



FAQ – BANDO TERZA MISSIONE INDIRIZZI STRATEGICI 2025

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Come si può presentare la domanda?

La domanda deve essere presentata esclusivamente on line, tramite il formulario raggiungibile con il seguente link <https://forms.gle/13fJRNaLZVzd4GPB9>, esclusivamente on line, dalle ore 10:00 del 16 aprile 2025 **alle ore 13:00 del 16 maggio 2025**.

Si accede solo tramite indirizzo di posta elettronica istituzionale Sapienza (nome.cognome@uniroma1.it).

2. Non riesco ad accedere al form per la sottomissione della domanda, cosa devo fare?

È necessario verificare l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale Sapienza (nome.cognome@uniroma1.it). Se non bastasse, verificare anche di essere collegati alla rete Sapienza.

3. Quali strutture possono presentare domanda di finanziamento?

Ai sensi dell'art. 1 del Bando, le proposte progettuali dovranno avere un carattere altamente multidisciplinare, quindi prevedere la collaborazione fattiva di almeno 3 Strutture Sapienza:

- Facoltà;
- Dipartimenti;
- Centri di ricerca;
- Centri di ricerca e servizi;
- Centri di servizi;
- Polo Museale Sapienza;
- Scuola Superiore di Studi Avanzati;
- Sistema Bibliotecario Sapienza.

Una delle strutture deve avere il ruolo di Struttura capofila e di coordinamento.

Il progetto dovrà essere espressione organica della partecipazione di tutti i partner e di una effettiva sinergia delle diverse competenze in tutte le fasi del progetto.

4. È necessaria una delibera degli organi deliberanti sia della struttura capofila sia delle strutture componenti?

Le domande dovranno essere corredate, a pena di esclusione, da copia dell'estratto della delibera degli organi collegiali della Struttura capofila, assunta entro il termine



di scadenza del presente Bando, con la quale l'Organo collegiale della Struttura proponente approva il progetto.

Nel caso in cui non sia programmata o programmabile una riunione collegiale nei termini fissati dal Bando, la proposta potrà essere approvata con provvedimento d'urgenza del Preside/Direttore della Struttura capofila, da sottoporre a ratifica nella prima seduta successiva utile.

Le candidature devono essere correlate, altresì, da lettere di adesione al progetto da parte di tutte le altre Strutture partner, debitamente sottoscritte dal responsabile di ciascuna Struttura (Direttore/Preside).

5. A quante proposte una singola struttura può partecipare?

Ogni Struttura partecipare come capofila ad una sola linea di finanziamento; al contempo può partecipare in qualità di partner anche a più progetti, anche delle altre due linee di finanziamento.

In qualità di partner, è possibile partecipare anche a tutte e tre le linee di finanziamento.

6. Chi può presentare la domanda?

La domanda può essere presentata da personale docente che possa essere responsabile della gestione di fondi:

- professori di I e II fascia;
- ricercatori a tempo indeterminato e determinato (RTD-A, RTD-B e RTT) e personale equiparato (quest'ultimo in possesso di decreto rettorale che lo equipari ai ricercatori).

Nel modulo di domanda, oltre al referente, è richiesto di indicare anche un co-referente, che lo affianchi nella gestione delle attività del progetto. Il co-referente può essere afferente anche ad una struttura partner (non necessariamente a quella capofila). Il referente principale rimane in ogni caso responsabile unico per la rendicontazione finale delle attività e delle spese.

7. Chi NON può presentare la domanda?

Non possono essere proponenti:

- i responsabili di progetti risultati vincitori nell'ambito del Bando Terza Missione Indirizzi Strategici 2024;
- i professori di I e II fascia, i ricercatori a tempo indeterminato in quiescenza;
- il personale tecnico amministrativo e bibliotecario;
- i docenti a contratto;
- dottorandi, assegnisti e specializzandi.



8. Il personale TAB può essere proponente o componente di un progetto?

Il personale TAB non può essere proponente di progetto. Può essere componente e può essere inserito solo nella parte narrativa della proposta.

9. Da quanti componenti può essere composto il gruppo di lavoro multidisciplinare interno a Sapienza?

Il gruppo di lavoro multidisciplinare interno a Sapienza può essere composto da 10 componenti, tra docenti, dottorandi, assegnisti, specializzandi, personale TAB.

Sono esclusi gli studenti, che possono essere coinvolti in numero maggiore.

10. Ci sono specifici indicatori d'impatto e sostenibilità predisposti o suggeriti da parte dell'Ateneo?

No, non vi sono indicatori prestabiliti. Nell'ambito delle iniziative, la definizione e il valore degli indicatori sono del tutto liberi. Possono essere espressi in termini sia quantitativi sia qualitativi. L'importante è che siano utili a misurare l'efficacia dell'iniziativa e a garantire il suo monitoraggio e la rendicontazione.

Gli indicatori devono fare riferimento alle dimensioni definite da ANVUR:

- 1) dimensione sociale, economica e culturale;
- 2) rilevanza rispetto al contesto di riferimento;
- 3) valore aggiunto per i beneficiari;
- 4) contributo scientifico, organizzativo e/o gestionale dell'Ateneo.

Per approfondimenti: https://www.anvur.it/sites/default/files/2024-11/VQR-2020-2024-Modalita-valutazione-GEV_VdC.pdf

Per chiarimenti scrivere a: terzamissione.artem@uniroma1.it

11. Nel template della proposta è richiesto di indicare se è previsto un cofinanziamento. Cosa si intende?

La sezione relativa al cofinanziamento va compilata solo se è previsto che un soggetto terzo eroghi un contributo finanziario o in kind per contribuire alla realizzazione del progetto.

