

Fondo italiano
per la Scienza



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

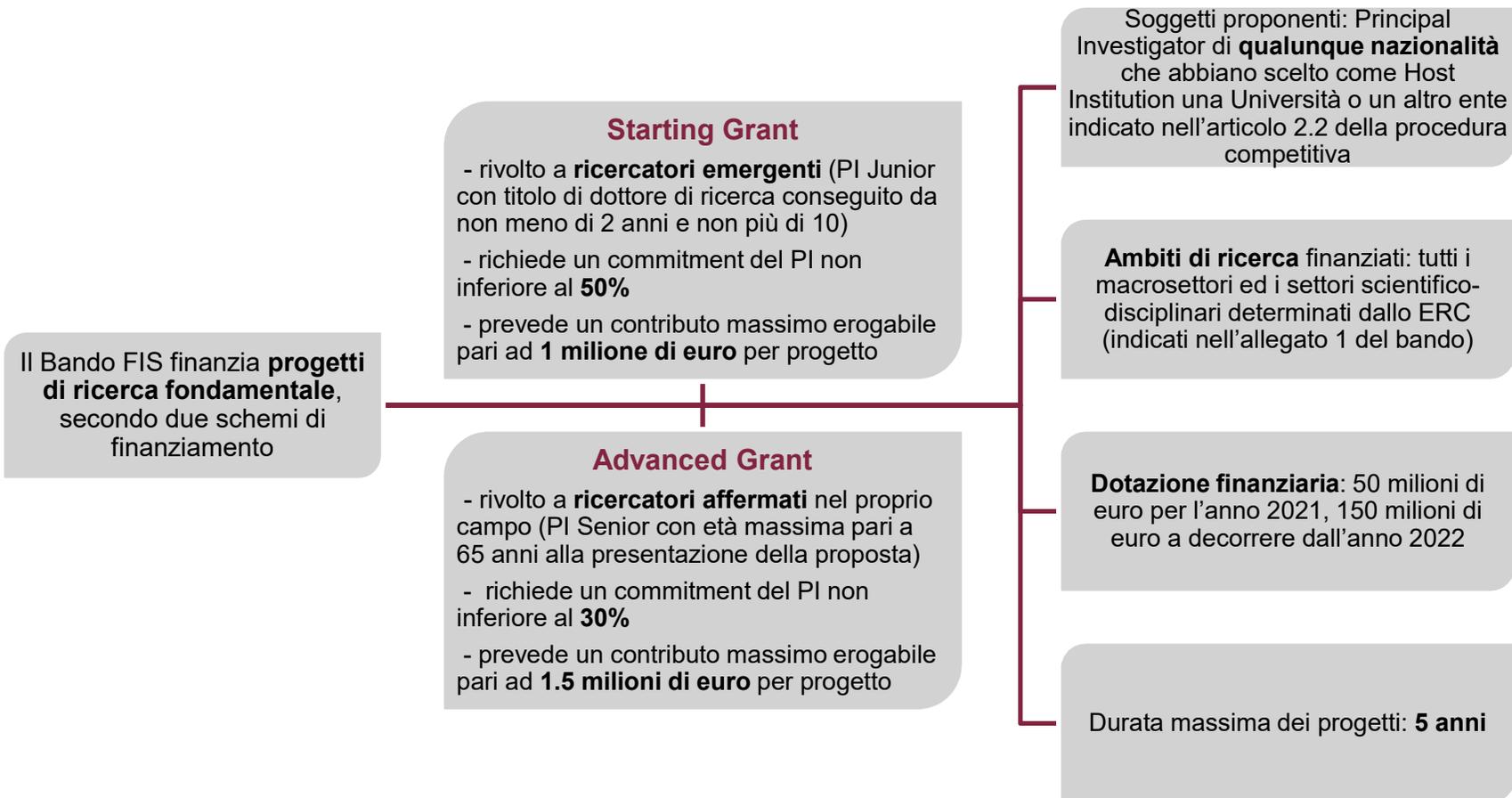
FIS – Fondo Italiano per la Scienza

Webinar 11 novembre 2021

*Ufficio Promozione e Servizi di Supporto per le Iniziative di Ricerca
Settore Bandi di ricerca nazionali e di Ateneo*



