AREA
PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI EROGATI NELL'AMBITO DEL BANDO PER PROFESSORI VISITATORI RICERCA E DIDATTICA 2019

Il presente documento descrive le modalità di gestione dei contributi erogati nell'ambito del bando di selezione di professori visitatori per attività di ricerca congiunta e di didattica, anno finanziario 2019 emanato con Decreto Rettorale n. 1265 del 15.04.2019, prot. n. 0035413.

Periodo della Visita:

1. Le visite per attività di ricerca congiunta e di didattica dovranno svolgersi nel periodo compreso tra il 2.01.2020 e il 31.12.2020.

2. La durata in giorni della visita sarà pari a quanto deliberato dagli Organi Collegiali in sede di approvazione dei finanziamenti (Delibera del Senato Accademico del 10.09.2019 e Delibera del C.d.A. del 24.09.2019).

3. La visita dovrà svolgersi in maniera continuativa.

4. La durata del soggiorno potrà essere anche superiore, ma non sarà possibile in tal caso ricevere contributi integrativi da parte dell'Amministrazione centrale.

5. Nel caso in cui il *visiting* non potrà effettuare la visita entro il 31.12.2020 per sopravvenuti cause di forza maggiore, il proponente potrà:
    a. presentare, previo parere positivo del Consiglio di Dipartimento, motivata richiesta di rinvio della visita al Direttore dell'Area per l'Internazionalizzazione, specificando il periodo in cui verrà realizzata la visita e. La richiesta di rinvio della visita dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.
    b. rinunciare all'utilizzo dei fondi assegnati, fornendo al Direttore dell'Area per l'Internazionalizzazione - e al Direttore dell'Area contabilità, finanza e controllo di gestione per conoscenza - tempestiva comunicazione della rinuncia, procedendo contestualmente alla restituzione del contributo all'Amministrazione Centrale.

6. Nel caso in cui il visiting debba, per sopravvenute cause di forza maggiore, concludere anticipatamente la visita già iniziata, il Dipartimento ospitante dovrà darne tempestiva comunicazione al Direttore dell'Area per l'Internazionalizzazione – e al Direttore dell'Area contabilità, finanza e controllo di gestione per conoscenza – procedendo contestualmente alla restituzione all'Amministrazione Centrale di quota parte del contributo, commisurata, secondo il criterio pro rata, ai giorni di visita in meno non effettuati rispetto alla durata inizialmente prevista.

7. Nel caso in cui il visiting selezionato non possa effettuare la visita prevista, questi non potrà essere sostituito da un altro visiting, essendo il contributo nominativo.

Contributo finanziario:

1. L'importo del contributo di Ateneo sarà pari a quanto deliberato dagli Organi Collegiali in sede di approvazione dei finanziamenti (Delibera del Senato Accademico del 10.09.2019 e Delibera del C.d.A. del 24.09.2019).

2. In caso di visite finanziate a proponenti afferenti a Dipartimenti inclusi nelle Macroaree scientifico-disciplinari A, B, C e D (cosi come ridefinite nella Delibera del Senato Accademico della seduta del 15.2.2011), una quota di cofinanziamento pari al 10% degli importi mensili del contributo di Ateneo sarà a carico del bilancio del Dipartimento ospitante. L'importo del contributo a titolo di cofinanziamento a carico del Dipartimento ospitante potrà essere incrementato rispetto a quanto deliberato dagli Organi Collegiali in sede di approvazione dei finanziamenti.

3. Il contributo al visiting dovrà essere erogato a titolo di rimborso spese.

4. L'importo del contributo è da intendersi al lordo degli oneri fiscali previsti dalla normativa vigente (IRAP pari all'8.5% e ritenuta d'acconto per i soggetti non residenti pari al 30%).

5. I soggetti residenti in Paesi con i quali sono in vigore convenzioni internazionali per evitare la doppia tassazione, potranno richiedere l'esenzione dall'applicazione della ritenuta d'acconto per i soggetti non residenti, presentando al Dipartimento ospitante l'apposita dichiarazione rilasciata dall'autorità fiscale competente. Per verificare se sia in vigore tale convenzione con il Paese di provenienza del docente straniero, si può consultare la seguente pagina web: http://www.finanze.it/opencms/it/fiscalita-comunitaria-e-internazionale/convenzioni-e-accordi/convenzioni-per-evitare-le-doppie-imposizioni/index.html

6. Nel caso in cui il dipartimento accolga l'eventuale richiesta di esenzione dall'applicazione della tassazione italiana, al contributo non verrà applicata la ritenuta d'acconto per i soggetti non residenti pari al 30%. Nel caso in cui invece il Dipartimento non volesse accogliere la richiesta, si raccomanda di darne tempestiva comunicazione al visiting e di fornire, al termine della vista, dichiarazione in lingua inglese attestante gli importi erogati e le ritenute applicate.

7. Il contributo erogato non è in nessun caso soggetto al versamento di contributi INPS in quanto l'attività del visiting professor verrà effettuata nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di incarico professionale o di lavoro subordinato o parasubordinato.

8. Il contributo ricevuto non sarà cumulabile con altri contributi erogati da Sapienza al proponente o al Dipartimento ospitante per supportare visite di docenti o ricercatori stranieri (come, ad esempio, "Accordi internazionali interuniversitari" o "Progetti di Cooperazione"). Le visite supportate da altri fonti di finanziamento a carico del Bilancio di Sapienza dovranno svolgersi in periodi non coincidenti con le visite finanziate dal bando Professori Visitatori per attività di ricerca o di didattica.

