

*Linee guida
per la partecipazione al
Bando per il finanziamento di Progetti di internazionalizzazione della
Ricerca*

Edizione 2015



**POLITECNICO
DI TORINO**



FINANZIAMENTO

- EDIZIONE 2015: 250.000€ (max/progetto: 50.000€)

CALL

- Deadline: 21/09/2014 ORE 12.00 (ora italiana)
- Lingua di compilazione del form online: inglese

OBIETTIVI:

- Sviluppo e crescita dell'internazionalizzazione del Politecnico di Torino.
- Creazione di partenariati forti e ben strutturati con le università straniere selezionate, attraverso il supporto alla mobilità di gruppi di ricerca da e verso Polito.

Non è scopo del bando finanziare attività di ricerca

Cosa è necessario fare prima di partecipare alla call:

- Scegliere un'università partner secondo i requisiti previsti
- Definire un gruppo di ricerca del Politecnico di Torino
- Definire un gruppo di ricerca dell'Università partner
- Pianificare dei periodi di mobilità obbligatoria da Polito verso l'università partner e viceversa
- Organizzare congiuntamente con l'Università partner almeno 1 evento (workshop, seminario formativo, ecc) rivolto al personale di ricerca e/o agli studenti di dottorato e/o soggetti esterni da (attività obbligatoria)

STEP 1: SCEGLIERE L' UNIVERSITA' PARTNER DEL PROGETTO

(vedi paragrafo 2.2.1 e annex A del bando)

L'università Partner deve necessariamente appartenere a una delle due categorie indicate qui di seguito:

- deve essere presente nella lista delle università top 50 inserite nell'annex A del bando

oppure

- deve avere sede in una delle seguenti aree geografiche: Brasile, Cina, Corea del Sud, Giappone, Israele, Malesia, Qatar, Singapore, Vietnam

STEP 2: DEFINIRE IL GRUPPO DI RICERCA POLITO

(vedi paragrafo 2.1; 2.2.2 ; 2.2.3.1 del bando)

Il gruppo di ricerca può essere composto da: professori, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi (fino ad un totale massimo di 5 membri).

Requisito obbligatorio: il gruppo di ricerca dovrà necessariamente includere 2 tra professori di I o II fascia o ricercatori del Politecnico di Torino con i seguenti ruoli:

- **Applicant:** ha il compito di presentare la domanda ed è Responsabile del Progetto e Responsabile del gruppo di Ricerca Polito. Svolge mobilità obbligatoria di **almeno 3 mesi** presso l'università partner.
- **Second person of the Politecnico di Torino involved in the mobility:** svolge mobilità obbligatoria di **almeno 3 mesi** presso l'università partner.

Non sono ammessi studenti di L e LM nei gruppi di ricerca

STEP 3: DEFINIRE IL GRUPPO DI RICERCA DELL' UNIVERSITA' PARTNER (vedi paragrafo 2.1; 2.2.2 ; 2.2.3.1 del bando)

Il gruppo di ricerca può essere composto da: docenti, ricercatori inquadrati come permanent e/o temporary research staff, e studenti PhD (fino ad un totale massimo di 5 membri).

Requisito obbligatorio: il gruppo di ricerca dovrà necessariamente includere un professore o ricercatore, inquadrato come *permanent staff* presso l'Università partner, che ricoprirà il ruolo di:

Partner coordinator, coordinatore del gruppo di ricerca dell'*Università partner*. Svolge mobilità obbligatoria di **almeno 1 mese** presso il Politecnico di Torino.

Non sono ammessi studenti di Bachelor of Science e Master of Science nel gruppo di ricerca

STEP 4: PIANIFICARE DELLE MOBILITA' OBBLIGATORIE

(vedi paragrafo 2.2.3.1 del bando)

Requisito obbligatorio: pianificare dei periodi di mobilità da Polito verso l'università partner (*outgoing mobility*) e viceversa (*incoming mobility*)

Ogni mobilità **outgoing** : durata minima 3 mesi

(frazionabile max in due periodi, escluso l'eventuale kick off meeting iniziale)

Ogni mobilità **incoming** : durata minima 1 mese

(non frazionabile)

Durata complessiva obbligatoria mobilità OUTGOING + INCOMING :
almeno **14 mesi**

Nelle mobilità si dovrà prevedere la partecipazione obbligatoria dei seguenti membri dei due gruppi di ricerca:

1. Applicant: **almeno 3 mesi** di mobilità verso l'università partner
2. Second person of the Politecnico di Torino involved in the mobility: **almeno 3 mesi** di mobilità verso l'università partner
3. Partner coordinator: **almeno 1 mese** di mobilità verso Polito

Per un totale di **7 mesi**

Come si coprono i restanti 7 mesi di mobilità obbligatoria?

