione il 30% del finanziamento disponibile ai progetti presentati da ricercatrici/ricercatori a tempo determinato (RTDB e RTT) e/o da professoresse e professori di seconda fascia che ricoprano tale ruolo da non più di tre anni dalla data di scadenza dell'Avviso.

### **Art.3 - Unità di Ricerca**

**L'Unità di ricerca** deve essere composta da 1 a 5 docenti o ricercatrici/ricercatori dell'Ateneo, di cui uno/a riveste il ruolo di proponente ovvero PI (Principal Investigator).

Possono essere Principal Investigator (PI) di Unità di ricerca, docenti, ricercatrici e ricercatori (a tempo indeterminato, RTDB o RTT) dell'Ateneo 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 e il cui profilo corrisponda ai requisiti previsti al punto 2.4 delle Linee Guida, All.1 al presente bando.

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, il Principal Investigator (PI) e componenti dell'Unità di ricerca possono essere sostituiti su richiesta previa autorizzazione del Rettore.

I ricercatori RTDA non possono essere proponenti e PI, ma esclusivamente partecipanti.

### **Art. 4 - Criteri di valutazione delle proposte**

I criteri di valutazione utilizzati per la selezione delle proposte pervenute mediante lo schema allegato al bando sono:

- a) originalità e innovatività della proposta, adeguatezza dei metodi, coerenza con gli obiettivi enunciati;
- b) competenza del/la PI in relazione all'ambito scientifico e agli obiettivi definiti nel progetto; adeguatezza e coerenza della composizione del gruppo di ricerca e del profilo dei/delle partecipanti;
- c) chiara definizione delle scelte operative, dell'uso del budget, delle azioni e dei tempi previsti per la mobilità di PI e componenti (in caso di progetti individuali o di gruppo) e per la realizzazione di reti di collaborazione (in caso di progetti con partner esterni);
- d) fattibilità del progetto nell'arco di tempo previsto e chiara definizione di indicatori quantitativi e qualitativi di monitoraggio;
- e) premialità: documentato coinvolgimento di partner internazionali nel progetto (se

previsto); chiara descrizione della relazione tra il progetto PRA e l'eventuale partecipazione a bandi internazionali (se prevista).

<b>Criteria di attribuzione del punteggio:</b>	<b>Punteggio</b>
<p>1. originalità e innovatività della proposta, adeguatezza dei metodi, coerenza con gli obiettivi enunciati.</p> <p>[Il punteggio totale massimo va così ripartito: per coerenza e rigore metodologico fino a 20; per potenziale innovativo e rilevanza fino a 15]</p>	<b>Fino a 35</b>
<p>2. competenza della/del PI in relazione all'ambito scientifico e agli obiettivi definiti nel progetto; adeguatezza e coerenza della composizione del gruppo di ricerca e del profilo dei/delle partecipanti</p> <p>[Il punteggio totale massimo va così ripartito: per la competenza del/la PI <b>fino a 10</b>; per la competenza del gruppo <b>fino a 5</b>]</p>	<b>Fino a 15</b>
<p>3. Chiara definizione delle scelte operative, dell'uso del budget, delle azioni e dei tempi previsti per mobilità dei soggetti interessati (in caso di progetti individuali o di gruppo) e per la realizzazione di reti di collaborazione (in caso di progetti con partner esterni)</p>	<b>Fino a 20</b>
<p>4. fattibilità del progetto nell'arco di tempo previsto e chiara definizione di indicatori quantitativi e qualitativi di monitoraggio</p>	<b>Fino a 20</b>
<p>5. Premialità: coerenza con gli obiettivi strategici definiti per progetti Horizon, ERC, PNRR e potenziali ricadute del progetto in termini di competitività rispetto agli eventuali bandi a cui si prevede di partecipare.</p> <p>[Il punteggio totale massimo va così ripartito: per potenziali ricadute del progetto in termini di competitività rispetto agli eventuali bandi competitivi fino a 5; per documentato coinvolgimento di partner internazionali fino a 5]</p>	<b>Fino a 10</b>
<b>Totale</b>	<b>100</b>

A parità di punteggio assegnato alla proposta, prevale il/la proponente di età anagrafica inferiore.

#### **Art. 5 – Procedura di valutazione**

L'istruttoria della valutazione comparativa dei PRA presentati sarà effettuata dalla Commissione Ricerca dell'Ateneo, costituita dalla/dal Delegata/o alla ricerca, che la presiede, dalle/dai delegate/i alla ricerca di Dipartimento.

La Commissione, esaminate le richieste, ha facoltà di avvalersi del referaggio di esperti nominati per la valutazione di specifici progetti. Nel caso che un/a componente della Commissione sia anche proponente o componente di un PRA, il progetto proposto sarà obbligatoriamente sottoposto a referaggio esterno a doppio cieco, e verrà inserito in graduatoria, in base al punteggio conseguito, soltanto dopo la conclusione delle altre valutazioni.

Sulla base dell'istruttoria effettuata dalla Commissione, il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Senato Accademico, approva i progetti di ricerca ed il relativo budget. Il budget sarà

assegnato al Dipartimento di afferenza del Principal Investigator (PI).

### **Art.6 - Spese Ammissibili**

Le spese previste per le attività progettuali dovranno essere presentate in modalità dettagliata e dovranno essere attinenti alla realizzazione del progetto.

L'ammissibilità delle spese inerenti all'attività progettuale è precipuamente individuata e precisata nelle **Linee Guida per la programmazione dei Progetti di Ricerca di Ateneo (PRA)**, approvate con Delibera del CdA del 25/02/2026 e a cui si fa espresso riferimento.