12. Cosa si intende per contributo in kind?

Per contributo in kind si intende la compartecipazione alle attività progettuali in qualsiasi altra forma diversa dal denaro e che quindi non generi transazione finanziaria.

Un soggetto terzo offre un contributo in kind qualora metta a disposizione del progetto, a titolo gratuito, risorse umane o strumentali, spazi, materiali o attrezzature. Per essi, dunque, non viene effettuato alcun pagamento, ma il relativo costo è quantificabile.



Ad esempio, viene considerato contributo in kind il tempo del personale coinvolto nel progetto e in servizio con contratto presso un partner del progetto (e quindi il cui stipendio non è pagato dal bilancio del progetto).

13. Esiste un template per la redazione del cronoprogramma e delle fasi di lavoro?

No, non vi sono indicazioni specifiche per definire il cronoprogramma e le fasi di lavoro dell'iniziativa. Il formato è libero.

14. In che formato posso presentare la griglia degli indicatori?

La griglia degli indicatori può essere presentata in formato word o Excel, i template sono disponibili alla pagina: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/bando-terza-missione-indirizzi-strategici-2025>

FINANZIAMENTO E UTILIZZO DEI FONDI

15. Quanto è il massimo del finanziamento disponibile per singolo progetto?

Ai sensi degli artt. 1 e 5 del Bando, verrà finanziata 1 sola proposta per linea di finanziamento, con un finanziamento pari a € 25.000,00 ciascuno.

16. È possibile trasferire una parte del finanziamento dalla struttura capofila a quelle partner?

Sì, è possibile, coerentemente con il ruolo indicato per ciascuna struttura coinvolta.

17. In che periodo devono essere svolte le attività previste dal progetto?

I progetti avranno inizio alla data di trasferimento del finanziamento, a titolo di anticipo, e dovranno concludersi entro il 31 ottobre 2026.

18. Con il termine “trasferimento” si intende la data della disponibilità dei fondi assegnati sul conto della struttura proponente?

Sì, la data dalla quale decorre la durata del progetto è quella del trasferimento del finanziamento assegnato dal conto dell'amministrazione centrale al conto della struttura proponente.

19. Entro quando deve essere speso il finanziamento?

Tutte le spese dovranno essere impegnate e le attività svolte entro il 31 ottobre 2026, ma le stesse potranno essere finalizzate e quietanzate entro i successivi 60 giorni.

20. Possono svolgere attività dopo il 31 ottobre 2026?



Dopo il 31 ottobre 2026 si possono svolgere solo attività finali di divulgazione dei risultati, se debitamente motivate.

21. Quali sono le spese ammissibili?

Ai sensi dell'art. 5 del Bando, le spese ammissibili sono:

- a) spese per l'implementazione, l'allestimento, il coordinamento e il supporto di iniziative ad alta valenza partecipativa, anche per promuovere la coprogettazione con gli attori di riferimento;
- b) spese per comunicazione e disseminazione, attraverso iniziative di animazione territoriale, coprogettazione, attivazione e uso di canali informatici e social ecc., che consentano di ampliare il bacino dei beneficiari (ivi comprese pubblicazioni in open access, Ufficio Stampa, grafica e produzione del materiale divulgativo);
- c) spese per il monitoraggio e la valutazione dei risultati ottenuti;
- d) spese di viaggio e soggiorno per eventuali ospiti o relatori esterni;
- e) spese per materiali di consumo.

I servizi correlati alle iniziative da realizzare dovranno essere preferibilmente svolti da fornitori che garantiscano un alto livello di inclusività e integrazione, nonché alti standard ambientali.

Non sono finanziabili le seguenti voci di spesa:

- a. spese per compenso ai relatori;
- b. spese per partecipazione e iscrizioni a convegni;
- c. spese per l'acquisto di attrezzature;
- d. spese per incentivazione del personale.

Non sono, inoltre, ammissibili:

- prelievi per spese generali da parte dei Dipartimenti presso i quali sono allocati i fondi;
- costi per cofinanziamento di assegni di ricerca o RTDA.

22. Cosa si intende per materiale di consumo?

Per materiali di consumo si intendono tutti quei beni non durevoli che sono funzionali al progetto (ad esempio: gadget, cancelleria necessaria all'evento, materiale per allestimento di mostre, spettacoli, etc.).

23. Si possono comprare attrezzature?

No, non è possibile.

24. Si può pagare il compenso ai relatori coinvolti nell'iniziativa?



No, non è possibile.

25. Con il finanziamento erogato dall'Ateneo è possibile procedere all'acquisto di libri?

Sì, è possibile acquistare libri o materiale informativo a condizione che siano ceduti a strutture terze coinvolte nell'iniziativa (es. scuole o biblioteche di strutture carcerarie). È necessario che essi siano forniti a titolo gratuito per specifiche esigenze del progetto.

26. È possibile procedere all'acquisto di "kit per videoconferenze" da destinare in modo permanente alla struttura nella quale l'attività di Terza Missione dovrà essere svolta, qualora questa non lo possieda?

Sì, è possibile ma è necessario verificare che nel kit non siano comprese delle attrezzature.

27. Possono essere aggiunte voci di budget inizialmente non indicate in fase di presentazione di domanda?

Sì ma esclusivamente scegliendo tra quelle ammissibili e previste all'art. 5 del Bando, se necessarie ai fini della realizzazione del progetto stesso. Tali variazioni dovranno essere motivate nelle rendicontazioni intermedie o finali.

28. Possono essere variati gli importi delle singole voci di spesa presentate nel budget di progetto?

Sì. Qualora la variazione della singola voce superi il 20%, essa dovrà essere motivata in sede di rendicontazione intermedia o finale, in relazione alle esigenze progettuali emerse.

