



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

Attività Istituzionale

Bando Internazionalizzazione 2019



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

Indice

1 Premessa.....	3
1.1 Obiettivi e principi generali del Bando	3
1.2 Le risorse a disposizione	3
2 Ammissibilità ed esclusioni.....	3
2.1 Requisiti soggettivi dei richiedenti	3
2.2 Esclusioni	3
3 La domanda di contributo	4
3.1 Area territoriale	4
3.2 Contenuto delle richieste	4
3.3 Durata e sostenibilità.....	5
3.4 Costi e fonti di copertura.....	5
3.5 Costi non ammissibili	5
4 Presentazione dei progetti e delle relative richieste di contributo.....	6
4.1 Scadenza	6
4.2 Modalità di presentazione.....	6
4.3 Documentazione da presentare	6
5 Valutazione dei progetti e risultati del bando	7
5.1 Criteri di valutazione.....	7
5.2 Comunicazione dei risultati	8
6 Utilizzo del contributo	8
6.1 Accettazione e utilizzo	8
6.2 Erogazione del contributo e revoca.....	8
6.3 Monitoraggio	9
6.4 Comunicazione	9
6.5 Informazione.....	9
6.6 Privacy e trattamento dei dati.....	10
Linee guida per la comunicazione	10



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

1 Premessa

Il bando Internazionalizzazione è promosso dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Bologna al fine di sostenere lo sviluppo di apporti scientifici internazionali da parte dell'Università di Bologna, incentivando lo scambio di conoscenze e la mobilità internazionale.

Le erogazioni sono disciplinate dal presente Bando e dal Regolamento delle attività istituzionali, che ne costituisce parte integrante e sostanziale. Entrambi i documenti sono reperibili sul sito della Fondazione.

1.1 Obiettivi e principi generali del Bando

Il bando è rivolto ai Dipartimenti dell'Università di Bologna e prevede il sostegno a progetti di collaborazione internazionale, che coinvolgano Istituti di istruzione superiore e di ricerca stranieri per attività didattiche e di ricerca, e che prevedano la mobilità internazionale di Docenti e/o Ricercatori in entrata.

1.2 Le risorse a disposizione

La Fondazione mette a disposizione un budget complessivo pari a 200 mila euro per la realizzazione del bando. La Fondazione - in considerazione del numero e della qualità dei progetti che perverranno - si riserva il diritto di non assegnare o assegnare in parte tali risorse.

La determinazione in ordine all'accoglimento o meno delle proposte di intervento, sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Fondazione e con la partecipazione al bando il proponente ne accetta le condizioni previste.

Per ciascun progetto potrà essere stanziato un importo massimo pari a 20.000 euro (cofinanziato per 1/3 dal proponente).

2 Ammissibilità ed esclusioni

2.1 Requisiti soggettivi dei richiedenti

Il bando invita alla presentazione di progetti tutti i Dipartimenti dell'Università di Bologna, anche sulla base di una preventiva facilitazione da parte dei presidi di Internazionalizzazione, Ricerca e Didattica dell'Università di Bologna.

2.2 Esclusioni

Sono inammissibili all'istruttoria, ancorché presentate da soggetti ammissibili, le richieste:

- del tutto prive di cofinanziamento (cfr. art. 3.4);
- presentate oltre il termine di scadenza del bando (cfr. art. 4.1) o con modulistica o modalità diverse da quelle indicate (cfr. art. 4.2).



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

3 La domanda di contributo

3.1 Area territoriale

I progetti devono realizzarsi nel territorio dell'area metropolitana di Bologna.

3.2 Contenuto delle richieste

I Dipartimenti dovranno presentare alla Fondazione un progetto di collaborazione internazionale.

