**DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA**

**PIANO DI SOSTEGNO ALLA RICERCA (PSR) 2021**

**LINEA 4: MISURE PER FAVORIRE L’ARRIVO TRAMITE CHIAMATA**

**DEGLI SCIENZIATI E DEGLI STUDIOSI PIÙ COMPETITIVI**

L’Università degli Studi di Milano, nell’ambito del Piano di Sostegno alla Ricerca (PSR) 2021 e in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo 2020-2022, ha approvato (Senato Accademico del giorno 11 maggio 2021 e CDA del 24 maggio 2021) lo stanziamento di 700.000,00 euro per la seconda edizione della Linea 4 di finanziamento **per favorire l’arrivo tramite chiamata diretta di scienziati/e e studiosi/e competitivi/e a beneficio di tutto l’Ateneo**.

Le trattative per il trasferimento di scienziati/e e studiosi/e, sia nel caso di chiamata dall’estero, sia nel caso di chiamate ERC da altro ente nazionale, sono molto complesse e hanno una durata variabile di 12/36 mesi, dai primi contatti con il/la Principal Investigator (PI), fino allo spostamento definitivo del PI, del suo team, degli eventuali finanziamenti di ricerca e degli eventuali laboratori.

Per facilitare la risoluzione delle varie complessità legate agli spostamenti, coprirne i relativi costi e competere con strumenti adeguati con altri enti sul territorio nazionale ed europeo in termini di capacità di attrazione degli scienziati, **il Senato e il CDA hanno accordato di assegnare dei fondi di ricerca in modalità “sportello” e con cifre negoziabili a seconda della tipologia di situazione, nei limiti del budget indicati da questa linea, alle seguenti figure**:

1. Scienziate/i e studiose/i italiane/i e straniere/i che siano titolari di un progetto ERC e che intendano spostarlo presso La Statale tramite la *portability* e che prendano servizio nell’anno solare 2021 presso la Statale con chiamata diretta, trasferendosi presso le sedi/spazi di proprietà dell’Ateneo;
2. Vincitori/vincitrici del Bando Rita Levi Montalcini del MUR che in fase di proposta abbiamo scelto La Statale come *Host Institution* e che, in caso di vincita, abbiano preso servizio nell’anno solare 2021 presso la Statale con chiamata diretta da RTDB con finanziamento del progetto Rita Levi Montalcini stesso;
3. *Fellow* vincitrici/vincitori del Bando *Marie Skłodowska-Curie Individual Fellowships* (H2020-MSCA-IF) che in fase di proposta abbiamo scelto La Statale come *Host Institution* e che abbiano preso servizio nell’anno solare 2021 presso la Statale con chiamata diretta da Assegnista di Ricerca con finanziamento del progetto MSCA-IF stesso;
4. Scienziate/i e studiose/i di chiara fama che decidano di trasferirsi con i loro laboratori presso le sedi/spazi della Statale concorrendo allo sviluppo della didattica e della ricerca di ampio respiro a beneficio di tutto l’Ateneo e che vengano chiamate/i, con presa servizio presso la Statale nell’anno solare 2021, nel ruolo di professore con i punti organico riservati a posizioni premiali a beneficio di tutto l’Ateneo (*cosiddetto borsino del Rettore*);
5. scienziate/i e studiose/i che si trovino all’estero ritenute/i di alto valore strategico che decidano di trasferirsi con i loro laboratori presso le sedi/spazi della Statale concorrendo allo sviluppo della didattica e della ricerca di ampio respiro a beneficio di tutto l’Ateneo e che vengano chiamate/i, con presa servizio presso la Statale nell’anno solare 2021, nel ruolo di professore con i punti organico riservati a posizioni premiali a beneficio di tutto l’Ateneo (*cosiddetto borsino del Rettore*).

