

AREA  
PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## **Bando di selezione “Fellowship Add SAPIExcellence”**

Emanato con Decreto Rettorale n. 219/2020 del 20 gennaio 2020

**Sapienza Università di Roma**  
**Area per l'Internazionalizzazione**  
**Settore Mobilità dei Ricercatori e Programmi Europei**  
**Responsabile: dott.ssa Giuditta Carabella**  
Piazzale Aldo Moro 5, 00185, Roma  
T (+39) 06 49910416  
[Giuditta.carabella@uniroma1.it](mailto:Giuditta.carabella@uniroma1.it)



## SOMMARIO

TITOLO I – INFORMAZIONI GENERALI E DEFINIZIONI.....	3
Art. 1 - Oggetto del bando.....	3
Art. 2 – Supervisor .....	3
Art. 3 – Fellow .....	3
Art. 4 – Dipartimento di riferimento.....	4
TITOLO II – FELLOWSHIP E CONTRIBUTI ELEGGIBILI.....	5
Art. 5 – Tipologia di fellowship eleggibili .....	5
Art. 6 – Importo della Fellowship .....	5
Art. 7 – Gestione della Fellowship .....	5
Art. 8 – Durata della Fellowship.....	6
Art. 9 – Assegno di ricerca .....	6
Art. 10 – Costi diretti.....	7
TITOLO III – PROCEDURA SELETTIVA.....	7
Art. 11 - Domande e termini di presentazione .....	7
Art. 12 – Cause di esclusione dalla procedura selettiva .....	8
Art. 13 – Commissione di selezione .....	9
Art. 14 - Criteri di valutazione: .....	9
TITOLO IV – ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE DEL CONTRIBUTO .....	10
Art. 15 – Adempimenti antecedenti l’inizio della fellowship .....	10
Art. 16 – Adempimenti riguardanti lo svolgimento della visita .....	10
Art. 17 – Adempimenti successivi allo svolgimento della visita.....	11
TITOLO V – ALTRE DISPOSIZIONI .....	11
Art. 18 - Pubblicazione .....	11
Art. 19 – Responsabile del procedimento e riferimenti .....	11
Art. 20 - Trattamento dei dati personali.....	12
Art. 21 – Norma di rinvio .....	12



## TITOLO I – INFORMAZIONI GENERALI E DEFINIZIONI

### Art. 1 - Oggetto del bando

1. Sapienza indice la procedura selettiva, d'ora in avanti denominata per brevità "*Add SAPIExcellence*", in attuazione del programma "*SAPIExcellence*": iniziativa approvata dal Consiglio di Amministrazione con propria Delibera n. 285/18 del 17 luglio 2018, al fine di dare continuità e ulteriore sviluppo ai progetti di ricerca MSCA, favorire l'internazionalizzazione della ricerca ed attrarre giovani ricercatori di talento.
2. La presente procedura selettiva è mirata al finanziamento di n. 2 *fellowship* annuali dell'importo di € 50.000,00 ciascuna, allo scopo di estendere di 12 mesi la durata delle attività di ricerca correlate ai progetti *Marie Skłodowska-Curie (MSCA) Individual Fellowships (IF)* ed *Innovative Training Networks (ITN)* già approvati dalla Commissione Europea e recentemente conclusisi o in via di conclusione.

### Art. 2 – Supervisor

1. Per "**Supervisor**" si intende il docente Sapienza che presenta domanda di finanziamento per l'estensione di 12 mesi del periodo di attività di un assegnista di ricerca Sapienza destinatario di *fellowship* nell'ambito di un progetto *Marie Skłodowska-Curie (MSCA) Individual Fellowships (IF)* ed *Innovative Training Networks (ITN)*, approvato in attuazione del Programma quadro "*Horizon 2020*".
2. Il *Supervisor* è eleggibile se, come verificabile nell'*Annex 1* del *Grant Agreement* firmato con la Commissione Europea, ricopre o ha ricoperto nell'ambito del progetto *MSCA* e per conto di Sapienza, almeno uno dei seguenti ruoli:
  - *Supervisor*;
  - *Scientist-in-Charge*.
3. Il *Supervisor* è eleggibile se in servizio presso la Sapienza al momento della data di scadenza del presente bando.
4. Il *Supervisor* può presentare più di una domanda di finanziamento, ma non più di una domanda per singolo *Fellow*.



5. Il *Supervisor*, in caso di approvazione della domanda di finanziamento, dovrà autorizzare le spese direttamente connesse alla realizzazione delle attività di ricerca.