Tale progetto dovrà prevedere la realizzazione di attività di ricerca e di attività didattiche, con mobilità in entrata di uno o di entrambi i seguenti gruppi:

- Ricercatori e/ o Docenti afferenti a uno o a più Dipartimenti dell'Università di Bologna che hanno preso servizio permanente a seguito di chiamata diretta dall'estero o come vincitori di ERC grants (Italian Group);
- Ricercatori e/o Docenti afferenti a una o più Università o Centri di Ricerca o Aziende stranieri con cui l'Università di Bologna abbia un accordo quadro di collaborazione, da invitare per un periodo di 1-3 mesi (Foreign Group).

Per ogni candidato occorre presentare un progetto distinto. Ciascun Dipartimento potrà presentare 1 o più progetti e la mobilità potrà riguardare anche uno solo dei due gruppi.

Il Direttore del Dipartimento dell'Università di Bologna che presenta il progetto svolgerà il ruolo di referente formale del progetto presentato, per il quale verrà anche valutata una previa interlocuzione e facilitazione da parte di almeno uno dei presidi di Internazionalizzazione, Ricerca e Didattica dell'Università di Bologna, e sarà l'unico interlocutore della Fondazione sia durante la fase di realizzazione del bando che dopo la sua conclusione, ove il progetto proposto rientri tra quelli sostenuti. Inoltre, il Direttore del Dipartimento collabora alla rilevazione degli impatti delle iniziative finanziate anche ai fini di divulgazione degli effetti prodotti.

I progetti presentati dovranno rientrare in una delle seguenti aree tematiche:

- Area 1 > Scienze Naturali e Ingegneria, che comprende: Scienze matematiche e informatiche, Scienze fisiche, Scienze chimiche, Scienze della terra, Ingegneria civile e Architettura, Ingegneria industriale e dell'informazione, Scienze agrarie e veterinarie.
- Area 2 > Scienze della Vita, che comprende: Scienze biologiche, Scienze mediche, Scienze farmaceutiche, Scienze psicologiche, Scienze agrarie e veterinarie.
- Area 3 > Scienze Umane e Sociali, che comprende: Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche, Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche, Scienze giuridiche, Scienze economiche e statistiche, Scienze politiche e sociali, Scienze psicologiche.

Al momento della presentazione del progetto dovrà essere scelta l'area tematica in cui collocarlo. Ai fini del processo di selezione, la Fondazione si riserva comunque la possibilità di ricollocare i progetti, in particolare nel caso in cui le proposte abbiano carattere interdisciplinare o qualora si riscontri un'incoerenza con l'area di riferimento indicata.



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

Ai Ricercatori e/o Docenti di università, centri di ricerca o aziende stranieri coinvolti nel progetto Sono richieste attività didattiche per almeno 3CFU (crediti formativi) a copertura di insegnamenti interi o moduli di insegnamenti.

Le attività didattiche potranno essere svolte solamente presso l'Università di Bologna. I progetti dovranno essere redatti in lingua italiana compilando l'apposito Application Form messo a disposizione sul sito della Fondazione www.fondazioneclarisbo.it.

Qualora i Ricercatori e/o Docenti coinvolti interrompano il loro rapporto lavorativo con i loro enti di afferenza durante lo svolgimento del progetto, o prevedano di terminare la propria attività lavorativa entro tale periodo, i Referenti dei progetti dovranno proporre alla Fondazione un adeguato sostituto per la prosecuzione delle attività previste.

3.3 Durata e sostenibilità

Le attività oggetto della richiesta dovranno realizzarsi entro 12 mesi dalla data di assegnazione del contributo. L'utilizzo del contributo dovrà avvenire entro tale termine. L'eventuale richiesta di proroga dei termini di utilizzo del contributo, debitamente motivata, può essere richiesta formalmente alla Fondazione e quest'ultima, valutate le circostanze a proprio insindacabile giudizio, darà riscontro in ordine all'accoglimento o meno dell'istanza.

3.4 Costi e fonti di copertura

Il budget del progetto - distinto fra costi e fonti di copertura - deve essere dettagliato per macro-voci; i costi non ammissibili a contributo sono specificati al successivo articolo 3.5.