Il Senato Accademico e il CDA hanno dato mandato alla Prorettrice Vicaria con Delega alla Ricerca e Innovazione, sentito il Rettore e il Direttore di Dipartimento che accoglierà il/la PI, di negoziare cifre e dettagli sull’utilizzo del finanziamento coerentemente con le specificità della situazione e con i Piani Strategici dell’Ateneo e del Dipartimento.

Le/gli interessate/i dovranno formulare apposita richiesta presentando un progetto ad hoc e un piano di utilizzo del finanziamento.

**Di seguito le Linee Guida della Linea 4 del PSR 2021 approvate dagli Organi,**

**con indicazione degli importi massimi assegnabili.**

**LINEE GUIDA DELLA LINEA 4 DEL PSR 2021:**

**MISURE PER FAVORIRE L’ARRIVO TRAMITE CHIAMATA**

**DEGLI SCIENZIATI E DEGLI STUDIOSI PIÙ COMPETITIVI**

I fondi di ricerca in modalità “a sportello” (fino ad esaurimento fondi) saranno oggetto di negoziazione tra gli interessati e la Governance dell’Ateneo (Rettore, Prorettrice alla Ricerca e Direttore del Dipartimento) e saranno assegnati secondo i seguenti importi:

1. scienziate/i e studiose/i italiane/i e straniere/i che siano titolari di un progetto ERC e che intendano spostarlo presso La Statale tramite la *portability* e che prendano servizio nell’anno solare 2021 presso la Statale con chiamata diretta, trasferendosi presso le sedi/spazi di proprietà dell’Ateneo - fino ad un massimo di **50.000,00 euro**;
2. vincitrici/vincitori del Bando Rita Levi Montalcini del MUR che in fase di proposta abbiamo scelto La Statale come Host Institution e che prendano servizio nell’anno solare 2021 presso la Statale con chiamata diretta da RTDB con finanziamento del progetto Rita Levi Montalcini stesso - fino ad un massimo di **25.000,00 euro**;
3. fellow vincitori/vincitrici del Bando *Marie Skłodowska-Curie Individual Fellowships (H2020-MSCA-IF)* che in fase di proposta abbiamo scelto La Statale come Host Institution e che abbiano preso servizio nell’anno solare 2021 presso la Statale con chiamata diretta da Assegnista di Ricerca con finanziamento del progetto stesso - fino ad un massimo di **20.000,00 euro**;
4. scienziate/i e studiose/i di chiara fama che decidano di trasferirsi con i loro laboratori presso le sedi/spazi della Statale concorrendo allo sviluppo della didattica e della ricerca di ampio respiro a beneficio di tutto l’Ateneo e che vengano chiamati, con presa servizio nell’anno solare 2021, nel ruolo di professore con i punti organico riservati a posizioni premiali a beneficio di tutto l’Ateneo (*cosiddetto borsino del Rettore*) - fino ad un massimo di **250.000,00 euro**;
5. scienziate/i e studiose/i che si trovino all’estero ritenute/i di alto valore strategico che decidano di trasferirsi con i loro laboratori presso le sedi/spazi della Statale concorrendo allo sviluppo della didattica e della ricerca di ampio respiro a beneficio di tutto l’Ateneo e che vengano chiamate/i, con presa servizio nell’anno solare 2021, nel ruolo di professore con i punti organico riservati a posizioni premiali a beneficio di tutto l’Ateneo (*cosiddetto borsino del Rettore*)- fino ad un massimo di **250.000,00 euro**.

**Le/gli interessate/i dovranno formulare apposita richiesta**

**presentando un progetto ad hoc e un piano di utilizzo del finanziamento.**

La Prorettrice Vicaria con delega a Ricerca e Innovazione, sentito il Rettore e il Direttore di Dipartimento che accoglierà il PI, avrà il mandato di negoziare cifre e dettagli sull’utilizzo del finanziamento coerentemente con le specificità della situazione e con i Piani Strategici dell’Ateneo e del Dipartimento.