### **Art. 3 – Fellow**

1. Per “**Fellow**” si intende il titolare di assegno di ricerca conferito da Sapienza nell’ambito di un progetto *Marie Skłodowska-Curie (MSCA) Individual Fellowships (IF)* o *Innovative Training Networks (ITN)*, approvato in attuazione del Programma quadro “*Horizon 2020*”.
2. Il *Fellow* è eleggibile se la data di termine dell’assegno di ricerca conferito tramite i fondi MSCA è anteriore o successiva (in entrambi i casi di non oltre sei mesi) la data di scadenza del presente bando.
3. Il *Fellow* dovrà essere proposto per il finanziamento dal *Supervisor Sapienza* del progetto *MSCA* di riferimento e non potrà essere proposto, nell’ambito della presente procedura selettiva, in più di una domanda.

### **Art. 4 – Dipartimento di riferimento**

1. Per “**Dipartimento di riferimento**” si intende il Dipartimento di appartenenza del *Supervisor*.
2. Il Dipartimento di riferimento dovrà esprimere, tramite delibera del Consiglio di Dipartimento antecedente la data di scadenza del presente bando, parere favorevole a conferire al *Fellow*, in caso di approvazione della domanda di finanziamento, un assegno di ricerca.
3. Il Dipartimento di riferimento sarà responsabile, in caso di approvazione della domanda presentata, della gestione del contributo assegnato, della stipula dell’assegno di ricerca con il *Fellow* e dell’espletamento degli adempimenti successivi alla durata della *fellowship*.



## TITOLO II – *FELLOWSHIP* E CONTRIBUTI ELEGGIBILI

### Art. 5 – Tipologia di *fellowship* eleggibili

1. Possono essere presentate domande di finanziamento per l'estensione di 12 mesi della durata di *fellowship MSCA H2020* della seguente tipologia:
  - *IF – Individual Fellowship*;
  - *ITN – Innovative Training Network*.

### Art. 6 – Importo della *Fellowship*

1. L'importo di ogni *fellowship* sarà pari a € 50.000,00, così ripartiti:
  - A. € 40.000,00 per sostenere i costi relativi al conferimento o al rinnovo di un assegno di ricerca annuale al *Fellow MSCA* che realizzerà le attività di ricerca;
  - B. € 10.000,00 per sostenere gli altri costi direttamente connessi alla realizzazione delle attività di ricerca (per esempio acquisto di materiale di laboratorio, consumabili, spese di missione, ecc.).
2. Il Dipartimento di riferimento potrà integrare l'importo complessivo della *fellowship* ricorrendo ad ulteriori fondi di cui dispone, a condizione che le regole di attribuzione e gestione di tali fondi lo consentano. I fondi integrativi della *fellowship* potranno essere destinati all'incremento dell'importo dell'assegno di ricerca e/o degli altri costi direttamente connessi alla realizzazione delle attività di ricerca.

### Art. 7 – Gestione della *Fellowship*

1. Il Dipartimento di riferimento sarà responsabile, in caso di approvazione della domanda di finanziamento, della gestione del contributo assegnato, della stipula dell'assegno di ricerca con il *Fellow* e dell'espletamento degli adempimenti successivi alla durata della *fellowship*.
2. Il *Supervisor*, in caso di approvazione della domanda di finanziamento, dovrà autorizzare le spese direttamente connesse alla realizzazione delle attività di ricerca.



### **Art. 8 – Durata della *Fellowship***

1. La *Fellowship* avrà la durata di 12 mesi.
2. La data di avvio del progetto potrà essere definita dopo l'approvazione della domanda di finanziamento, ma le attività dovranno necessariamente essere avviate entro 6 mesi dalla data di notifica dell'approvazione della *fellowship*.
3. La durata della *fellowship* non potrà essere sospesa o frazionata in più periodi. Ai fini della durata non rilevano i periodi trascorsi dal *Fellow* in aspettativa per maternità o per motivi di salute, secondo la normativa vigente e in accordo a quanto previsto dal Regolamento Sapienza per il conferimento degli assegni di ricerca, emanato con D.R. n. 1030/2017 del 07/04/2017.