Le voci di spesa ammesse a contributo sono:

- costi riconducibili alle attività di ricerca (materiale di consumo, attrezzature, componenti);
- viaggi dei Ricercatori e/o Docenti (trasferte, eventuali compensi, vitto e alloggio in Italia);
- attività di disseminazione (meeting, convegni, seminari, conferenze, pubblicazioni e ristampe, fees di registrazione a congressi, sottomissione di abstract e poster, ecc., purché coerenti con il progetto).
-

Dovrà essere garantita la presenza di cofinanziamenti, specificandone entità e natura e allegando documentazione attestante l'effettiva esistenza e disponibilità del cofinanziamento. L'ammontare minimo del cofinanziamento richiesto al proponente è di 1/3 del costo complessivo del progetto. Non si considerano quote di cofinanziamento gli importi relativi agli stipendi del personale strutturato impegnato nel progetto, così come gli importi relativi alla valorizzazione di cespiti degli enti coinvolti nel progetto o in generale alla valorizzazione di altri contributi in natura. Tutte le spese sostenute dovranno essere dettagliate analiticamente in sede di rendicontazione.

3.5 Costi non ammissibili

Non saranno considerati ammissibili i costi relativi a:

- copertura di costi di gestione dell'attività ordinaria;
- acquisto di materiali di consumo non specificamente funzionali al progetto;
- spese di studio e consulenza per l'elaborazione dei progetti;
- iniziative già concluse;



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

- qualsiasi onere che non dia luogo ad un esborso effettivo;
- spese non coerenti con le azioni/finalità previste dal progetto;
- spese effettuate prima della presentazione della domanda;
- spese la cui documentazione probatoria non consenta di attribuirle univocamente all'attività, evento o iniziativa finanziata;
- fatturazioni incrociate tra soggetti partecipanti al progetto.

Non sono inoltre ammissibili al contributo della Fondazione costi per prestazioni fatturate da membri degli organi, dipendenti, o soggetti appartenenti all'organizzazione beneficiaria e/o a società agli stessi riconducibili.

4 Presentazione dei progetti e delle relative richieste di contributo

4.1 Scadenza

I progetti dovranno essere presentati tra il 1° febbraio 2019 e il 30 aprile 2019.

4.2 Modalità di presentazione

Le richieste dovranno essere presentate esclusivamente avvalendosi del servizio di compilazione delle richieste online, attraverso il sito internet della Fondazione all'indirizzo www.fondazioneclarisbo.it utilizzando il modulo dedicato e seguendo le indicazioni riportate.

Una volta completata la compilazione e l'invio online della modulistica, questa andrà trasmessa in formato digitale (.pdf) – unitamente agli allegati richiesti – **inviata esclusivamente a mezzo PEC** all'email istituzionale@pec.fondazioneclarisbo.it

Il medesimo Dipartimento potrà presentare più candidature, anche previa facilitazione da parte dei presidi di Internazionalizzazione, Ricerca e Didattica dell'Università di Bologna, fermo restando l'impegno a realizzare tutti i progetti eventualmente accolti.

I progetti redatti o presentati secondo modalità diverse da quelle specificate, incompleti o pervenuti fuori tempo massimo non saranno ammessi alla valutazione.

4.3 Documentazione da presentare

I soggetti ammissibili al presente bando dovranno fornire in formato digitale (.pdf) la documentazione prevista anche dall'articolo 12 punto 4 del Regolamento delle attività istituzionali, qualora la tipologia di ente lo preveda:

- eventuale documentazione autorizzativa da parte delle autorità competenti, ove prevista in apposita normativa;
- impegno di terzi per la copertura delle spese dell'intervento eccedenti il contributo richiesto;
- deliberazione dell'organo collegiale di approvazione del progetto (Consiglio di Dipartimento) e di assunzione di eventuali oneri non previsti;
- curriculum vitae sintetico dei Referenti dei due gruppi, della lunghezza massima di 2 pagine ciascuno;
- lettere di partecipazione delle Istituzioni coinvolte;



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

- diagramma di GANTT con pianificazione temporale delle attività previste e specifica, per ciascuna delle persone che parteciperanno al progetto, dei periodi di soggiorno che saranno svolti in un'altra sede rispetto a quella di afferenza.

