

**Il Direttore del COINOR** (Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa)

**Visti** la Convenzione fra l'Università degli Studi di Napoli Federico II, la Compagnia di San Paolo e l'Istituto Banco di Napoli – Fondazione e il relativo Documento Programmatico Pluriennale (DPP) 2015 – 2017;

**Vista** la nota 2018.AAI2030.U2356 del 18.05.2018, con la quale la Compagnia di San Paolo ha comunicato lo stanziamento di € 797.000, per l'anno 2018 a sostegno del Programma STAR;

**Vista** la delibera n. 29 del 29.6.2018 del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, che affida al COINOR la gestione del Programma STAR, il cui costo totale ammonta a € 2.017.000,00, finanziato per € 797.000,00 dalla Compagnia di San Paolo e per € 1.220.000,00 con fondi del Bilancio di Ateneo;

**Considerato** che il Programma STAR è articolato in due linee d'intervento, *Junior Principal Investigator Grants* e Mobilità Giovani Ricercatori;

**Emana**

il seguente **Bando per il Finanziamento di Progetti di Ricerca**, con relative **Linee Guida (Allegato 1)**.

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II**  
**PROGRAMMA STAR - SOSTEGNO TERRITORIALE ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA**  
**LINEA D'INTERVENTO 1 - JUNIOR PRINCIPAL INVESTIGATOR GRANTS -**  
**Bando per il Finanziamento di Progetti – Annualità 2018**

**ART.1 – Informazioni generali**

L'Università degli Studi di Napoli Federico II, in accordo con le linee guida espresse nel Documento Programmatico Pluriennale 2015 – 2017, nell'ambito della Convezione pluriennale (2015 - 2017) con la Compagnia di San Paolo e l'Istituto Banco di Napoli - Fondazione, intende sostenere la ricerca di Ateneo implementando uno specifico programma che utilizzi lo strumento del bando competitivo per l'assegnazione delle risorse disponibili.

Tale programma, denominato STAR (Sostegno Territoriale alle Attività di Ricerca), è articolato in due linee d'intervento, entrambe finalizzate allo sviluppo della ricerca, sia di base, sia applicata, nell'Ateneo Federiciano, traendo vantaggio dalla creatività e dalle potenzialità dei suoi giovani, per rafforzare il ruolo dell'Università nello sviluppo del territorio della Regione Campania.

Per l'anno 2018, sono stanziati € 1.815.000 per la Linea d'Intervento 1 (*Junior Principal Investigator Grants*), per il finanziamento e le spese di valutazione e gestione di progetti con caratteristiche specificate ai successivi Articoli e rientranti nel seguente settore scientifico definito dal programma europeo *Horizon 2020* ([http://ec.europa.eu/research/horizon2020/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/research/horizon2020/index_en.cfm)):

*Priority 'EXCELLENT SCIENCE', programmi:*  
*European Research Council*

**ART. 2 – Obiettivi e caratteristiche dei progetti**

I finanziamenti di cui all'Art. 1 si propongono di incoraggiare la partecipazione dei giovani ricercatori dell'Università Federico II a progetti competitivi dell'EU, sviluppando le loro capacità di *leadership*, migliorando il loro *curriculum* secondo i parametri dei bandi promossi dall'*European Research Council* (ERC), in particolare gli *Starting* e i *Consolidator Grants*, il rafforzamento della rete di relazioni internazionali, per acquisire nuove competenze e rispondere meglio alla dimensione multidisciplinare prevista nel programma *Horizon 2020*, l'incremento dimensionale dei gruppi di ricerca per una partecipazione più ampia a bandi competitivi.

Obiettivo finale dell'iniziativa è la partecipazione dei gruppi finanziati ad almeno un bando competitivo dell'Unione Europea o di altri organismi internazionali, anche extraeuropei, nell'arco temporale del progetto o nei 6 mesi successivi alla sua conclusione.

Per questo motivo, ai partecipanti è richiesto di redigere un progetto di durata compatibile con quella degli *ERC Starting Grants* (per la parte *Scientific Project*), benché il finanziamento massimo assegnato copra soltanto la fase di avvio (*Start-Up Phase*) della

ricerca. Pertanto, il piano di spesa dovrà essere adeguato alle attività relative a questa fase.

La durata dei progetti è compresa fra 18 e 24 mesi.

### **Destinatari dell'Iniziativa**

Il bando è rivolto a gruppi dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, la cui composizione è specificata al successivo Art. 3. Ogni gruppo è coordinato da un *Principal Investigator*, che cura la redazione del progetto di ricerca e la presentazione della domanda di partecipazione.