Un breve schema riassuntivo



Presentazione delle domande



- **Termini per la presentazione: a partire dalle ore 12.00 del 26/10/2021 e tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del 27/12/2021**
- Le domande di partecipazione devono essere presentate in **lingua inglese**, esclusivamente per via telematica, tramite la piattaforma www.gea.mur.gov.it
- Per l'accesso al sistema è richiesta **un'identità digitale** (SPID), per gli utenti stranieri che ne sono privi è prevista una procedura specifica (Registrazione senza SPID)
- Dopo aver effettuato il login in, è necessario indicare il soggetto da rappresentare scegliendo l'opzione «**Persona Fisica/soggetto Pubblico**»
- Effettuato l'accesso nella propria area riservata, è possibile optare per il portale dedicato al Bando FIS. Dopo aver preso visione dell'informativa Privacy, nella sezione «Gestione Istanze» è possibile creare una «**Nuova domanda**».

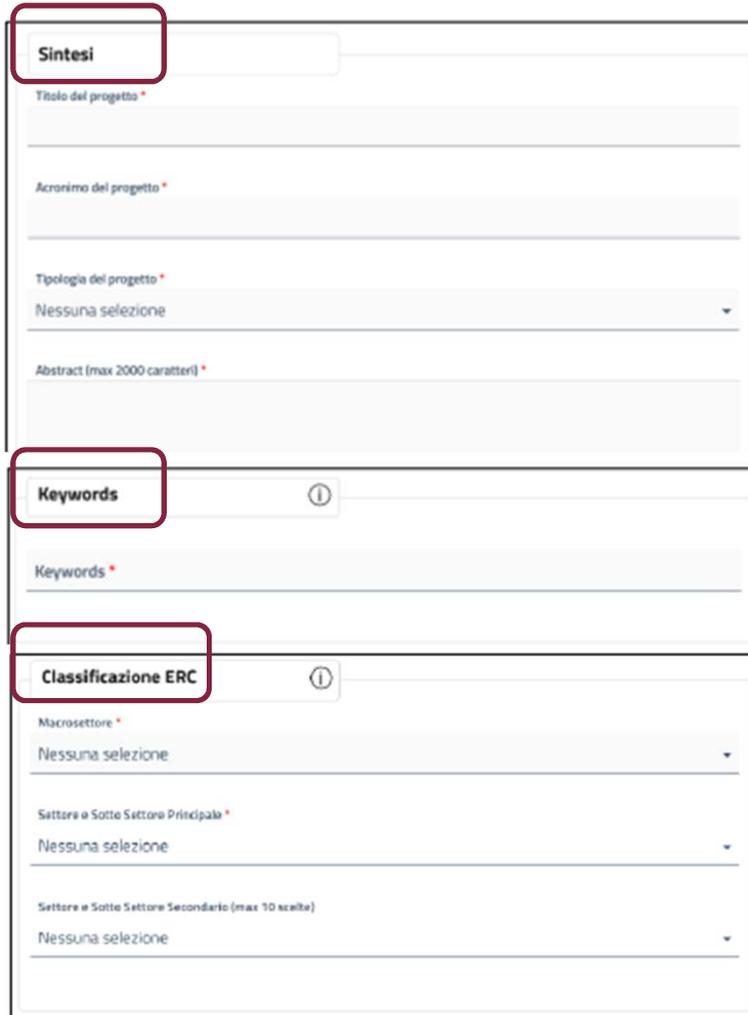
Fasi della domanda

- Sintesi >
- 🔒 Principal Investigator e Host Institution
- 🔒 Risorse umane e piano economico finanziario
- 🔒 Allegati
- 🔒 Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

- Una domanda, in modalità compilazione (bozza) può essere modificata in più fasi successive
- Una domanda chiusa e trasmessa al MUR non può essere più modificata
- Nella sezione «Gestione Istanze» è possibile visualizzare l'eventuale presenza di domande già presentate e il relativo stato di avanzamento dei lavori (in bozza, chiusa, in istruttoria, finalizzata)

[Torna alla Gestione Istanze](#)

Fasi della domanda: sintesi



The screenshot shows a web form with three main sections, each with a red box around its title:

- Sintesi**: Contains fields for 'Titolo del progetto *', 'Acronimo del progetto *', 'Tipologia del progetto *' (with a dropdown menu showing 'Nessuna selezione'), and 'Abstract (max 2000 caratteri) *'.
- Keywords**: Contains a field for 'Keywords *'.
- Classificazione ERC**: Contains three dropdown menus: 'Macrosettore *' (showing 'Nessuna selezione'), 'Settore e Sotto Settore Principale *' (showing 'Nessuna selezione'), and 'Settore e Sotto Settore Secondario (max 10 scelte)' (showing 'Nessuna selezione').