5 Valutazione dei progetti e risultati del bando

L'istruttoria dei progetti sarà effettuata dalla Fondazione solo dopo la chiusura della sessione del bando, con l'applicazione di metodologie di analisi comparativa fra le richieste risultate ammissibili, che terrà conto dei criteri di valutazione di seguito riportati.

5.1 Criteri di valutazione

Le richieste saranno valutate comparativamente tenendo conto dei principi indicati nel Documento programmatico previsionale 2019 e dei criteri generali di cui agli articoli 14 e 15 del Regolamento delle attività istituzionali, che, ai fini delle caratteristiche specifiche del presente bando, si intendono così precisati:

Efficacia dell'intervento/attività nei confronti del territorio:

- capacità di individuazione dei bisogni del territorio ed efficacia delle risposte a tali bisogni;
- rilevanza dell'iniziativa sul territorio di riferimento della Fondazione e fruibilità da parte dei destinatari finali.

Sostenibilità dell'intervento e adeguatezza del cofinanziamento:

- rendicontabilità del budget e congruità dello stesso rispetto alle dimensioni del proponente e all'iniziativa avanzata;
- attitudine, documentata, a promuovere azioni in rete con altri soggetti;
- grado di mobilitazione di altre risorse (co-finanziamento), sia provenienti da altri soggetti finanziatori, che da autofinanziamento.

Verranno privilegiate, in fase di valutazione, le proposte che beneficiano di un co-finanziamento da parte dell'Università di Bologna.

Strutturazione/affidabilità ed efficienza dell'organizzazione:

- esperienza maturata dal soggetto richiedente nel settore di attività relativo alla domanda avanzata;
- assenza di progetti – del medesimo ente – presentati e/o accolti nel corso dell'anno.

Valutazione qualitativa dell'iniziativa:

- originalità del progetto;
- adeguatezza dei mezzi impiegati in relazione agli obiettivi perseguiti;
- effettiva possibilità di verifica dei risultati e metodi di valutazione proposti dal progetto;
- eventuale riproducibilità e sostenibilità del progetto;
- ricadute delle attività previste sulla comunità scientifica in termini di consolidamento e/o sviluppo di relazioni internazionali;
- curriculum e produzione scientifica dei Ricercatori e/o Docenti partecipanti.

Completezza e coerenza documentale:

- verranno privilegiate, in fase di valutazione, le proposte che identifichino idonei strumenti e modalità per il monitoraggio e la valutazione dei risultati del progetto.



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

La Fondazione potrà tener conto inoltre di eventuali contributi assegnati al medesimo Dipartimento o al medesimo gruppo nell'ambito di altri bandi promossi dalla Fondazione.

5.2 Comunicazione dei risultati

A conclusione della procedura di selezione, prevista entro il mese di agosto 2019, ai beneficiari sarà data comunicazione formale, tramite PEC di assegnazione del contributo deliberato dagli Organi competenti della Fondazione, con le modalità previste all'articolo 16 del Regolamento delle attività istituzionali.

L'elenco degli assegnatari sarà anche successivamente pubblicato sul sito www.fondazionecarisbo.it all'interno del Bilancio di missione e in sezioni dedicate alla descrizione di iniziative finanziate dalla Fondazione.

Anche in caso di mancato accoglimento è prevista la formalizzazione di una comunicazione scritta, tramite PEC agli interessati da parte della Fondazione. Si precisa che non saranno fornite valutazioni preventive sull'ammissibilità delle domande o sull'esito della selezione.

L'unico interlocutore amministrativo della Fondazione sarà l'Università di Bologna, e in particolare il Dipartimento al quale afferisce il Referente di progetto. Non saranno in ogni caso effettuate erogazioni dirette ad altri enti o Istituti.