**Possono svolgere la funzione di *PI* soggetti in possesso del titolo di Dottore di Ricerca o equivalente, conseguito, in Italia o all'estero, da non meno di 1 e non più di 10 anni, alla data di chiusura del bando.**

Nel computo dei 10 anni di cui al comma precedente, in analogia con le regole *ERC Starting Grant*, si terrà anche conto di malattia con più di 90 giorni di assenza, debitamente documentata. Si terrà, altresì, conto dell'interruzione della carriera per paternità nella misura corrispondente all'effettiva sospensione, debitamente documentata, per ciascun figlio nato nel periodo precedente e successivo al conseguimento del Titolo di Dottore di Ricerca. Si terrà anche conto di malattia con più di 90 giorni di assenza, debitamente documentata.

### ***Principal Investigator***

Il *Principal Investigator (PI)* assume la responsabilità scientifica e organizzativa del progetto e la responsabilità finanziaria, nel caso sia un Professore o un Ricercatore Universitario, anche a tempo determinato, dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. In caso contrario, la responsabilità finanziaria del progetto è assunta da un altro membro strutturato del gruppo, afferente all'Ateneo Federiciano.

L'impegno orario del *PI* per la parte riguardante la *Start Up Phase* deve essere non inferiore a 200 ore per anno. Il *PI* deve anche indicare l'impegno orario individuale di tutti i partecipanti al progetto.

Nel caso in cui il *PI* sia un Ricercatore a tempo determinato il cui contratto di lavoro scada prima del termine del progetto (*Start Up Phase*) e tale contratto non sia rinnovato per il successivo biennio ai sensi della Legge 240/2010, assumerà la responsabilità finanziaria del progetto un altro membro strutturato del gruppo di ricerca, mentre il *PI* manterrà quelle scientifica e organizzativa. A quest'ultimo, inoltre, fino alla conclusione del progetto, sarà erogata una borsa di studio d'importo pari a quello di un assegno di ricerca, che graverà sul finanziamento assegnato e che dovrà, quindi, essere esplicitamente prevista nel piano finanziario redatto al momento di presentazione della domanda.

Nel caso che il *PI* non sia un ricercatore strutturato dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, a quest'ultimo sarà attribuita, per effetto della selezione stessa, una borsa di

studio per attività di ricerca d'importo pari a quello base di un assegno di ricerca – ai sensi della normativa vigente - per tutta la durata del progetto, che graverà sul finanziamento assegnato e che dovrà, quindi, essere esplicitamente prevista nel piano finanziario redatto al momento di presentazione della domanda. Nel caso in cui il *PI* sia già titolare di un assegno di ricerca o di una borsa di studio che scada prima del termine del progetto, la borsa di studio sarà limitata al periodo che manca alla conclusione dello stesso.

In tutti gli altri casi d'interruzione del rapporto del *PI* con l'Università degli Studi di Napoli, per una qualsiasi causa (trasferimento, dimissioni, etc.) non prevista al momento dell'accettazione del contributo, il progetto dovrà essere interrotto, e il Comitato di Programmazione e Monitoraggio della Convezione Università di Napoli – Compagnia San Paolo (CPM) valuterà la possibilità di sostituire il *PI*. In assenza di soluzione adeguata, il progetto cesserà. Le modalità di cessazione saranno definite dal CPM.

### **ART. 3 – Gruppi di ricerca, incompatibilità e *budget***

Il gruppo di ricerca deve comprendere almeno tre *ricercatori strutturati* (Professori e Ricercatori Universitari, anche a tempo determinato) dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, incluso il *PI*, se egli stesso riveste una delle qualifiche citate.

Oltre ad altri *ricercatori strutturati* della Federico II, il gruppo di ricerca può comprendere Professori e Ricercatori di altre Università Italiane o straniera.

Possono, altresì, far parte del gruppo di ricerca:

- Unità di personale tecnico dell'Università Federico II, specificamente impegnato nella ricerca;
- Assegnisti, Dottorandi di Ricerca, Specializzandi e co.co.co. con specifico contratto di lavoro per l'esecuzione di attività di supporto alla ricerca presso l'Università di Napoli;
- Ricercatori non universitari di Enti convenzionati con l'Università degli Studi di Napoli Federico II per lo svolgimento congiunto di attività di ricerca.

### **Incompatibilità**

Non possono partecipare al presente bando, come *PI* o come componenti del gruppo, gli assegnatari di finanziamenti della Compagnia di San Paolo per progetti di ricerca attivi oltre il 30 Giugno 2018.

Non possono partecipare al presente bando, ad alcun titolo, i membri del Comitato di Programmazione e Monitoraggio (CPM) istituito a norma della Convenzione e del Comitato di Gestione della Compagnia di San Paolo.

Non è, in alcun modo, consentita la presenza di uno stesso componente in più gruppi di ricerca, anche se relativi ad annualità differenti.

Il mancato rispetto di una qualsiasi delle norme d'incompatibilità sopra elencate comporta l'esclusione dalla procedura di selezione del progetto proposto.

## **Finanziamento e Costi dei Progetti (*Start Up Phase*)**

Il finanziamento assegnato a ciascun progetto (*Start Up Phase*) non può essere inferiore a € 50.000 o superiore a € 120.000.