➔ Scegliere tra Starting o Advanced Grant

➔ Abstract di max. 2000 caratteri

➔ Inserire keywords che qualificano il progetto (separate da un punto e virgola)

➔ Una volta selezionato Macro settore, Settore e Sotto Settore principale, l'utente può selezionare fino a 10 ulteriori Settori e Sotto settori secondari nell'ambito del Macro settore scelto.

Fasi della domanda: Principal Investigator e Host Institution



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Principal Investigator

Nome Cognome

Email

Pec

Residenza

Scegli lo stato *
Scegli lo stato * indicare la città / stato estero *

Indirizzo * Civico *

Host Istitution

Denominazione *

Codice CAR (Se disponibile) Codice Fiscale *

Partita IVA * Pec

Natura del soggetto *
Nessuna selezione

Tipologia del soggetto *
Nessuna selezione

Sede Legale

Scegli lo stato *
Scegli lo stato * indicare la città / stato estero *

Indirizzo * Civico *

← Inserire i dati della Host Istitution

↑
Se il PI ha usato lo SPID parte dei dati risulterà precompilata

→
In questa sezione possono essere inseriti finanziamenti ricevuti in passato dal Principal Investigator per progetti di ricerca
Alla voce «Fonte di finanziamento» inserire il soggetto finanziatore

Altri finanziamenti del Principal Investigator

Titolo del progetto finanziato Fonte del finanziamento Ammontare del finanziamento (€)

Data inizio progetto Data fine progetto

Ruolo del Principal Investigator Relazione con la proposta presentata

Progetto	Fonte	Ammontare	Data inizio	Data fine	Ruolo PI	Relazione
----------	-------	-----------	-------------	-----------	----------	-----------

←
Cliccando sul pulsante “+” è possibile aggiungere ulteriori finanziamenti

Fasi della domanda: Risorse Umane e Piano economico finanziario



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Sinossi

Sinossi della proposta progettuale (max 6000) *



La sinossi della proposta deve avere un numero massimo di 6000 caratteri

Risorse Umane e relativo impegno temporale

Descrizione (max 3600) *

	Principal Investigator	Senior Staff	Post Docs	PHD Student	Altro Personale	TOTALE
N° Unità impegnate nel progetto	1					
Impegno temporale (mesi/uomo)						



Il campo descrittivo deve riportare evidenza della adeguatezza della composizione del team di ricerca e del relativo impegno temporale (max. 3600 caratteri)



E' obbligatorio indicare la percentuale di commitment del PI, per le altre tipologie di risorse (Senior staff, Post Docs, PHD student, altro personale) è necessario inserire un valore (anche se pari a «0»)

Fasi della domanda: Risorse Umane e Piano economico finanziario



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Piano Economico Finanziario

Descrizione Piano (max 3000) *

Voce di Costo	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	TOTALE
A. Costi del personale						
Principal Investigator						
Senior Staff						
Post Doc						
PhD Students						
Altro Personale di supporto tecnico						
B. Strumenti e Attrezzature						
C. Altri Costi di Esercizio						
D. Servizi di consulenza scientifica o di assistenza tecnico-scientifica						
Totale costi al netto di spese generali (A)						
E. Spese Generali						
Totale Costi (A)						
Contributo aggiuntivo						
B1. Strumenti e Attrezzature						
Totale Costi complessivi (A)						

Il campo descrittivo deve riportare adeguato e approfondito dettaglio della appropriatezza delle risorse richieste e della programmazione nella gestione delle attività progettuali (max. 3.600 caratteri)