6 Utilizzo del contributo

6.1 Accettazione e utilizzo

Per quanto concerne le procedure di accettazione e utilizzo del contributo, il beneficiario si atterrà a quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento delle attività istituzionali e, più in generale, dal Titolo VI del Regolamento delle attività istituzionali stesso.

I fondi ottenuti dovranno essere impiegati rispettando le finalità previste dal progetto approvato, pena la revoca dell'assegnazione.

Il Dipartimento proponente dovrà garantire al Ricercatore e/o Docente straniero la disponibilità degli spazi, delle biblioteche, dei laboratori, delle strumentazioni e degli impianti necessari allo svolgimento delle attività e, durante il periodo di permanenza del gruppo straniero, dovrà organizzare almeno un incontro pubblico di disseminazione aperto agli studenti dell'Ateneo e alla cittadinanza. I soggiorni dei singoli componenti dei gruppi potranno essere discontinui. Alla conclusione delle attività, i Dipartimenti coinvolti dovranno presentare alla Fondazione una rendicontazione completa delle spese sostenute, suddivisa secondo le voci di budget valorizzate in fase di presentazione del progetto, nonché una relazione finale sulle attività svolte.

La relazione finale, che dovrà essere redatta secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Fondazione, sarà considerata parte integrante della rendicontazione del progetto e potrà essere sottoposta dalla Fondazione alla valutazione della Commissione Scientifica di competenza e/o di altri revisori.

Potranno essere allegati inoltre eventuali prodotti derivanti dall'attività svolta (pubblicazioni, presentazioni a convegni, articoli, ecc.).

6.2 Erogazione del contributo e revoca

Per quanto riguarda le modalità di erogazione, il beneficiario si atterrà a quanto previsto dal Regolamento delle attività istituzionali della Fondazione all'art. 16.



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

L'erogazione del contributo può avvenire in più fasi sulla base di rendicontazioni per stati di avanzamento, ciò tenuto conto di quanto espressamente previsto all'art. 16 punto 3 e 5 del Regolamento delle attività istituzionali.

Le spese sostenute vanno documentate mediante la presentazione di idonei giustificativi. L'autodichiarazione o l'autocertificazione delle spese non è ammessa.

La Fondazione può revocare l'assegnazione di risorse economiche in tutti i casi disciplinati all'art. 17 del Regolamento delle attività istituzionali, nonché dai successivi articoli 6.3 e 6.4 del presente bando.

La Fondazione si riserva di poter accedere, secondo i termini di legge, a crediti di imposta / deducibilità / etc. sui contributi erogati.

6.3 Monitoraggio

La Fondazione potrà in qualsiasi momento effettuare verifiche dirette o indirette circa la corretta effettuazione del progetto secondo gli scopi originariamente dichiarati. Il beneficiario si impegna a collaborare con la Fondazione per consentire la verifica delle attività implementate nell'ambito del progetto finanziato. Ove tale impegno venisse meno la Fondazione potrà procedere alla risoluzione del rapporto con la conseguente revoca del contributo assegnato, escludendosi ogni responsabilità eventuale in capo alla Fondazione stessa e verso terzi destinatari degli impegni assunti dal beneficiario. La Fondazione si riserva infine di effettuare sopralluoghi e verifiche in loco a campione in relazione ai progetti sostenuti, richiedendo la documentazione contabile di tutta l'iniziativa.

Durante lo svolgimento del progetto, dunque al fine di valutare l'efficacia del proprio intervento, la Fondazione avrà la facoltà di monitorare l'andamento delle ricerche anche attraverso sopralluoghi presso i Dipartimenti coinvolti.

6.4 Comunicazione

La Fondazione mette a disposizione delle organizzazioni la propria sala assemblee (a Bologna nella sede di Casa Saraceni) per conferenze stampa, incontri pubblici relativi ai progetti e per presentare i risultati dei progetti conclusi. Sul sito www.fondazioneclarisbo.it è presente il modulo di richiesta.