Beneficiari del finanziamento sono esclusivamente i Dipartimenti e/o centri di ricerca a gestione autonoma dell'Università degli Studi di Napoli, cui afferiscono i *PI*. I candidati *PI* non strutturati devono, pertanto, allegare alla domanda di partecipazione al bando una dichiarazione del Direttore del Dipartimento presso cui intendono coordinare la ricerca, con la quale egli si impegna a ospitare l'interessato, nel caso risulti vincitore, mettendogli a disposizione tutte le *facility* necessarie allo svolgimento del progetto.

Nei casi in cui il finanziamento assegnato sia inferiore a quello richiesto, il *PI* dovrà presentare al CPM, entro la data d'inizio del progetto, una rideterminazione dei costi.

In nessun caso il finanziamento assegnato può essere utilizzato per sostenere costi di personale privo di contratto di lavoro con l'Università di Napoli, incluse le spese di missione.

In nessun caso il finanziamento assegnato, o parte di esso, può essere trasferito a soggetti esterni all'Ateneo di Napoli.

L'inizio della ricerca decorre dall'assegnazione del finanziamento e non è procrastinabile.

Il costo del progetto (*Start Up Phase*) è articolabile nelle seguenti voci:

- Spese per il personale da destinare al progetto: è possibile finanziare al massimo due assegni di ricerca, da stipularsi con soggetti che, al momento della scadenza del bando per la procedura di conferimento dell'assegno, abbiano un'età inferiore a 35 anni e siano in possesso del titolo di Dottore di Ricerca. Al solo fine dell'innalzamento del limite di età anagrafica, nei relativi bandi per il conferimento degli assegni di ricerca, saranno prese in considerazione, e ivi disciplinate, sospensioni della carriera per maternità/paternità, ovvero per malattia debitamente documentate. Nel limite di due unità di cui sopra, è possibile anche finanziare rinnovi di assegni di ricerca di membri del gruppo, secondo il regolamento di Ateneo vigente. Infine, il piano finanziario deve prevedere per il *PI* l'erogazione esclusivamente di una borsa di studio, qualora occorran le condizioni di cui al precedente punto 2;
- Costi diretti di ricerca (materie prime, componenti, semilavorati, ecc.);
- Missioni (in Italia e all'estero);
- Servizi di consulenza e simili;
- Spese generali (nella misura massima del 5% del contributo assegnato).

È, inoltre, possibile includere nel progetto una quota di utilizzo laboratorio (*bench fee*) nella misura di € 5.000/anno o, alternativamente, una quota di utilizzo biblioteche (*library fee*) nella misura di € 2.500/anno, entrambi per un massimo di 2 annualità.

Le spese per le missioni e per la partecipazione a congressi sono ammissibili, purché funzionali all'attuazione del programma di ricerca.

Il finanziamento è erogato con le seguenti modalità:

70% (acconto), entro 30 giorni dall'accettazione/rimodulazione del contributo;  
30% (saldo) solo nel caso in cui il *PI* partecipi ad almeno un bando dell'Unione Europea o extraeuropeo di tipo competitivo nell'arco della durata del progetto o nei 6 mesi successivi alla scadenza naturale del progetto. Tale partecipazione dovrà essere documentata dalla presentazione effettiva di un progetto completo e qualificato. L'ultima *tranche* di finanziamento, previa partecipazione a uno dei bandi sopra menzionati, dovrà essere richiesta mediante la presentazione di una relazione scientifica sull'andamento dell'attività del progetto e di una relazione sulla fase di *start-up* così come saranno definite dalle linee guida di rendicontazione. Nel caso di mancata partecipazione ad almeno un bando dell'Unione Europea o extraeuropeo in tale periodo, il *PI* non potrà partecipare al bando per il finanziamento di progetti di Ateneo successivo alla chiusura del progetto finanziato ai sensi del presente bando.

Il progetto, composto di tutte le parti richieste (Informazioni Generali, *Scientific Project*, *Start Up Phase*, *Budget*, ecc.), dovrà essere integralmente sottoposto alla valutazione secondo le indicazioni dell'art. 5.

Il budget presentato ai fini della candidatura del progetto è ritenuto indicativo ai soli sensi dell'ammissione al finanziamento. L'ammissione al finanziamento non va intesa come accettazione del budget, in quanto non oggetto diretto di valutazione dell'ente incaricato alla stessa. Al momento dell'accettazione si procederà ad una rimodulazione del budget secondo criteri di congruità. Le spese riconosciute in sede di rendicontazione sono unicamente quelle indicate nelle Linee Guida.

#### **ART. 4 - Presentazione dei progetti**

Le domande di finanziamento, redatte in lingua inglese, devono essere presentate dal *PI* a pena di decadenza **non oltre le ore 12 del 18 settembre 2018**, esclusivamente per via telematica e secondo le "**Linee guida per la presentazione della domanda e per la determinazione dei costi - Informazioni sulla procedura di valutazione**" riportate nell'**Allegato 1**, che fa parte integrante del presente bando. Il sito *web* per la presentazione delle domande *on line* sarà attivato quanto prima e ne sarà data tempestiva comunicazione.