Il costo del PI deve essere inserito solo nel caso in cui non sia personale strutturato nella Host Institution

Cronoprogramma

Descrizione (max 3600) *

Titolo Milestone Target *

Type Release *

Nessuna selezione | Numero mesi dall'inizio del progetto *

Titolo	Tipo	Mesi da Inizio Progetto
--------	------	-------------------------

Il campo descrittivo permette di inserire i Target e le Milestone previste dal progetto (max. 3.600 caratteri)

Cliccando sul pulsante «+» è possibile inserire i vari Target (risultati attesi dal progetto) e le Milestone (fase rilevante di natura scientifica/procedurale)



Fasi della domanda: Allegati

- I template degli allegati sono disponibili alla pagina:
<https://www.gea.mur.gov.it/Bandi/Fis#allegati>

Documenti obbligatori comuni alle proposte Starting e Advanced Grant

- **Dichiarazione vincolante** di sostegno
- ID card (se il PI non è in possesso di SPID)
- Template relativo agli **aspetti etici**
- **Curriculum Vitae** del PI
- **Track record**
- **Proposta scientifica** (max. 18000 caratteri)
- Autovalutazione aspetti etici

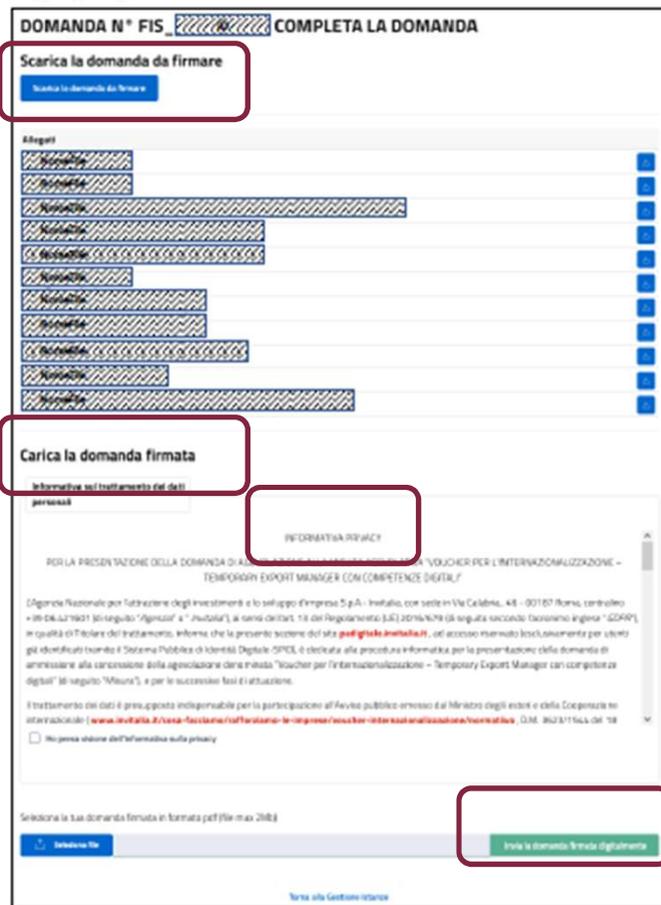
Documenti aggiuntivi per le proposte Starting Grant

- **Attività svolte nel dottorato**
- Documentazione verifica idoneità titolo (non obbligatorio)
- Documentazione verifica eventuale estensione temporale (non obbligatorio)

- La dichiarazione vincolante di sostegno deve essere firmata digitalmente da parte della **Magnifica Rettrice**
- È possibile allegare ulteriore documentazione utilizzando il campo «altro documento»

Invio della domanda

- Dopo aver caricato correttamente gli allegati verrà visualizzato il messaggio «Genera PDF», apparirà quindi la schermata per scaricare il PDF ed inviare la domanda sottoscritta con **firma**



DOMANDA N° FIS_ [redacted] COMPLETA LA DOMANDA

Scarica la domanda da firmare

Allegati

Carica la domanda firmata

INFORMATIVA PRIVACY

Invia la domanda firmata digitalmente



La domanda dovrà essere firmata digitalmente qualora il PI abbia usato lo SPID



Sarà necessario prendere visione dell'informativa sulla privacy



Una volta caricata l'istanza, premendo invia, verrà effettuata la trasmissione della domanda