### **Art. 9 – Assegno di ricerca**

1. Il Dipartimento di riferimento, in caso di approvazione della domanda presentata, dovrà conferire al *Fellow* un assegno di ricerca mediante contratto di diritto privato.
2. L'assegno di ricerca dovrà essere attribuito nel rispetto del Regolamento Sapienza per il conferimento degli assegni di ricerca, emanato con D.R. n. 1030/2017 del 07/04/2017, incluso per gli aspetti relativi a:
  - diritti e doveri degli assegnisti;
  - responsabilità delle attività degli assegnisti;
  - divieto di cumulo di attività retribuite, incompatibilità, sospensione;
  - controllo e valutazione delle attività;
  - trattamento fiscale, previdenziale e assicurativo;
  - decadenza e risoluzione del rapporto.
3. L'assegno di ricerca sarà inquadrato come assegno di categoria B, ai sensi dell'art.1.6 del Regolamento sopra citato.
4. Il conferimento dell'assegno di ricerca dovrà prescindere, in accordo all'art.10.3 del suddetto Regolamento, dall'emanazione di un ulteriore bando di selezione e dalle relative procedure di valutazione, in quanto attribuibile esclusivamente a soggetti già utilmente selezionati nell'ambito di progetti di ricerca europei o internazionali, sulla base di requisiti e secondo le procedure stabilite dalla Commissione Europea.



## **Art. 10 – Costi diretti**

1. Per costi diretti si intendono le spese specificatamente e direttamente connesse alla realizzazione delle attività di ricerca, tra le quali si ricordano, a titolo esemplificativo, nonché non esaustivo:
  - partecipazione ad attività formative;
  - acquisto di materiale di laboratorio e consumabili;
  - partecipazione a conferenze o *workshop*;
  - realizzazione brevi missioni o *secondment*;
  - pubblicazione *paper* o monografie.
2. I costi diretti sono identificati e sostenuti dal Dipartimento in accordo ai principi contabili e alle regole di rendicontazione previste dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità emanato con D.R n. 65 del 13.01.2016.
3. Non sono eleggibili i costi indiretti, cioè quelli che non possono essere direttamente identificati come specifici e attribuibili alla realizzazione delle attività di ricerca, quali per esempio
  - attività di management e gestione amministrativa del progetto;
  - acquisto di materiale di cancelleria;
  - costi di manutenzione;
  - utenze telefoniche.

## **TITOLO III – PROCEDURA SELETTIVA**

### **Art. 11 - Domande e termini di presentazione**

1. La domanda potrà essere presentata dal *Supervisor* a partire dal 23 gennaio 2020, solo ed esclusivamente online, tramite il form disponibile al seguente indirizzo web: <https://forms.gle/KkHYsGXDUphyh2BS7>
2. La scadenza per la presentazione delle domande è fissata alle ore 14.00 del 24 febbraio 2020.
3. La domanda, presentata a cura del *Supervisor*, dovrà essere composta dalle seguenti parti:



- Modulo contenente informazioni generali su *Supervisor*, *Fellow*, Dipartimento di riferimento e progetto *MSCA*, compilato secondo il format disponibile *online* ;
  - “Proposta scientifica”, compilata secondo il format disponibile in allegato (max. 5 pagine);
  - CV del *Fellow MSCA*;
  - Copia del contratto di conferimento dell’assegno di ricerca al *Fellow*, stipulato nell’ambito del progetto *MSCA* di riferimento;
  - Annex 1 del *Grant Agreement* relativo al progetto *MSCA* di riferimento;
  - *Evaluation Summary Report* relativo al progetto *MSCA* di riferimento;
  - Estratto della delibera con la quale il Consiglio di Dipartimento assume l’impegno a conferire al *Fellow*, in caso di approvazione della domanda di finanziamento, un assegno di ricerca.
4. Il *Supervisor*, nel caso non abbia la disponibilità materiale dell’estratto della delibera del Consiglio di Dipartimento (in quanto, per esempio, assunta a ridosso del termine di chiusura del bando), potrà inviarne una copia all’indirizzo di posta elettronica [giuditta.carabella@uniroma1.it](mailto:giuditta.carabella@uniroma1.it) entro e non oltre i 7 giorni successivi alla scadenza del presente bando.
5. La delibera dovrà essere stata assunta, in ogni caso, in data antecedente ai termini di cui al comma 2 e dovrà contenere:
- a) i nominativi del *Supervisor* e del *Fellow*;
  - b) acronimo del progetto, ID *Grant Agreement* e ID call di riferimento del progetto *MSCA*.