Tutte le informazioni richieste dal sito di presentazione delle domande o dal *file* di progetto dovranno rispettare scrupolosamente le consegne indicate.

Il progetto deve obbligatoriamente essere presentato secondo la struttura dei *file* proposti in caricamento dal sistema, rispettando la struttura del modello (sezioni e sottosezioni del *proposal template* che sarà messa a disposizione sul sito [www.coinor.unina.it/programmastar](http://www.coinor.unina.it/programmastar)), numeri di pagine (di sezioni, sottosezioni e totali), carattere e dimensione (DIN-A4, Arial, 11, margine 2 cm per lato, 1,5 cm al fondo).

Qualunque progetto che non rispetti le suddette specifiche sarà escluso prima o durante la fase di valutazione (anche da parte dall'ente valutatore).

Il mancato rispetto della scadenza di presentazione del progetto, qualunque ne sia la ragione, ivi compresi inaccessibilità, indisponibilità o malfunzionamento della rete o dei sistemi informatici, comporta la non ammissibilità del progetto alla procedura di selezione.

## **ART. 5 – Valutazione dei progetti**

La valutazione dei progetti avverrà esclusivamente attraverso procedure di *peer review* affidate a un ente terzo specializzato, secondo norme descritte in dettaglio nel già citato Allegato 1. Tutte le notizie sull'andamento della valutazione dei progetti saranno tempestivamente comunicate sul sito internet [www.coinor.unina.it/programmastar](http://www.coinor.unina.it/programmastar).

Coerentemente con le linee guida dell'ERC, i criteri di valutazione saranno principalmente la qualità del *PI*, l'eccellenza del Progetto Scientifico, l'adeguatezza del *team* e anche la capacità di utilizzare la *Start Up Phase* per rafforzare la competitività del Progetto Scientifico.

L'ente incaricato della valutazione produrrà la graduatoria dei progetti ritenuti finanziabili e l'indicazione di quelli giudicati non finanziabili.

Nel pieno rispetto di tale graduatoria e compatibilmente con le risorse disponibili, il CPM definirà l'elenco dei progetti che saranno finanziati nell'ambito del presente bando. Tale elenco sarà pubblicato entro il 15 gennaio 2019.

Il *budget* assegnato a ciascun progetto potrà essere rideterminato dal CPM in funzione degli elementi ricevuti dall'ente valutatore.

## **ART. 6 Rendicontazione dei progetti (*Start Up Phase*) – *Audit* finanziario**

Le modalità di rendicontazione e le procedure di valutazione delle relazioni saranno definite e rese note dal CPM entro 3 mesi dalla pubblicazione dei risultati del bando.

Sarà eseguito un *audit* finanziario su almeno il 20% dei progetti, allo scopo di verificare la coerenza fra i fini del progetto e le spese effettuate. In caso d'irregolarità, si procederà al recupero delle spese sostenute in maniera impropria secondo modalità che saranno rese note dal CPM entro 3 mesi dalla pubblicazione dei risultati del bando, contestualmente alla definizione e pubblicizzazione delle modalità di rendicontazione e di *audit*.

## **ART. 7 Valutazione *ex post* degli esiti del bando e divulgazione dei risultati.**

Al termine delle attività previste dai progetti finanziati (*Start Up Phase*), si procederà a una valutazione *ex post* dei risultati ottenuti, da parte di una commissione esterna nominata dal CPM.

Il CPM, entro 6 mesi dalla chiusura delle procedure di valutazione finale dei progetti, predisporrà una relazione sull'esito del bando da sottoporre agli organi di governo degli enti convenzionati.

I risultati della valutazione potranno essere divulgati sia all'interno, sia all'esterno dell'Ateneo Federiciano.

I dati scientifici non riservati relativi ai progetti finanziati potranno essere utilizzati consensualmente dall'Università degli Studi di Napoli Federico II, dalla Compagnia di San

Paolo e dall'Istituto Banco di Napoli – Fondazione a scopo divulgativo, comunicativo e/o promozionali.



## **ALLEGATO 1**

### **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II PROGRAMMA STAR - SOSTEGNO TERRITORIALE ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA LINEA D'INTERVENTO 1 - JUNIOR PRINCIPAL INVESTIGATOR GRANTS**

**Bando per il Finanziamento di Progetti – Annualità 2018**

#### **Linee Guida per la Presentazione della Domanda e per la Determinazione dei Costi Informazioni sulla Procedura di Valutazione**

### **I. Presentazione delle domande**

Le domande di partecipazione al bando, redatte in lingua inglese, devono essere presentate dal Coordinatore del Progetto (*Principal Investigator*), esclusivamente per via telematica, attraverso il sito web [www.coinor.unina.it/programmastar](http://www.coinor.unina.it/programmastar). Il mancato rispetto della scadenza di presentazione del progetto, come pure qualunque difformità rispetto ai criteri formali appresso descritti o alla struttura di proposta definita nel sistema *on line*, comporta la non ammissibilità del progetto alla procedura di selezione e l'automatica esclusione della domanda.