**SPESE AMMISSIBILI**

Il contributo d’Ateneo potrà essere utilizzato per:

1. materiale di consumo necessario per il progetto di ricerca o l’iniziativa;
2. licenze *software* di comprovata utilità per il progetto di ricerca;
3. acquisto e/o co-finanziamento di attrezzature di ricerca di base e strumenti informatici, il cui utilizzo risulti necessario e strettamente collegato alla esecuzione della ricerca finanziata,nel limite massimo del 40% del contributo assegnato ad ogni singolo progetto di ricerca;
4. spese per servizi esterni strettamente collegati alla esecuzione progetto di ricerca (da assegnare esclusivamente a persone giuridiche)*,* nel limite massimo del 30% del contributo assegnato ad ogni singolo progetto di ricerca;
5. partecipazioni a convegni e missioni di utilità per il progetto di ricerca o per l’iniziativa;
6. organizzazione di eventi e workshop, anche a carattere internazionale, di comprovata utilità per il progetto di ricerca o per l’iniziativa;
7. spese per quote associative strettamente correlate alla partecipazione a convegni di utilità per il progetto di ricerca o per l’iniziativa;
8. spese collegate alle pubblicazioni (da assegnare esclusivamente a persone giuridiche) anche in formato digitale, in cui il destinatario del contributo abbia un ruolo di responsabilità. (esempi: spese di stampa, spese per diritti di riproduzioni di testi e immagini, spese per supporti multimediali, spese per editing e trattamento redazionale);
9. spese per traduzioni e revisioni linguistiche strettamente correlate alle pubblicazioni derivanti dalle attività finanziate sul progetto di ricerca o iniziativa (da assegnare esclusivamente a persone giuridiche);
10. spese per l’acquisto di libri inventariabili, che non siano già nella disponibilità delle biblioteche dell’Ateneo, e il cui utilizzo risulti necessario e strettamente collegato alla esecuzione del progetto di ricerca (sono esclusi i fini didattici); nel limite massimo del 10% del contributo assegnato ad ogni singolo progetto di ricerca;
11. assegni di ricerca di tipo b), ricercatori a tempo determinato lettera a) e borse di dottorato.

Nonsaranno ammissibili:

* assegni di ricerca di tipo a),
* borse per giovani promettenti,
* ricercatori a tempo determinato lettera b),
* contratti individuali di collaborazione, contratti di lavoro subordinato a tempo determinato,
* tecnologi previsti dalla legge 240, contratti di lavoro autonomo (professionale e occasionale).
* acquisto di arredi d’ufficio;
* spese generali di funzionalità operativa e ambientale;
* spese di pubblicità e rappresentanza;
* spese per acquisto autovetture e funzionamento mezzi di trasporto;
* spese per formazione;

Al termine del progetto le/i titolari del finanziamento dovranno fornire una rendicontazione scientifica e finanziaria sulla base dei modelli forniti dall’Ateneo.

La rendicontazione dovrà essere inviata alla *Direzione Servizi per la Ricerca* (e-mail [unitech@unimi.it](mailto:unitech@unimi.it)) entro 60 giorni dalla fine del progetto.

**Di seguito il *template* da utilizzare**

**per la richiesta dei fondi 2021**

**TEMPLATE PER LA RICHIESTA**

**DI FONDI PER LA LINEA 4 DEL PSR 2021**

**ISTRUZIONI**

Il *template* dovrà essere compilato in tutti i punti, firmato, trasformato in pdf e inviato via email **entro e non oltre il giorno 3 dicembre 2021 ore 12:00** ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

* Prorettrice Vicaria con delega alla Ricerca e Innovazione [mariapia.abbracchio@unimi.it](mailto:mariapia.abbracchio@unimi.it)
* Direzione Servizi per la Ricerca – Dirigente [angelo.casertano@unimi.it](mailto:angelo.casertano@unimi.it)

E in cc visibile

* Direzione Servizi per la Ricerca – HelpDesk PSR [consultazioni.ricerca@unimi.it](mailto:consultazioni.ricerca@unimi.it)
* Direzione Servizi per la Ricerca – Ufficio Unitech [unitech@unimi.it](mailto:unitech@unimi.it)
* Direttore di Dipartimento che ospiterà il PI (*indirizzo email del Direttore di Dipartimento*)
* Responsabile Amministrativo del Dipartimento che ospiterà il PI (*indirizzo email del Responsabile Amministrativo di Dipartimento*).