La Fondazione potrà revocare il contributo qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione in merito alla comunicazione dell'iniziativa, non presenti un'adeguata visibilità della Fondazione. Il beneficiario si impegna quindi a concordare preventivamente con la Fondazione le più opportune forme per dare pubblica evidenza della collaborazione realizzata (attraverso conferenza stampa, materiale divulgativo, targa permanente, social network, ecc.).

Al riguardo, anche per completezza e supporto all'attività dell'organizzazione beneficiaria, si rinvia al documento allegato intitolato "Linee guida per la comunicazione".

La Fondazione si riserva la possibilità di dare comunicazione autonoma dei progetti sostenuti attraverso i propri strumenti e canali di comunicazione.

6.5 Informazione

Lo staff della Fondazione resta a disposizione per fornire ulteriori informazioni o chiarimenti circa le modalità di compilazione della modulistica (Tel. 051-2754111 nelle giornate di martedì e venerdì dalle ore 14,30 alle ore 16,30 o via email a ufficio.istituzionale@fondazioneclarisbo.it).



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

6.6 Privacy e trattamento dei dati

I dati, siano essi acquisiti via posta elettronica, moduli elettronici o con altra modalità, saranno trattati in conformità alla normativa vigente.

Linee guida per la comunicazione

La Fondazione promuove la disseminazione delle esperienze più positive, sia con proprie iniziative di comunicazione esterne, sia stimolando i beneficiari a diffondere notizie e informazioni su quanto realizzato in stretto raccordo con la Fondazione. Le **Linee guida per la comunicazione** forniscono indicazioni alle organizzazioni beneficiarie affinché si impegnino nella necessaria attività di comunicazione esterna delle iniziative promosse anche con l'aiuto della Fondazione.

Come comunicare il progetto

Ogni soggetto è **tenuto a comunicare il sostegno ricevuto** inserendo il logo della Fondazione su tutti i materiali di comunicazione legati al progetto e concordando preventivamente con la Fondazione ogni attività utile a dare pubblica evidenza all'iniziativa.

Come utilizzare il logo della Fondazione

Il logo è scaricabile sul sito della Fondazione nella sezione Bandi->Utilizzo logo e deve essere utilizzato congiuntamente alla dicitura "Con il contributo di" oppure altra espressione concordata. I beneficiari sono tenuti a **sottoporre all'approvazione** le bozze dei materiali di comunicazione almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la data di stampa o messa on line (email ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it). Non è consentito divulgare e utilizzare il logo della Fondazione per finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Fondazione stessa.

Comunicati stampa, conferenze stampa ed eventi pubblici

Ogni attività di comunicazione del progetto sarà **preventivamente concordata** con la Fondazione, in particolare:

- I comunicati stampa dovranno essere condivisi mediante email a ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it, almeno 5 giorni prima della trasmissione alla stampa e negli stessi dovrà essere dato atto del ruolo della Fondazione.
- Conferenze stampa ed eventi legati al progetto dovranno essere comunicati con congruo anticipo (di norma 7 giorni), indicando data e luogo, affinché sia prevista la partecipazione di un rappresentante della Fondazione (email ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it)
- Web e social media: al fine di favorire la condivisione della notizia e la sua diffusione occorre segnalare la pubblicazione di post (su sito, blog o social media come Facebook) a ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it

Altri strumenti di comunicazione

La Fondazione provvede a dare comunicazione diretta dei progetti sostenuti in particolare attraverso il proprio sito web (fondazionecarisbo.it), la pagina Facebook (www.facebook.com/FondazioneCarisbo) e la newsletter. La Fondazione mette a disposizione delle organizzazioni la propria sala assemblee (a Bologna nella sede di Casa Saraceni) per conferenze stampa, incontri pubblici relativi ai progetti e per



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

presentare i risultati dei progetti conclusi. Sul sito www.fondazioneclarisbo.it è presente il modulo di richiesta.

E' possibile proporre articoli di approfondimento sui progetti, realizzati con il contributo della Fondazione, scrivendo a ufficio.istituzionale@fondazioneclarisbo.it