#### **I.1) Coordinatore del Progetto (*Principal Investigator*)**

Ogni progetto è proposto e coordinato da un *Principal Investigator (PI)*.

**Possono svolgere la funzione di *PI* soggetti in possesso del titolo di Dottore di Ricerca o equivalente, conseguito, in Italia o all'estero, da non meno di 1 e non più di 10 anni, alla data di chiusura del bando.**

Nel computo dei 10 anni di cui al comma precedente, in analogia con le regole *ERC Starting Grant*, si terrà conto delle interruzioni della carriera per maternità nella misura di 18 mesi per ciascun figlio nato nel periodo precedente e successivo al conseguimento del Titolo di Dottore di Ricerca. Si terrà, altresì, conto dell'interruzione della carriera per paternità nella misura corrispondente alla effettiva sospensione, debitamente documentata, per ciascun figlio nato nel periodo precedente e successivo al conseguimento del Titolo di Dottore di Ricerca. Si terrà anche conto di malattia con più di 90 giorni di assenza, debitamente documentata.

Il *Principal Investigator (PI)* assume la responsabilità scientifica e organizzativa del progetto e la responsabilità finanziaria, nel caso sia un Professore o un Ricercatore Universitario, anche a tempo determinato, dell'Università degli Studi di Napoli Federico. In caso contrario, la responsabilità finanziaria del progetto è assunta da un altro membro strutturato del gruppo, afferente all'Ateneo Federiciano.

L'impegno orario del *PI* per la parte riguardante la *Start Up Phase* deve essere non inferiore a 200 ore per anno. Il *PI* deve anche indicare l'impegno orario individuale di tutti i partecipanti al progetto.

Nel caso in cui il *PI* sia un Ricercatore a tempo determinato il cui contratto di lavoro scada prima del termine del progetto (*Start Up Phase*) e tale contratto non sia rinnovato per il successivo biennio ai sensi della Legge 240/2010, assumerà la responsabilità finanziaria del progetto un altro membro strutturato del gruppo di ricerca, mentre il *PI* manterrà quelle scientifica e organizzativa. A quest'ultimo, inoltre, fino alla conclusione del progetto, sarà erogata una borsa di studio d'importo pari a quello di un assegno di ricerca, che graverà sul finanziamento assegnato e che dovrà, quindi, essere esplicitamente prevista nel piano finanziario redatto al momento di presentazione della domanda.

Nel caso che il *PI* non sia un ricercatore strutturato dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, a quest'ultimo sarà attribuita, per effetto della selezione stessa, una borsa di studio d'importo pari a quello di un assegno di ricerca per tutta la durata del progetto, che graverà sul finanziamento assegnato e che dovrà, quindi, essere esplicitamente prevista nel piano finanziario redatto al momento di presentazione della domanda. Nel caso in cui il *PI* sia già titolare di un assegno di ricerca o di una borsa di studio che scada prima del termine del progetto, la borsa di studio sarà limitata al periodo che manca alla conclusione dello stesso.

In tutti gli altri casi d'interruzione del rapporto del *PI* con l'Università degli Studi di Napoli, per una qualsiasi causa (trasferimento, dimissioni, etc.) non prevista al momento dell'accettazione del contributo, il progetto dovrà essere interrotto, e il Comitato di Programmazione e Monitoraggio della Convezione Università di Napoli – Compagnia San Paolo (CPM) valuterà la possibilità di sostituire il *PI*. In assenza di soluzione adeguata, il progetto cesserà. Le modalità di cessazione saranno definite dal CPM.

## **I.2) Composizione del Gruppo di Ricerca**

Il gruppo di ricerca deve comprendere almeno tre *ricercatori strutturati* (Professori e Ricercatori Universitari, anche a tempo determinato) dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, incluso il *PI*, se egli stesso riveste una delle qualifiche citate.

Oltre ad altri *ricercatori strutturati* della Federico II, il gruppo di ricerca può comprendere Professori e Ricercatori di altre Università Italiane o straniere.

Possono, altresì, far parte del gruppo di ricerca:

- Unità di personale tecnico dell'Università Federico II, specificamente impegnato nella ricerca;
- Assegnisti, Dottorandi di Ricerca, Specializzandi e co.co.co. con specifico contratto di lavoro per l'esecuzione di attività di supporto alla ricerca presso l'Università di Napoli;
- Ricercatori non universitari di Enti convenzionati con l'Università degli Studi di Napoli Federico II per lo svolgimento congiunto di attività di ricerca.

## **I.3) Incompatibilità**

Non possono partecipare al presente bando, come *PI*, gli assegnatari di finanziamenti della Compagnia di San Paolo per progetti di ricerca attivi oltre il 30 Giugno 2018.