Il *template* può essere compilato in italiano o inglese, a scelta della/del proponente.

Si suggerisce una lunghezza totale massina di 15 pagine.

--- o ---

* **Nome del/della richiedente (PI)**:
* **Cognome del/della richiedente**:
* **Nazionalità del/della richiedente**:
* **Indirizzo email del/della richiedente**:
* **Telefono del/della richiedente**:
* **Ente di provenienza del/della richiedente**:
* **Dipartimento dell’Università degli Studi di Milano presso il quale afferisce/afferirà la/il richiedente**:
* **Data di presa servizio presso l’Università degli Studi di Milano**:
* **Se titolare di grant ERC, indicare il titolo del progetto ERC finanziato e relativo Bando (es. Bando ERC Starting 2019):**
* **Se titolare di grant Rita Levi Montalcini, indicare il titolo del progetto finanziato e relativo Bando (es. Bando Rita Levi Montalcini 2017):**
* **Se titolare di Grant Marie Skłodowska-Curie Individual Fellowships, indicare il titolo del progetto finanziato e relativo Bando (es. H2020-MSCA-IF-2020):**

**Specificare nel box di seguito per quale tipologia si inoltra richiesta (una sola scelta)**:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Scienziate/i e studiose/i italiane/i e straniere/i che siano titolari di un **progetto ERC** e che intendano spostarlo presso La Statale tramite la portability e che prendano servizio presso la Statale (nel 2021) con chiamata diretta, trasferendosi presso le sedi/spazi di proprietà UNIMI; |  |
| b) Vincitori/vincitrici del **Bando Rita Levi Montalcini del MUR** che in fase di proposta abbiamo scelto La Statale come Host Institution e che, in caso di vincita, prendano servizio (nel 2021) presso la Statale con chiamata diretta da RTDB con finanziamento del progetto Rita Levi Montalcini stesso; |  |
| c) Fellow vincitrici/vincitori del Bando Marie Skłodowska-Curie Individual Fellowships che in fase di proposta abbiamo scelto La Statale come Host Institution e che abbiano preso servizio nell’anno solare 2021 presso la Statale con chiamata diretta da Assegnista di Ricerca con finanziamento del progetto MSCA-IF stesso; |  |
| d) Scienziate/i e studiose/i di **chiara fama** che decidano di trasferirsi con i loro laboratori presso le sedi/spazi di proprietà della Statale concorrendo allo sviluppo della didattica e della ricerca di ampio respiro a beneficio di tutto l’Ateneo e che vengano chiamati (prendendo servizio nel 2021) nel ruolo di professore **con i punti organico riservati a posizioni premiali a beneficio di tutto l’Ateneo** (cosiddetto “borsino del Rettore”); |  |
| e) Scienziate/i e studiose/i che si trovino **all’estero** ritenute/i di alto valore strategico che decidano di trasferirsi con i loro laboratori presso le sedi/spazi di proprietà della Statale concorrendo allo sviluppo della didattica e della ricerca di ampio respiro a beneficio di tutto l’Ateneo e che vengano chiamati nel ruolo di professore (prendendo servizio nel 2021) **con i punti organico riservati a posizioni premiali a beneficio di tutto l’Ateneo** (cosiddetto “borsino del Rettore”). |  |