La procedura interna



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Compilazione di una scheda
di sintesi sul progetto da
parte del PI

Delibera di approvazione della scheda
progettuale da parte del Consiglio di
Dipartimento

Invio della delibera da parte del
Direttore di Dipartimento
all'Ufficio Ricerca
Deadline: 15/12/2021

Invio da parte del PI della bozza di lettera
di commitment che dovrà essere
sottoscritta dalla Magnifica Rettore
Deadline: 15/12/2021

Firma della Magnifica Rettore



La scheda di sintesi



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

AREA SUPPORTO ALLA RICERCA
E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

SCHEDA DI SINTESI BANDO FIS

Informazioni Generali/General Information

Proponente / Principal Investigator	
SSD / Scientific Disciplinary Sector	
Qualifica / Position	
Macrosettore ERC / ERC panel	
Settore e sotto settore principale / Sub sector ERC	

Unità di personale previste / Expected human resources

	N. unità	Durata
RTDA / Fixed-term researcher		
Assegno di ricerca / Post doc fellowship		
Borse di dottorato / PhD fellowship		
Borse di studio per attività di ricerca / Research fellowship		

Piano Economico Finanziario Orientativo/Budget

Personale (contrattualizzato ad hoc) / Personnel costs	
Strumenti e Attrezzature / Equipment	
Altri costi di esercizio / Other costs	
Servizi di consulenza scientifica o di assistenza tecnico scientifica / Subcontracts	
Spese generali / Indirect costs	
Contributo aggiuntivo (LS-PE) – Additional funding	
Strumenti e Attrezzature / Equipment	
Totale/Total amount	

Spazi necessari /needed location

Laboratorio/Laboratory		
Specifiche attrezzature/Specific equipment		
Altro (specificare) / Other		

Budget e spese ammissibili



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Il Principal Investigator (PI) deve indicare l'importo complessivo richiesto (**Parte A della domanda**)

Le spese sono ammissibili se sostenute a partire dalla data di avvio dei progetti e devono riguardare i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario per la realizzazione dell'iniziativa proposta

Costi ammissibili:

Personale (contrattualizzato ad hoc per il progetto)

PI (se assunto a tempo determinato dalla Host Institution per la realizzazione del progetto)

Acquisto di attrezzature

Costi d'esercizio (es: missioni, materiali di consumo, pubblicazioni libri)

Costi per servizi di consulenza scientifica o di assistenza tecnico-scientifica

Spese generali (pari al 20% della somma dei costi direttamente imputabili al progetto)

A parità di obiettivi e/o dei risultati attesi non si considerano modifiche finanziarie quelle rientranti nella variazione del 20% delle spese della singola voce di costo. Fanno eccezione costi del personale, se correlati agli automatismi ed ai vincoli dei contratti di lavoro

Tipologia spese ammissibili :

Quali sono le
spese di personale
ammissibili?



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Comprende il costo del **personale contrattualizzato ad hoc** dal soggetto beneficiario per la **realizzazione dell' iniziativa proposta**, incluso il costo del PI ove lo stesso non sia già dipendente a tempo determinato/indeterminato

Sono considerati ammissibili i costi del personale delle istituzioni universitarie:
ricercatori, assegnisti, dottorandi e borsisti

Tipologia spese ammissibili

1



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Quali sono le
spese di personale
ammissibili?

Personale dipendente a tempo determinato:



Per tale voce di spesa sono ammissibili i costi sostenuti per il rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato. Rientrano in questa categoria i contratti degli **RTDA** secondo quanto stabilito dall'art. 24, comma 1 della legge 240/2010.



Il costo ammissibile è **determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto.**

Queste, comprovate attraverso la compilazione di **Time sheet** sono valorizzate al costo orario da determinare come appresso indicato.

Per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il **costo effettivo annuo lordo**

Diapositiva 15

- 1 Per tale voce di spesa sono ammissibili i costi sostenuti per il rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato. Rientrano in questa categoria i contratti degli RTDA secondo quanto stabilito dall'art. 24, comma 1 della legge 240/2010
emanuela comito; 11/11/2021

Tipologia spese ammissibili

Quali sono le spese di personale ammissibili?