Non possono partecipare al presente bando, ad alcun titolo, i membri del Comitato di Programmazione e Monitoraggio (CPM) istituito a norma della Convenzione e del Comitato di Gestione della Compagnia di San Paolo.

Il mancato rispetto di una qualsiasi delle norme d'incompatibilità sopra elencate comporta l'esclusione dalla procedura di selezione del progetto proposto.

#### **I.4) Pubblicazioni**

**A pena di esclusione**, il Coordinatore (*PI*) può inserire fino a un massimo di 5 pubblicazioni negli anni 2012-2017 nella sezione 1(b) del *Proposal*.

Per l'insieme del gruppo di lavoro, si può inserire fino a un massimo di 10 pubblicazioni negli anni 2012-2017 *nella sezione 1(c) del Proposal*.

Si suggerisce di leggere attentamente i moduli (*Proposal Template* al successivo III.2) che saranno utilizzati nella valutazione dei progetti.

È necessario che le pubblicazioni siano direttamente inerenti al progetto di ricerca; esse costituiscono oggetto di valutazione come specificato nei moduli.

## **II. Determinazione dei costi**

Uno degli obiettivi principali del bando è l'incremento della capacità di presentazione di progetti di ricerca competitivi (principalmente sul modello dell'*European Research Council, ERC*) dei ricercatori dell'Ateneo (rif. art. 2 del bando). Per questo motivo, **è richiesto di presentare sia un Progetto Scientifico completo sul modello ERC (compreso di budget), sia una Start Up Phase che costituisce l'insieme delle prime azioni necessarie per migliorare la competitività del progetto Scientifico.**

Il bando attuale finanzia **solo le attività che verranno descritte nella Start Up Phase** e riportate nella sezione 3(c) e nella tabella Excel allegata.

Il *budget* riferito a tale fase di *start-up* potrà essere utilizzato, ad esempio, per completare ricerche preliminari, per verificare la fattibilità del progetto complessivo e/o per organizzare reti di collaborazione che potranno, in seguito, costituire la base per la sua presentazione.

### **II.1) Spese Ammissibili (Start Up Phase Budget)**

Sono ammissibili, laddove non diversamente stabilito, solo le spese effettivamente sostenute nell'arco temporale di svolgimento del progetto (*Start Up Phase*). Le stesse devono risultare quietanzate alla data di scadenza naturale del progetto o alla data di proroga, previa autorizzazione della stessa, per poter essere presentate e riconosciute in sede di rendicontazione: sarà, a questo scopo, richiesto un documento a firma del Direttore del Dipartimento di afferenza che attesti la congruità delle spese su fondi STAR

rispetto la quietanza richiesta.

Le spese ammissibili sono indicate all'art. 3 del bando.

Per le spese non menzionate di seguito si segnala che non sono ritenute ammissibili e, pertanto, giustificabili in sede di rendicontazione.

In generale sono ammissibili le seguenti spese:

#### **A) Spese per il Personale da destinare al Progetto (*Personnel to be hired for project*)**

È possibile utilizzare parte del finanziamento per personale da destinare al progetto solo attraverso l'attivazione di assegni di ricerca o per una borsa di studio per il *PI*, nei casi descritti al precedente punto I.1.

Gli assegni di ricerca devono essere stipulati esclusivamente con ricercatori **già in possesso del titolo di Dottore di Ricerca e di età inferiore a 35 anni** al momento della scadenza del bando per il conferimento dell'assegno. Al solo fine dell'innalzamento del limite di età anagrafica per il conferimento degli assegni di ricerca, saranno prese in considerazione, e ivi disciplinate, sospensioni della carriera per maternità/paternità, o per malattia debitamente documentate.

È possibile anche finanziare rinnovi di assegni di ricerca di membri del gruppo, secondo il regolamento di Ateneo vigente.

Gli assegni di ricerca da bandire o la borsa di studio per il *PI* possono essere finanziati fino a un massimo di 3 mesi dopo la conclusione del progetto, in deroga a quanto previsto per le altre tipologie di spesa.

#### **B) Costi diretti di Ricerca (*Direct costs*)**

In questa voce sono previste le spese per l'acquisto di materie prime, componenti, semilavorati, materiali da consumo specifico (per esempio, reagenti), per colture e allevamento (ad esempio, per ricerche di interesse agrario e/o veterinario), oltre a quelle per l'acquisto di prodotti *software* utilizzati per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota.

Il costo sarà determinato in base alla fattura (lordo IVA), che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto e imballo.

#### **C) Missioni**

In questa voce sono previste tutte le spese, giustificate come strettamente inerenti allo svolgimento del progetto, sostenute per missioni, in Italia e all'estero, senza vincoli temporali, solo dai membri del gruppo di ricerca.

Le missioni devono essere compiute nel rispetto dei regolamenti interni.