9. In caso di impossibilità sopravvenuta a svolgere o a terminare anticipatamente la visita, il Dipartimento ospitante dovrà provvedere alla immediata restituzione del contributo ricevuto nei modi e nei termini di cui al punto 1.5 ed 1.6 del presente documento.

Servizi di accoglienza:

1. I *visiting* potranno richiedere l'attivazione della **"International Researcher Card - IR Card"**, una tessera di riconoscimento che dà accesso a tutte le strutture dell'Ateneo, permette di attivare l'account per la wireless Sapienza e di usufruire di riduzioni presso negozi, musei, librerie e altri servizi convenzionati con la Sapienza. Per richiedere l'attivazione del servizio e il rilascio della IR Card, il ricercatore potrà compilare il form *online* disponibile al seguente indirizzo URL:
2. https://goo.gl/forms/wyslZKjYWdXdxEgZ2

3. I *visiting* potranno richiedere l'attivazione del **codice fiscale** italiano facendone richiesta via e-mail agli uffici dell'ARI (ricercainternazionale@uniroma1.it) .

4. I visiting potranno accedere alla residenza di via Volturno n.42, a condizione che vi sia la disponibilità di stanze, nonchè nei termini e secondo le modalità previste dal Regolamento per l'utilizzo dell'edificio, emanato con Disposizione del Direttore Generale n. 2704 del 24/06/2013. In caso di soggiorno presso la suddetta residenza, il costo del soggiorno sarà detratto dall'importo mensile lordo destinato al visiting. Per maggiori informazioni sulla residenza di via Volturno: https://www.uniroma1.it/it/pagina/foresteria-sapienza. Per ulteriori informazioni riguardanti la ricerca dell'alloggio per il visiting, si consiglia di consultare la sezione dedicata dell'International Researchers' Guide

Adempimenti connessi alla visita:

1. Una comunicazione in merito alle date di inizio e di conclusione della visita dovrà essere inviata, al fine di consentire il **monitoraggio delle presenze**, all'indirizzo di posta elettronica ricercainternazionale@uniroma1.it, almeno 15 giorni prima dell'arrivo del *visiting*.

2. Il Dipartimento ospitante dovrà, con decreto direttoriale, conferire al visiting lo **status di *visiting professor* o *visiting researcher***, riconosciuto per tutta la durata della visita. Si segnala che non è necessario che il decreto direttoriale sia preceduto da una delibera di approvazione del Consiglio di Dipartimento, in quanto tale organo si è già espresso in maniera favorevole alla visita nella fase di presentazione della domanda di partecipazione al bando.

3. Sarà possibile dare visibilità e presentare le attività della visita attraverso la pagina dedicata del sito web uniroma1.it (si veda, come esempio, la pagina sulle visite 2019: https://www.uniroma1.it/it/pagina/professori-visitatori-ricerca-2018. Il *visiting* dovrà fornire, se interessato, le informazioni richieste dal form disponibile al seguente indirizzo web: https://goo.gl/forms/eA6NmxzOykOXeb2P2

4. I *visiting* al momento del loro arrivo, dovranno dimostrare di possedere una **copertura assicurativa sanitaria e per responsabilità civile ed infortuni**. Per l'attivazione dell'assicurazione sanitaria ed infortuni, qualora il docente ne fosse sprovvisto, è possibile rivolgersi all'Area Patrimonio e Servizi Economali – Settore Affari Generali (Tel. 20364-20196-20581). Il relativo costo graverà sul contributo totale erogato. Per maggiori informazioni si prega di consultare la pagina web disponibile al seguente URL: http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/uffici-amministrativi/ripartizione-iii-affari-

patrimoniali/settore-i-affari-1. Oppure contattare gli uffici scrivendo alla e-mail: assicurazioniateneo@uniroma1.it

5. Il proponente e il *visiting* dovranno svolgere le attività di ricerca congiunta e/o di didattica nel rispetto degli obiettivi e del piano delle attività descritti nella proposta approvata dalla Commissione di valutazione.

6. Nel caso in cui il *visiting* partecipi in qualità di relatore ad eventi o ad altre attività organizzate dal Dipartimento o da altri enti durante la sua permanenza (ad esempio seminari, workshop, ecc..), si prega di menzionare il suo status di "**Visiting Professor Sapienza**".

7. Il Dipartimento beneficiario **dovrà, entro 30 giorni dal termine della visita**, compilare l'apposito questionario di monitoraggio disponibile all'indirizzo web: https://goo.gl/forms/99Kd02woNXoLQDgh2. Il form di monitoraggio include l'*upload obbligatorio* dei seguenti documenti:

    a. Relazione scientifica delle attività svolte dal *visiting* (a firma del medesimo visiting);
    b. Decreto direttoriale attestante l'attribuzione dello status di *visiting professor* o *visiting researcher* (si veda il modello contenuto nell'Allegato 2 alle Linee Guida).

    La compilazione del questionario di monitoraggio e il caricamento dei documenti richiesti costituiscono adempimento obbligatorio, così come riportato nell'art. 13 del Bando di selezione professori visitatori - anno 2019, emanato con Decreto Rettorale n. 1265 del 15.04.2019, prot. n. 0035413, nonché dal "Regolamento in materia di visiting *professor* e *visiting researcher"* emanato con Decreto Rettorale n. 2730 del 15.11.2018

Per qualsiasi eventuale informazione o richiesta, si prega di rivolgersi a:
Area per l'Internazionalizzazione, Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito cosio culturale, e-mail: ricercainternazionale@uniroma1.it tel. 0649910416 – 20416.