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Personale non dipendente (Assegnisti, Dottori di Ricerca, Borsisti)

Questa voce comprende i costi di personale derivanti da **rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente**

Si tratta di rapporti nei quali il soggetto, pur **non essendo legato da un vincolo di subordinazione** con il committente, svolge **attività lavorative in modo continuativo**.

IMPORTANTE: Ai fine dell'ammissibilità di tale spesa, non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, ecc.

Spese ammissibili: Strumenti ed attrezzature



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Costi derivati dell' acquisto di strumenti ed attrezzature

In questa voce rientrano i costi degli **strumenti e delle attrezzature**, nuovi di fabbrica, nella misura e per il **periodo in cui sono utilizzati per il progetto**.

ATTENZIONE: Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati, per tutto il loro ciclo di vita, per il progetto di ricerca sono considerati ammissibili **unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto**, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento.



Pertanto, la relativa spesa può essere riconosciuta limitatamente:

- al **periodo di operatività del progetto**;
- alla **quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto**.

Tipologia spese ammissibili



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA



Calcolo dell'ammortamento

Fermo restando che **non saranno computabili** ai fini del finanziamento le attrezzature e le strumentazioni **già esistenti** alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi, **né potranno essere imputate quote del loro ammortamento**, il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le attrezzature e le strumentazioni di nuovo acquisto è quello della quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

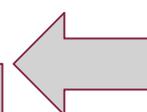
A = costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione

B = coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili

C = giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto

D = % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

$$\frac{A \times B \times C \times D}{360}$$



Tipologia spese ammissibili

Materiali di consumo

In questa voce sono compresi: materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali di consumo specifico



Non rientrano invece nella voce materiali, in quanto **già compresi nelle spese generali**, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), cd-rom e carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione, ecc

I costi sono determinati in base alla fattura al netto di IVA, ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto e l'imballo, con l'esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali.

Tipologia spese ammissibili



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Accesso alle infrastrutture di ricerca e pubblicazioni

Le infrastrutture sono uno strumento importante per sostenere e strutturare la ricerca e sono collegate a specifici Enti di Ricerca, Industrie, Università e infrastrutture "internazionali« ad alta concentrazione di risorse tecnologiche, scientifiche ed umane, di dimensione tecnologica ed economica tale da non poter essere sostenute da un singolo paese.



Con questa spesa si intende **favorire l'accesso dei ricercatori alle infrastrutture della ricerca** ossia **attrezzature, risorse e servizi** da poter utilizzare per condurre la ricerca e promuovere l'innovazione. L'accesso può avvenire sia in modalità aperta ossia a titolo gratuito oppure a pagamento. Tali costi dovranno essere espressamente sostenuti per il progetto e ad esso strettamente riconducibili.



PUBBLICAZIONI di LIBRI: Questa voce di spesa comprende gli oneri inerenti la pubblicazioni di libri presso le case editrici o sui siti web dedicati.

Tipologia spese ammissibili

Missioni all'estero e partecipazione ad eventi formativi e/o divulgativi all'estero

In questa voce devono essere riportati esclusivamente i costi per viaggi, vitto e alloggio riconducibili alle prestazioni ed ai soggetti autorizzati, ovvero personale e consulenti scientifici o tecnico-scientifici



ATTENZIONE:



Il personale dovrà essere **formalmente autorizzato** dal Responsabile di riferimento.

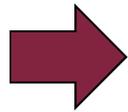
Nell' autorizzazione deve risultare il **motivo del viaggio** e la stretta **connessione** con le esigenze del **progetto**

I **costi di viaggio** e di soggiorno del personale dovranno rispondere a **criteri di economicità** ed in ogni caso entro i **limiti previsti** dai rispettivi regolamenti interni alla struttura di appartenenza.

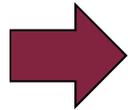
✗ Non sono ammissibili spese forfettarie (comprehensive di diarie, rimborso spese per viaggi e missioni) ed è **indispensabile** supportare gli importi di spesa rendicontati con la **documentazione analitica** delle **spese**.