## **D) Servizi di Consulenza e Simili (*External services*)**

In questa voce sono previste le attività svolte da terzi (cioè da soggetti, pubblici o privati, diversi dalle strutture beneficiarie del finanziamento) e ricadenti nelle fattispecie seguenti:

- **Prestazioni di servizi:** di tipo non scientifico rese da persone fisiche non dipendenti da un'amministrazione pubblica o da soggetti aventi personalità giuridica. Il costo sarà determinato in base alla fattura (lordo IVA);
- **Acquisizione di brevetti, *know-how*, diritti di licenza:** il costo sarà determinato in base alla fattura (lordo IVA).

Non sono ammesse in questo capitolo di spesa prestazioni di lavoro autonomo diverse dalla consulenza professionale ai sensi del Regolamento d'Ateneo.

## **E) Spese Generali (*General expenses*)**

Le spese generali sono previste nella misura massima del 5% del contributo speso.

Nelle spese generali rientra l'insieme delle spese che non possono essere rendicontate nelle altre voci ma che sono effettuate solo e unicamente per gli scopi del progetto.

Esse hanno natura forfettaria e, pertanto, non dovranno essere in alcun caso dettagliate nelle future rendicontazioni periodiche, né sarà necessario predisporre per tale voce un'apposita documentazione. Tuttavia, si dovrà certificare la coerenza dell'utilizzo della spesa.

È, inoltre, possibile includere nel progetto una quota di utilizzo laboratorio (*bench fee*) nella misura di € 5.000/anno, ovvero una quota di utilizzo biblioteca (*library fee*) nella misura di € 2.500/anno, entrambi per un massimo di due annualità.

## **II.2) Rideterminazione e rimodulazione dei costi**

Nel caso in cui il finanziamento assegnato sia inferiore a quello richiesto il *PI*, all'atto dell'accettazione, dovrà rideterminare il *budget* originario.

Nel corso dello svolgimento del progetto è consentito, senza richiedere alcuna preventiva approvazione, rimodulare le singole voci di spesa entro il limite del 15% per ciascuna di esse.

## **III. Valutazione**

La valutazione delle proposte (composte da *Scientific Project* e *Start Up Phase*) avverrà esclusivamente attraverso procedure di *peer review* affidate a un organismo internazionale specializzato (*European Science Foundation, ESF*). Tutte le notizie sulla valutazione dei progetti saranno tempestivamente comunicate sul sito *internet* [www.coinor.unina.it/programmastar](http://www.coinor.unina.it/programmastar).

Ciascun progetto sarà valutato in forma anonima da esperti di area (*panelist*). Non possono svolgere la funzione di valutatori coloro che abbiano precedentemente intrattenuto un rapporto di lavoro di qualsiasi tipo con l'Università di Napoli Federico II.

I potenziali *panelist* saranno identificati anche sulla base dei seguenti criteri:

- alte competenze scientifiche adeguate all'esame delle proposte;
- assenza di collaborazioni scientifiche manifeste (*co-authorship*, ...) con il *PI* negli ultimi cinque anni.

### **III.1) Procedura di valutazione**

Saranno costituiti i seguenti quattro *Panel* di valutazione, composti ciascuno da almeno 10 esperti:

- Panel 1) "Economics and Social Sciences",
- Panel 2) "Humanities",
- Panel 3) "Life Science and Medicine",
- Panel 4) "Science and Technology".

Al momento della presentazione della domanda, il *PI* deve indicare il *Panel* di valutazione al quale sottomettere la proposta.

Tenendo conto del contenuto del progetto e delle competenze dei *Panel*, l'ente valutatore avrà il diritto di modificare l'attribuzione del *Panel*. Il *PI* ne sarà informato al termine del processo di valutazione, senza che questo possa costituire un motivo di reclamo.

Il processo di *peer review* si svolgerà in due fasi successive, come di seguito indicato.

#### **Stage 1.1: Pre-Assessment Phase**

Ciascun progetto (*Proposal Template*) sarà valutato da almeno 3 membri del *panel* tramite la compilazione di un'apposita scheda di valutazione (*Pre-Assessment Form*).

#### **Stage 1.2: Rebuttal phase**

Al termine della fase di *pre-assessment* verrà inviato a ciascun proponente un *report* di sintesi (*Pre-assessment Report*). I proponenti avranno facoltà di elaborare una breve risposta (max 1 pagina), limitata esclusivamente a segnalare eventuali errori e/o fraintendimenti da parte del *panel* a riguardo della proposta progettuale.

#### **Stage 2.1: Panel Consensus**

Ciascun *panel* esaminerà i rispettivi progetti collegialmente, alla luce dei rapporti scritti dei tre membri del *panel* a cui è stato assegnato il progetto e dei commenti ricevuti nella fase di *rebuttal* da parte del *PI*. La fase di *panel consensus* si chiuderà con la definizione di una graduatoria complessiva delle proposte.

#### **Stage 2.2 Final Ranking**

Al termine della fase di *Panel consensus*, i quattro *chair* si riuniranno per comporre le rispettive graduatorie nell'unica graduatoria finale.