E' necessario utilizzare una delle seguenti opzioni:

- prolungare i periodi di mobilità *incoming* e *outgoing* dei soggetti già indicati
- organizzare periodi di mobilità degli altri membri dei gruppi di ricerca di Polito e dell' Università partner

E' importante prevedere un equilibrio tra le mobilità *incoming* e *outgoing*

ESEMPIO 1: PIENO RISPETTO DEI VINCOLI

- sezione in giallo: REQUISITI OBBLIGATORI
- sezione in bianco: mobilità che il team può calibrare liberamente

Ente	Nominativo	Ruolo	Mobilità OUT (mesi)	Mobilità IN (mesi)	TOTALE progressivo
POLITO	Prof P (Applicant)	I opp II Fascia o ricercatore	3		3
POLITO	Prof R	I opp II Fascia o ricercatore	3		6
PARTNER	dr. JJ (Partner Coordinator)	Professor or Researcher		1	7
POLITO	Prof XX	researcher		3	10
POLITO	Ing. I	Phd	3		13
PARTNER	Prof. KK	Full time Professor		1	14

ESEMPIO 2: PIENO RISPETTO DEI VINCOLI

- sezione in giallo: REQUISITI OBBLIGATORI
- sezione in giallo chiaro: mobilità che il team può calibrare liberamente

n.b: in questo caso, si è scelto di pianificare alcune mobilità in e out superiori rispetto ai requisiti minimi obbligatori (vedi prof. A e Ing. I)

PIENO RISPETTO DEI VINCOLI
(alternativa: mobilità superiore al requisito minimo)

Ente	Nominativo	Ruolo	Mobilità OUT (mesi)	Mobilità IN (mesi)	TOTALE progressivo
POLITO	Prof P (Applicant)	I opp II Fascia o ricercatore	3		3
POLITO	Prof R	I opp II Fascia o ricercatore	3		6
PARTNER	Prof. KK (Partner Coo)	Professor or Researcher		1	7
POLITO	Prof A		4		11
PARTNER	Ing. I	Phd		2	13
PARTNER	Prof. KK	Full time Professor		1	14

ESEMPIO 3: MANCATO RISPETTO DEI VINCOLI

Requisiti obbligatori non rispettati:

- nel gruppo di ricerca polito non viene rispettato il vincolo delle mobilità outgoing di almeno due strutturati (vedi slide n.6)
- le mobilità outgoing sono inferiori rispetto ai requisiti minimi (**almeno 3 mesi**)

	Ente	Nominativo	Ruolo	Mobilità OUT (mesi)	Mobilità IN (mesi)	TOTALE progressivo
MANCATO RISPETTO DEI VINCOLI (Ruolo dei partecipanti e durata delle singole mobilità scorretta)	POLITO	Prof P (Applicant)	I opp II Fascia o ricercatore	2,5		2,5
	POLITO	Ing. R	Phd	3		5,5
	PARTNER	Prof. KK (Partner Coord)	Professor or Researcher		2	7,5
	POLITO	Prof A		1		8,5
	PARTNER	Ing. I	Phd		2,5	11
	PARTNER	Prof. KK	Full time Professor		2	13
	PARTNER	Ing. I	Phd		1,2	14,2
	POLITO	Prof B		3		17,2

ESEMPIO 4: MANCATO RISPETTO DEI VINCOLI

Requisiti obbligatori non rispettati:

- due mobilità *outgoing* inferiori ai 3 mesi. Una mobilità *incoming* inferiore a 1 mese
- durata totale delle mobilità inferiore a 14 mesi

	Ente	Nominativo	Ruolo	Mobilità OUT (mesi)	Mobilità IN (mesi)	TOTALE progressivo
MANCATO RISPETTO DEI VINCOLI (durata delle singole mobilità e della mobilità totale scorretta)	POLITO	Prof P (Applicant)	I opp II Fascia o ricercatore	2,5		2,5
	POLITO	Prof R	I opp II Fascia o ricercatore	3		5,5
	PARTNER	Prof. KK (Partner Coordinator)	Professor or Researcher		1	6,5
	POLITO	Prof A		1		7,5
	PARTNER	Ing. I	Phd		1,3	8,8
	PARTNER	Prof. KK	Full time Professor		0,5	9,3
	PARTNER	Ing. I	Phd		1	10,3
	POLITO	Prof B		3		13,3

STEP 5: PIANIFICARE LE ATTIVITA' (vedi paragrafo 2.2.3.2)

COMPULSORY ACTIVITY:

Nel progetto che si intende presentare è obbligatorio prevedere almeno un evento (workshop, seminari formativi ecc) rivolto al personale di ricerca e/o agli studenti di dottorato e/o a soggetti esterni **da organizzare congiuntamente con l'Università partner**

ELECTIVE ACTIVITIES: *Si possono inoltre prevedere ATTIVITA' NON OBBLIGATORIE ma VALUTATE POSITIVAMENTE:*

- pubblicazioni congiunte
- partecipazione a progetti di ricerca congiunti
- Altro

Sono ammissibili le seguenti categorie di costi:

(vedi allegato C del bando)

- COSTI DI MOBILITA' (MOBILITY COSTS)
- COSTI LEGATI ALLE ALTRE ATTIVITA' (Costs related to the other activities)

COSTI DI MOBILITA'/MOBILITY COSTS

- a. **Viaggi per/dall'istituzione partner/Travel costs** : in classe “economy” o a tariffe comparabili. (rimborsabile a piè di lista)
- b. **Visto/visa** (rimborsabile a piè di lista)
- c. **Assicurazione sanitaria /Health insurance**(rimborsabile a piè di lista)
- d. **Soggiorno (Vitto e alloggio e trasporti locali)/subsistence**

2 modalità di rimborso previste:

- Modalità I: **importo forfettario per un max giornaliero** di **77,47€** non tassato a valere sul budget del progetto.
- Modalità II: **rimborso documentato (piè di lista)**, secondo le modalità previste dal Regolamento Missioni del Politecnico di Torino attualmente in vigore

All'interno dello stesso progetto, l'Applicant può decidere se adottare la modalità I o II. Non è possibile adottare una combinazione di entrambe le modalità nella stessa missione.