Tipologia spese ammissibili

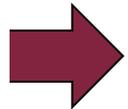
Costi dei servizi di consulenza scientifica o di assistenza tecnico-scientifica



La voce comprende i costi relativi a **servizi di consulenza**, i costi per prestazioni di terzi e i costi per l'**acquisizione di risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza**.



Per consulenze si intendono le attività, rivolte alla ricerca e alla progettazione, commissionate a terzi, che devono risultare affidate attraverso lettere di incarico o contratti.



Per prestazioni di terzi si intendono prestazioni di carattere esecutivo.
Il costo delle consulenze e delle prestazioni è determinato in base alla fattura, al netto di IVA.

I costi relativi a servizi di consulenza e prestazioni di terzi possono essere rappresentati da:

- Prestazioni effettuate da persone fisiche senza partita IVA
- Prestazioni effettuate da professionisti con partita IVA
- Prestazioni effettuate da persone giuridiche

Tipologia spese ammissibili



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

SPESE GENERALI:

Questa voce comprende i costi supplementari derivanti direttamente dal progetto.

Sono a considerate spese generali quelle che:

- per loro stessa natura non si prestano ad una precisa identificazione secondo il criterio di pertinenza
- sono, comunque, **necessarie alla realizzazione del progetto** in quanto relative al funzionamento organico della sede in cui si svolgono le attività
- non sono ammesse come voci specifiche di costo nelle tipologie di cui ai punti precedenti e dunque sono individuabili come costi “indiretti”.

Pertanto, le spese generali sono considerate spese ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione del progetto.

Le spese generali non necessitano di documentazione di riferimento in quanto sono riconosciute, per ciascuna rendicontazione, nella misura forfettaria del 20% della sommatoria dei costi relativi a spese di personale, spese per l'acquisto di strumenti ed attrezzature e altri costi di esercizio.

IMPORTANTE

Il totale delle spese generali **non può in ogni caso eccedere il 20%** della sommatoria dei **costi autorizzati** dal MUR per le suddette tre voci di costo

IVA E IRAP



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

D.P.R.N. 22 (5 Febbraio 2018)

IVA

Ai sensi del comma 1 dell' art. 15 del D.P.R.N.22 del 5 febbraio 2018:
l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento come da articolo 69, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

IRAP

Conformemente a quanto previsto dall'art. 15 della Norma nazionale sull'ammissibilità della spesa D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018:
l'IRAP riconducibile all'operazione è ammissibile al finanziamento nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile, sia realmente e definitivamente sostenuta dallo stesso.

Le domande più frequenti (da sito MUR)

➤ **È possibile presentare più di una proposta progettuale?**

No, ogni Principal Investigator può presentare una sola proposta progettuale sulla procedura in parola e non può prendere parte alle attività scientifiche condotte da un altro Principal Investigator nel quadro di altri progetti finanziati sul medesimo Bando.

➤ **Come dimostrare il track record?**

Il punto B del c.1 dell'art.7 del bando specifica che il track record si deposita in fase di proposta, compilando un'autodichiarazione di massimo 3.500 caratteri spazi inclusi delle attività svolte più rilevanti (per lo schema Advanced Grant, il track record deve essere limitato alle attività degli ultimi 10 anni). Il track record deve essere corredato da ORCID, SCOPUS ID o researcher ID, per i settori ove applicabile. L'autodichiarazione sarà poi esaminata dal CNVR nel corso della prima fase di valutazione.

➤ **Nello schema Advanced Grant, come si calcola l'ammissibilità in riferimento ai 65 anni di età per il PI Senior?**

L'art. 4, punto 3, precisa che l'età massima di 65 anni deve riferirsi alla data di scadenza per la presentazione delle proposte progettuali, dunque al 27 dicembre 2021.

Le domande più frequenti (da sito MUR)



- **L'esclusività di partecipazione ad un solo progetto è prevista per il solo PI o è da estendersi a tutti i membri di un gruppo di ricerca?**

L' esclusività di partecipazione ad un solo progetto deve intendersi riferita al solo PI.