1. **Titolo del progetto per il quale si richiede il contributo**:
2. **Descrizione sintetica del progetto per il quale si richiede il contributo**:
3. **Contestualizzazione dell’intervento** (*Descrivere il contesto di ricerca nel quale il programma di attività si andrà a realizzare. Si chiede in particolar modo di caratterizzare l’area tematica specifica in cui si vuole intervenire, esplicitandone l’importanza all’interno dell’Università degli Studi di Milano e dello specifico Dipartimento*):
4. **Attività** (*Presentare le attività in cui si articolerà il progetto*):
5. **Impatto** (*Esporre l’impatto atteso in termini di nuove competenze apportate e potenziamento dell’Università degli Studi di Milano e del Dipartimento*):
6. **Prospettive future** (*es. il progetto porterà alla implementazione delle attività di ricerca e networking? Favorirà nuove collaborazioni con enti profit? nuove collaborazioni internazionali? collaborazioni interne e interdisciplinari? Favorirà la partecipazione e vincita di nuovi grant? ecc*):
7. **Altre informazioni rilevanti** (*Inserire in questa sezione qualsiasi tipo di informazione rilevante ai fini della valutazione della proposta*):
8. **Breve curriculum della/del richiedente**:
9. **Piano economico** (*Inserire in questa sezione eventuali informazioni aggiuntive che meglio permettono di comprendere le spese imputate al progetto*):
10. **Dettaglio del piano economico**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETTAGLIO PIANO ECONOMICO** | | |
| **TIPOLOGIA DI SPESA PREVISTA**  **DALLA LINEA 4**  **DEL PSR 2021** | **SPECIFICARE DETTAGLI**  **ED**  **EVENTUALI TEMPISTICHE** | **EURO** |
| a) materiale di consumo necessario per il progetto di ricerca o l’iniziativa |  |  |
| b) licenze *software* di comprovata utilità per il progetto di ricerca |  |  |
| c) acquisto e/o co-finanziamento di attrezzature di ricerca di base e strumenti informatici, il cui utilizzo risulti necessario e strettamente collegato alla esecuzione della ricerca finanziata, nel limite massimo del 40% del contributo assegnato ad ogni singolo progetto di ricerca; |  |  |
| d) spese per servizi esterni strettamente collegati alla esecuzione progetto di ricerca (da assegnare esclusivamente a persone giuridiche)*,* nel limite massimo del 30% del contributo assegnato ad ogni singolo progetto di ricerca; |  |  |
| e) partecipazioni a convegni e missioni di utilità per il progetto di ricerca o per l’iniziativa; |  |  |
| f) organizzazione di eventi e workshop, anche a carattere internazionale, di comprovata utilità per il progetto di ricerca o per l’iniziativa |  |  |
| g) spese per quote associative strettamente correlate alla partecipazione a convegni di utilità per il progetto di ricerca o per l’iniziativa |  |  |
| h) spese collegate alle pubblicazioni (da assegnare esclusivamente a persone giuridiche) anche in formato digitale, in cui il destinatario del contributo abbia un ruolo di responsabilità. (esempi: spese di stampa, spese per diritti di riproduzioni di testi e immagini, spese per supporti multimediali, spese per editing e trattamento redazionale) |  |  |
| i) spese per traduzioni e revisioni linguistiche strettamente correlate alle pubblicazioni derivanti dalle attività finanziate sul progetto di ricerca o iniziativa (da assegnare esclusivamente a persone giuridiche) |  |  |
| j) spese per l’acquisto di libri inventariabili, che non siano già nella disponibilità delle biblioteche dell’Ateneo, e il cui utilizzo risulti necessario e strettamente collegato alla esecuzione del progetto di ricerca (sono esclusi i fini didattici); nel limite massimo del 10% del contributo assegnato ad ogni singolo progetto di ricerca |  |  |
| k) assegni di ricerca di tipo b), ricercatori a tempo determinato lettera a) e borse di dottorato |  |  |
| **TOTALE RICHIESTO** |  |  |

Nonsaranno ammissibili:

* assegni di ricerca di tipo a),
* borse per giovani promettenti,
* ricercatori a tempo determinato lettera b),
* contratti individuali di collaborazione, contratti di lavoro subordinato a tempo determinato,
* tecnologi previsti dalla legge 240, contratti di lavoro autonomo (professionale e occasionale).
* acquisto di arredi d’ufficio;
* spese generali di funzionalità operativa e ambientale;
* spese di pubblicità e rappresentanza;
* spese per acquisto autovetture e funzionamento mezzi di trasporto;
* spese per formazione.