L'Applicant può decidere quale modalità di rimborso dei costi di mobilità è più adatta alla realizzazione delle attività del progetto presentato:

Modalità forfettaria (modality I), esempi:

- La durata della mobilità rende difficoltoso conservare gli scontrini fiscali
- Il paese di destinazione non rilascia o rende difficoltoso reperire gli scontrini fiscali

Rimborso documentato- piè di lista (modality II), esempi:

- Il costo della vita nel paese di destinazione è molto alto. Il rimborso di **77,47€** giornalieri non è sufficiente a coprire i costi.

Si ricorda che nella stessa missione non è consentito adottare entrambe le modalità.

La cifra di **77,47€** è da considerarsi un importo massimo giornaliero; l'Applicant ha facoltà di ridurre l'importo forfettario, se compatibile con la realizzazione delle attività.

esempio costruzione budget/costi di mobilità

esempio calcolo dei SUBSISTANCE COSTS

mobility	members		days	reimbursement method	amount in €
OUT	MARTINI	applicant	90	supporting doc	8000
OUT	ROSSI	professor	90	supporting doc	8000
OUT	BIANCHI	phd	90	lump sum 77.47€	6972
			tot out		22972
IN	ZHANG	partner coo	30	lump sum 77.47€	2324
IN	LI	phd	60	lump sum 77.47€	4648
IN	YANG	phd	60	lump sum 77.47€	4648
			tot IN		11621

In questo caso è stata adottata una modalità di rimborso mista.

MOBILITY COSTS

	outgoing	incoming
travel costs	€ 2.500,00	€ 2.500,00
visa	€ 200,00	€ 200,00
health insurance	€ 500,00	€ 300,00
subsistence	€ 22.972,30	€ 11.620,50
SUBTOTALE	€ 26.172,30	€ 14.620,50
TOTALE	€ 40.792,80	

COSTS RELATED TO THE OTHER ACTIVITIES

event addressed to research staff and/or to PhD students and/or external subjects (compulsory)	€ 3.000,00
joint publication costs (elective)	€ 200,00
Costs for the participation in conferences (MAX 10%)	€ 4.000,00
other costs	€ 2.007,20
TOTALE	€ 9.207,20

BUDGET TOTALE € 50.000,00

BUDGET TOTALE

esempio costruzione budget/costi di mobilità

esempio di calcolo subsistence costs II				
mobility	members	days	reimbursement method	amount in €
OUT	aaaa	90	supporting doc	7500
OUT	bbbb	90	supporting doc	7500
OUT	cccc	90	supporting doc	7500
TOT OUTGOING				22500
IN	eeee	30	lump sum 60.00€	1800
IN	ffff	60	lump sum 60.00€	3600
IN	gggg	60	lump sum 60.00€	3600
TOT INCOMING				9000

In questo caso, l'Applicant ha deciso di rimborsare con modalità a piè di lista tutte le mobilità outgoing, ritenendo che il paese di destinazione abbia un costo elevato e non compatibile con la cifra giornaliera di 77,47€. Ha deciso invece di rimborsare tutte le mobilità incoming con modalità forfettaria, riducendo l'importo max giornaliero a 60,00€ per ammortizzare i costi.

COSTI LEGATI ALLE ALTRE ATTIVITA' (Costs related to the other activities)

- Costi per l'organizzazione di eventi rivolti a personale di ricerca e/o studenti di dottorato e/o soggetti esterni
- Costi per la pubblicazione di lavori congiunti
- Costi per la partecipazione a congressi per la presentazione dei lavori (iscrizioni, viaggi, vitto e alloggio, ecc.): non devono superare il **10%** del totale complessivo del budget
- Eventuali altri costi (es. materiale di consumo)

Non ammissibili

- *Costi di personale*
- *Overheads*
- *Double funding*

Prima di fare il submit, ricordarsi di caricare sull'Application form la seguente documentazione:

- Curriculum Vitae dell' Applicant
- Curriculum Vitae del Partner coordinator
- Letter of project approval firmata dal direttore di Dipartimento dell'Applicant
- Letter of Endorsement firmata da un rappresentante dell'Università partner

Dopo aver effettuato il submit l'Applicant riceverà una email di conferma dell'esito positivo dell'invio.

- La compilazione del form online è obbligatoria per presentare la candidatura.
- L'Application form è in lingua inglese e deve essere compilato in lingua inglese.
- Le istruzioni sulla compilazione sono disponibili nella prima pagina dell'Application form.