- **La partecipazione al Bando FIS è compatibile con la partecipazione ad altri bandi (es: Bandi ERC e Rita Levi Montalcini)?**

La partecipazione alla presente Procedura è compatibile con la partecipazione ad altri Bandi ma, in caso di aggiudicazione, restano ferme le regole del divieto del doppio finanziamento e quella del rispetto dell'impegno temporale del PI richiesto dal Bando all'art. 7

- **Sono ammissibili i costi relativi al personale dipendente che prende parte al progetto?**

Sono ammissibili i soli costi relativi al personale contrattualizzato ad hoc per il progetto.

- **Con riferimento ai costi di personale possono essere esposti comprensivi di IRAP oppure l'IRAP è una spesa ineleggibile e quindi deve essere esclusa in fase di predisposizione del budget?**

Come precisato nelle Linee Guida per la Rendicontazione e conformemente a quanto previsto dall'art. 15 della Norma nazionale sull'ammissibilità della spesa D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, l'Irap riconducibile all'operazione è ammissibile al finanziamento nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile, sia realmente e definitivamente sostenuta dallo stesso.

Le vostre domande più frequenti



- **Quali sono le modalità contrattuali di assunzione del PI previste a seguito di eventuale valutazione positiva del progetto FIS?**

RTDA o assegno di ricerca, salvo diversa comunicazione del MUR su eventuale chiamata diretta simile a quanto già avviene per l'ERC

- **Come si dimostra l'indipendenza scientifica e il track record nello schema Starting Grant?**

Il PI deve dimostrare di aver prodotto almeno due pubblicazioni di rilievo come autore principale o senza la partecipazione del tutor del dottorato.

Inoltre nella proposta deve dare evidenza di un promettente track record indicando: pubblicazioni, in qualità di autore principale, nelle più importanti riviste scientifiche internazionali peer-reviewed, anche interdisciplinari; pubblicazioni, nelle principali riviste scientifiche internazionali peer-reviewed, in qualità di coautore, di contributi a collettanei peer-reviewed o di monografie pertinenti al campo di ricerca della proposta progettuale; presentazioni, su invito, in occasione di prestigiose conferenze, anche internazionali, e presso scuole avanzate a livello internazionale; brevetti; premi attinenti all'attività scientifica e riconoscimenti internazionali; esperienze maturate all'estero e collaborazioni internazionali.

Le vostre domande più frequenti



- **Nello schema Advanced Grant, quali sono i parametri di riferimento per dar evidenza della leadership scientifica?**

Il PI, deve dare evidenza di aver raggiunto almeno un parametro del gruppo 1 (10 pubblicazioni o 3 monografie o 5 brevetti) ed un parametro del gruppo 2 (30 presentazioni su invito a conferenze o 3 progetti di ricerca o 3 conferenze e congressi internazionali o riconoscimenti internazionali o leadership riconosciuta nell'ambito dell'innovazione industriale)

- **Nello schema Advanced Grant tra i criteri sono richieste 10 pubblicazioni come autore principale o come coautore negli ultimi 10 anni. Che cosa si intende? Primo, ultimo autore e co-corresponding?**

Ogni settore scientifico ha proprie regole, prese poi in considerazione dalla Commissione che giudica la domanda. L'autore principale quindi, in base al settore considerato, può essere il primo o l'ultimo autore. Nel caso in cui vi sia un ordine alfabetico, si farà riferimento a quanto descritto nell'articolo in relazione al ruolo di ciascun coautore.

- **È possibile sapere qualche dettaglio in più sulla composizione del team di ricerca?**

Sono previste le seguenti figure: Senior staff, PostDoc, PHD Student, altro personale (borsisti)

- **Qual è la differenza fra la strumentazione da mettere nei fondi di progetto e quella che si può aggiungere nei 500mila aggiuntivi?**

Il bando non riporta differenze, è previsto solo un finanziamento aggiuntivo per il settore LS (Life Sciences) e PE (Physical sciences and Engineering)

Ringraziamo per l'attenzione e per ulteriori informazioni vi invitiamo a rivolgervi a:

**Ufficio Promozione e Servizi di Supporto per le Iniziative di Ricerca - Settore
Bandi di ricerca nazionali e di Ateneo**

ufficioricerca@uniroma1.it

Pagina web dedicata al Bando FIS:

<https://www.uniroma1.it/it/pagina/fondo-italiano-la-scienza>