6.1 Le spese previste per le attività progettuali dovranno essere presentate in modalità dettagliata e dovranno essere attinenti alla realizzazione del progetto, secondo le indicazioni inserite nel modulo di domanda disponibile tramite apposito Form on-line.

6.2 Ogni progetto finanziato sarà identificato con un CUP (codice unico di progetto) ed al contempo registrato nel sistema di anagrafica IRIS AP.

In particolare, il finanziamento assegnato potrà essere utilizzato per:

1. rimborso spese debitamente documentate sostenute da parte del/la PI e dei/delle partecipanti al gruppo di ricerca (viaggio e trasporti locali, vitto, alloggio, missioni, ecc.), purché previste nella proposta e coerenti con le finalità del progetto. **Non saranno rimborsate, per nessun motivo, spese di missione a soggetti esterni all'Ateneo;**
2. spese per servizi di consulenza scientifica o assistenza tecnico-scientifica (revisioni linguistiche, traduzione, digitalizzazione ecc.);
3. acquisizione di strumenti di lavoro finalizzati all'attuazione del progetto, in base a necessità di ricerca debitamente motivate, come abbonamenti a banche dati, corpora, software, applicativi, scanner, ecc. Nel caso di attrezzature inventariabili, o altri beni d'investimento, è prevista la sola rendicontazione del costo storico e non quella delle rate di ammortamento. **Non sono ammissibili spese per l'acquisto di portatili o di attrezzatura informatica di base già presente;**
4. attività di diffusione dei risultati (per es. pubblicazioni e presentazioni multimediali sito web, social media);
5. organizzazione di incontri, seminari, etc. coerenti con le finalità del progetto, incluso rimborso spese ai relatori invitati agli eventi;
6. acquisto materiale librario coerente con le finalità del progetto. **Non sono ammissibili spese per borse di ricerca.**

6.3 Tutte le spese relative alle iniziative finanziate dovranno essere debitamente documentate secondo le vigenti norme amministrativo/contabili e nel rispetto del vigente Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Ateneo.

6.4 Dopo l'approvazione del progetto sarà possibile rideterminare il Budget presentato in base al contributo finanziario riconosciuto; ulteriori variazioni tra le singole voci del piano finanziario approvato saranno possibili senza motivazione nei limiti del 20%. Variazioni superiori al limite menzionato saranno ammissibili per una sola volta nell'arco della durata del progetto solo se debitamente motivate previa autorizzazione della Commissione Ricerca di Ateneo che ne verificherà la compatibilità con gli obiettivi del progetto approvato.

6.5 Le spese relative alle iniziative finanziate dovranno essere impegnate entro la scadenza del progetto e quietanzate entro e non oltre il 31/12 dell'anno solare di riferimento della conclusione

del progetto e dovranno rispettare il cronoprogramma delle attività. Eventuale richiesta di proroga dovrà essere motivata e inviata tre mesi prima della scadenza del progetto tramite casella di posta dedicata ([pra@unior.it](mailto:pra@unior.it)). Sarà ammessa una sola proroga del progetto non superiore a mesi sei (opportunamente motivata) che dovrà essere approvata in seguito dal Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 7 – Monitoraggio**

Il Principal Investigator (PI) del PRA ha l'obbligo redigere e sottoporre alla Commissione Ricerca una relazione annuale di monitoraggio delle attività svolte e delle relative spese effettuate, utilizzando un form on line che sarà predisposto ed inviato tramite mail ai beneficiari del finanziamento, in prossimità delle scadenze dei monitoraggi.

In caso di mancato svolgimento di attività previste, il Principal Investigator (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.

La Commissione Ricerca monitora e verbalizza i risultati conseguiti nel corso del Progetto in termini di attività e di prodotti attesi sia *in itinere* (dopo 12 mesi- al termine del primo anno di attività) sia al termine del progetto. Sarà cura del P.I inviare entro 1 mese dalla scadenza di ciascun anno a partire dalla data di ammissione a finanziamento le relative relazioni di monitoraggio (*in itinere* e finale).

Il Principal Investigator (PI) ha la responsabilità di comunicare e aggiornare sulle attività del Progetto attraverso i canali di comunicazione di Ateneo servendosi delle strutture preposte.

#### **Art.8 - Modalità di presentazione della domanda**

I progetti di ricerca dovranno essere inviati, tramite form on-line per la presentazione della domanda reperibile al seguente [link](#). Terminata la compilazione, il PI dovrà avere cura di salvare in formato pdf la domanda e di inviare una copia all'indirizzo e-mail della direzione del Dipartimento di afferenza entro il **31/05/2026** previa pubblicazione del presente Bando all'Albo dell'Ateneo.

Le domande pervenute che non rispettino le modalità previste dal presente Bando e/o che non risultino in possesso delle condizioni stabilite dalle Linee Guida e dal presente Bando, ovvero che risulteranno incomplete o pervenute oltre la data di scadenza, non saranno considerate ammissibili.

La Struttura amministrativa di riferimento incaricata della gestione del processo è l'Ufficio Programmi e Progetti di Ricerca Nazionali e Internazionali, utilizzando la mail dedicata [pra@unior.it](mailto:pra@unior.it)  
La Responsabile del procedimento è la dott.ssa Giuseppina Di Rosa

**Il Rettore**

**Prof. Roberto Tottoli**

Affisso all'Albo dell'Ateneo

Il ..... prot. ....

Il Direttore Generale

Dott. Giuseppe Festinese