#### **Art. 12 – Cause di esclusione dalla procedura selettiva**

1. La domanda di finanziamento non sarà ritenuta ammissibile se:
- presentata oltre il termine delle ore 14.00 del 24 febbraio 2020;
  - trasmessa attraverso modalità e canali diversi da quelli indicati all’art.11.1 del presente bando;
  - non contenente uno o più delle parti indicate all’art. 11.3 del presente bando;
  - presentata da un *Supervisor* che non abbia i requisiti di eleggibilità descritti agli artt. 2.2 e 2.3 del presente bando;
  - relativa ad un *Fellow* non in possesso dei requisiti di eleggibilità descritti all’art.3.2 del presente bando;
  - relativa ad un *Fellow* proposto in più di una domanda di finanziamento nell’ambito della presente procedura selettiva.





### **Art. 13 – Commissione di selezione**

1. Le domande saranno valutate da una Commissione di selezione interna nominata dal Magnifico Rettore.
2. La Commissione formulerà entro 60 giorni dal suo insediamento:
  - la graduatoria delle due proposte meritevoli di finanziamento;
  - la graduatoria delle proposte in *reserve list*, intese come proposte meritevoli di approvazione, ma non finanziabili per esaurimento dei fondi disponibili in bilancio.
3. Nel caso di rinuncia alla *fellowship* o impossibilità ad effettuare le attività di ricerca previste, si provvederà alla sostituzione delle domande finanziate secondo l'ordine di graduatoria della *reserve list*.
4. Nel caso siano resi disponibili fondi aggiuntivi, si potrà procedere al finanziamento delle domande in *reserve list*, secondo l'ordine di graduatoria.

### **Art. 14 - Criteri di valutazione:**

1. Le domande di finanziamento saranno valutate in base ai seguenti criteri:
  - Eccellenza scientifica della proposta scientifica, intesa come qualità, sostenibilità, innovatività ed interdisciplinarietà delle attività di ricerca e come capacità di dare continuità e ulteriore sviluppo alle attività della *Fellowship MSCA* finanziata dalla Commissione Europea;
  - Eccellenza scientifica del *Fellow MSCA*, intesa come capacità di rafforzare la propria maturità/indipendenza professionale durante la *Fellowship* e valutata, quando possibile, secondo parametri internazionali relativi alle sue esperienze e alle sue pubblicazioni (*Impact factor, H index*, numero di citazioni, etc.);
  - Qualità del progetto *MSCA* di riferimento (così come definita ed espressa in punteggio nell'*Evaluation Summary Report* fornito dalla Commissione Europea) e ruolo di Sapienza (*coordinator* o *beneficiary*) all'interno del progetto.



## TITOLO IV – ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE DEL CONTRIBUTO

### Art. 15 – Adempimenti antecedenti l’inizio della *fellowship*

1. Il Dipartimento di riferimento, in caso di approvazione della domanda di finanziamento, dovrà conferire al *Fellow* un assegno di ricerca mediante contratto di diritto privato, secondo le modalità descritte all’art 9 del presente bando e in accordo al Regolamento Sapienza per il conferimento degli assegni di ricerca.
2. Il Dipartimento di riferimento dovrà comunicare le date di inizio e di conclusione della *fellowship* all’indirizzo di posta elettronica [giuditta.carabella@uniroma1.it](mailto:giuditta.carabella@uniroma1.it), almeno 15 giorni prima dell’avvio della *fellowship*. La data di inizio della *fellowship* non potrà essere successiva a 6 mesi dalla data di notifica dell’avvenuta approvazione.
3. Il Dipartimento di riferimento, in caso di rinuncia o impossibilità ad avviare la *fellowship*, dovrà darne comunicazione tempestiva all’Area per l’internalizzazione e procedere alla restituzione del contributo ricevuto, entro la fine dell’esercizio finanziario.

### Art. 16 – Adempimenti riguardanti lo svolgimento della visita

1. Il *Supervisor* e il *Fellow* dovranno svolgere le attività di ricerca nel rispetto degli obiettivi e del piano delle attività descritti nella proposta approvata dalla Commissione di valutazione.
2. La durata della *fellowship* sarà pari a 12 mesi e dovrà svolgersi in maniera continuativa. Ai fini della durata non rilevano i periodi trascorsi dal *Fellow* in aspettativa per maternità o per motivi di salute, secondo la normativa vigente e in accordo a quanto previsto dal Regolamento Sapienza per il conferimento degli assegni di ricerca
3. In caso di decadenza o risoluzione del rapporto instaurato tramite l’assegno di ricerca e/o di rinuncia o impossibilità a terminare le attività previste dalla *Fellowship*, il Dipartimento di riferimento dovrà darne comunicazione tempestiva all’Area per l’Internazionalizzazione e procedere alla restituzione del contributo non speso entro la fine dell’esercizio finanziario.