**N.B.**

**Di seguito alcuni punti di attenzione per la gestione della Linea 4 del PSR 2021 in caso di finanziamento:**

* il progetto andrà avviato entro il 31 dicembre 2021;
* l'apertura del CUP sarà a carico del Dipartimento che ospiterà il PI;
* il contributo sarà erogato in una unica soluzione (100% della dotazione) e il progetto avrà una durata di 24 mesi, con possibilità di richiesta motivata di proroga di sei mesi;
* i fondi potranno essere impegnati anche per una durata diversa, nel caso delle attività di durata superiore ai 24 mesi, come per esempio la borsa di dottorato triennale o gli ammortamenti;
* nel caso in cui al termine dei 24 mesi le cifre spese (i.e. impegnate) e rendicontate siano inferiori alle cifre assegnate, le somme non utilizzate saranno recuperate dal bilancio di Ateneo;
* per una corretta gestione del finanziamento, il PI dovrà interagire costantemente con la Segreteria Amministrativa del Dipartimento e con gli uffici competenti;
* le spese di personale vanno programmate con ampio anticipo d’intesa con gli uffici competenti e con il Dipartimento che ospiterà il PI;
* le borse di dottorato andranno programmate con ampio anticipo d’intesa con l’ufficio dottorati e con il collegio interessato e compatibilmente con i tempi di pubblicazione del bando di dottorato di Ateneo;
* i posti da ricercatore a tempo determinato lettera a) andranno programmati con ampio anticipo d’intesa con gli uffici competenti e con i Dipartimenti interessati e compatibilmente con la programmazione didattica;
* le borse per giovani promettenti possono essere attivate solo se la provenienza della Linea 4 del PSR prevede l’utilizzo di fondi esterni (es. 5xmille). L’edizione 2021 della Linea 4 è finanziata con fondi di Ateneo, quindi le borse per giovani promettenti non sono una spesa ammissibile per l’edizione 2021;
* le pubblicazioni esito di finanziamento dovranno essere rese disponibili a tutti attraverso l'archivio AIR dopo un embargo massimo di 6 mesi (green open access) o direttamente attraverso la pubblicazione ad accesso aperto (gold open access). I dati prodotti durante l'attività di ricerca dovranno inoltre essere trattati in modalità FAIR come previsto dalla policy di ateneo su Research Data Management <https://www.unimi.it/it/ricerca/dati-e-prodotti-della-ricerca/scienza-aperta>;
* per eventuali implicazioni etiche del progetto ed eventuale coinvolgimento di animali ai fini sperimentali è necessario contattare con ampio anticipo la *Segreteria Tecnica del Comitato Etico* ([comitato.etico@unimi.it](javascript:main.compose('new',%20't=comitato.etico@unimi.it'))) e la *Segreteria Tecnica dell’Organismo preposto al Benessere degli Animali*(OPBA) (segreteria.opba@unimi.it);
* per tutto quanto relativo alla tutela dei risultati potenzialmente innovativi del Progetto, così come per questioni legate allo scambio di materiali e/o informazioni riservate, il riferimento è l’Ufficio Proprietà Intellettuale della Direzione Innovazione e Valorizzazione delle Conoscenze ([tto@unimi.it](javascript:main.compose('new',%20't=tto@unimi.it')));
* al termine del progetto i titolari del finanziamento dovranno fornire una rendicontazione scientifica e finanziaria sulla base dei modelli forniti dall’Ateneo. La rendicontazione dovrà essere inviata alla *Direzione Servizi per la Ricerca* (e-mail [unitech@unimi.it](mailto:unitech@unimi.it)) entro 60 giorni dalla fine del progetto.

Luogo e data

Firmato

Nome e Cognome