### **Art. 17 – Adempimenti successivi allo svolgimento della visita**

1. Il Dipartimento ospitante dovrà, entro 90 giorni dal termine della durata della fellowship, trasmettere all'Area per l'internazionalizzazione i seguenti documenti:
  - copia del contratto di conferimento al *Fellow* dell'assegno di ricerca;
  - copia della relazione trasmessa alla direzione del Dipartimento sull'attività di ricerca svolta, corredata dalla valutazione del responsabile scientifico.
  - copia del form di rendicontazione delle spese sostenute, compilato secondo il modello fornito dall'Area per l'Internazionalizzazione.
2. Il Dipartimento di riferimento è tenuto a restituire i fondi di cui all'art. 6.1, punto B, nel caso della loro parziale o mancata utilizzazione.

## **TITOLO V – ALTRE DISPOSIZIONI**

### **Art. 18 - Pubblicazione**

1. Il bando ed i risultati della procedura selettiva saranno pubblicati sul sito d'Ateneo al seguente indirizzo:  
<https://www.uniroma1.it/it/pagina/sapiexcellence>
2. Le comunicazioni relative all'esito delle domande di finanziamento saranno inviate per posta elettronica ai *Supervisor*, nonché, per conoscenza, ai Direttori e ai RAD dei Dipartimenti di riferimento

### **Art. 19 – Responsabile del procedimento e riferimenti**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Giuditta Carabella, Sapienza Università di Roma, Area per l'Internazionalizzazione, Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei - Palazzina Tumminelli, Il piano, stanza 214, P.le Aldo Moro, 5, 00185 Roma, tel. 06 49910416, e-mail: [giuditta.carabella@uniroma1.it](mailto:giuditta.carabella@uniroma1.it)
2. Per informazioni sulla procedura di selezione e per problemi di carattere amministrativo è possibile rivolgersi a: Area per l'Internazionalizzazione, Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei, tel. 06 49910416; e-mail: [giuditta.carabella@uniroma1.it](mailto:giuditta.carabella@uniroma1.it).



#### **Art. 20 - Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal Regolamento Europeo n. 679 del 27.4.2016 – GDPR (*General Data Protection Regulation*) nonché dalla normativa nazionale vigente.

#### **Art. 21 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del presente decreto, nonché le leggi vigenti in materia.

**f.to IL RETTORE**



### Note per la compilazione delle domande di finanziamento

La domanda potrà essere presentata dal *Supervisor* a partire dal 23 gennaio 2020, solo ed esclusivamente online, tramite il form disponibile al seguente indirizzo web: <https://forms.gle/KkHYsGXDUphyh2BS7>.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata alle ore 14.00 del 24 febbraio 2020.

La domanda, presentata a cura del *Supervisor*, dovrà essere composta dalle seguenti parti:

- Modulo contenente informazioni generali su *Supervisor*, *Fellow*, Dipartimento di riferimento e progetto *MSCA*, compilato secondo il format disponibile online;
- “Proposta scientifica”, compilata e firmata secondo il format disponibile in allegato (max. 5 pagine, escluse cover page e fonti bibliografiche). La proposta scientifica può essere redatta in lingua italiana inglese.
- CV del *Fellow MSCA*;
- Copia del contratto di conferimento dell’assegno di ricerca al *Fellow*, stipulato nell’ambito del progetto *MSCA* di riferimento;
- *Annex 1* del *Grant Agreement* relativo al progetto *MSCA* di riferimento;
- *Evaluation Summary Report* relativo al progetto *MSCA* di riferimento;
- Estratto della delibera con la quale il Consiglio di Dipartimento assume l’impegno a conferire al *Fellow*, in caso di approvazione della domanda di finanziamento, un assegno di ricerca.

Si ricorda che non è possibile fare il salvataggio parziale del form. Si raccomanda, pertanto, di verificare, al momento dell’avvio della compilazione, di aver la piena disponibilità dei dati e dei documenti richiesti, in modo da non dover ricominciare daccapo, a causa di informazioni mancanti, la compilazione.

Si ricorda infine che cliccando sul tasto 'INVIA' si effettuerà il salvataggio definitivo della domanda nel sistema e non ci sarà possibilità di effettuare ulteriori modifiche.

Si segnala che all'INVIO della domanda seguirà l'invio di un messaggio e-mail di conferma dell'effettiva acquisizione della domanda nel sistema.