Al termine di tale fase saranno trasmesse al *PI*, in forma anonima, le schede di valutazione (fase 1.1) e il giudizio di sintesi del *panel*.

### **III.2) Modello di domanda e schede di valutazione**

Sarà attivata una procedura *on line* sulla base dello schema seguente (***Proposal Template, includendo Online information, Project Template file e Budget Template file***) cui sono associate le relative schede di valutazione.

***Si sottolinea che lo schema è soltanto indicativo e che il modulo on line definitivo potrebbe subire leggere variazioni.***

# PROPOSAL TEMPLATE

## REMINDER:

Electronic proposal submission is mandatory ([www.coinor.unina.it/programmastar](http://www.coinor.unina.it/programmastar)). It is mandatory to meet the deadline and observe the format of the proposal structure (DIN-A4, Arial, 11, page limits, sections and sub-sections). Proposals not meeting the deadline (for any reason) or the formal criteria - including format - will be rejected without revision at any stage of the evaluation process.

## Requested information

### A. Administrative information

Prior to submitting your proposal using the template provided, you will be asked to supply the following information – which will be communicated to the assessing authorities as a part of the proposal – directly on line in the submission system:

#### Principal Investigator:

Family name: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Gender: M  F   
University: \_\_\_\_\_  
Department/Center: \_\_\_\_\_  
Date of PhD obtained by PI and issuing institution: \_\_\_\_\_  
Career breaks: \_\_\_\_\_

#### Scientific Panel:

- LS Life Science;
- PE Physical Science and Engineering;
- SS Social Science
- HU Humanities.

#### Proposal:

Proposal title: *Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.*  
Acronym: \_\_\_\_\_

Keywords: *Max 10*

ERC Codes: *Max 4 codes (mandatory)*

EU Horizon 2020 main streams: *(mandatory)*

Duration of Start Up Phase *(in months)*:

Total requested budget for Start-Up Phase *(in €)*:

Total requested for Scientific Project proposal *(in €)*:

Abstract: *(max ½ page, i.e. 2000 characters with spaces) to clearly explain the objectives of the proposal, how they will be achieved and its overall impact. It will be used as the short description of the proposal in the evaluation process. Please do not include any confidential information, use plain typed text, avoiding formulae and other special characters*

Start Up Phase Participants (Required participants for the success of research proposal):

*N.B. Time spent for the project (hours/year) refers solely to involvement at Start Up Phase level, not to later level of involvement at Scientific Project stage.*

Status	Details
<i>(select: Univ. Tenured professor; Research Fellow; PhD Student; Technical Staff for research activity (Research Associate); Post-doctoral fellow to be hired for the project; Investigator from other Italian University/foreign University/Italian research institution/foreign research institution)</i>	Surname, Name, Department, Role on Project, Time spent on the project (hours/year), Age

The applicants are requested to fill in the template for the proposal (which includes the start up phase), to be uploaded via the submission system. After filling in the template, please transform the



doc file into pdf, rename as "ProposalACRONYM\_surname\_FP.pdf" and upload it in your restricted area. Please include page numbering.

## **Proposal Template**

### **Section 1: Principal Investigator, Team and Synopsis**

**(max 7 Pages, plus references)**

#### **1(a) Early achievements track-record**

**(max 1 page)**

[Factual presentation of career achievements demonstrating PI's qualifications and potential]

#### **1(b) Curriculum Vitae**

**(max 2 pages)**

[Include selected, most relevant publications, limited to 5 (extended format including list of all authors, year, full title, journal, *volume*, first and last page).]

See annex 1 for a template (ERC)

#### **1(c) Team description and Achievement-Track-Record**

**(max 1 pages)**

[One paragraph per team member; Indicate clearly for each if involved in Start Up phase, Scientific Project, or both. May include, as relevant, patents, prize, awards, invited presentation to peer reviewed internationally established conferences, organization of international conferences, etc.; Include selected, most relevant publications, limited to 10 altogether for the team (extended format including list of all authors, year, full title, journal, *volume*, first and last page).]

#### **1(d) Extended Synopsis of the Scientific project proposal**

**(max 3 pages, plus references)**

[see Information for applicants to the Starting and Consolidator grant calls 2016 available at

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides\\_for\\_applicants/h2020-guide16-erc-stg-cog\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide16-erc-stg-cog_en.pdf)

Concise presentation of the scientific proposal, with particular attention to the ground-breaking nature of the research project, which will allow evaluation panel to assess also the feasibility of the scientific approach.

### **Section 2: Scientific Project Proposal (for later application (e.g.) to ERC) (max 11 pages plus references)**

[see Information for applicants to the Starting and Consolidator grant 2016 Call

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides\\_for\\_applicants/h2020-guide16-erc-stg-cog\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide16-erc-stg-cog_en.pdf)

This section should provide a detailed description of the scientific project's aims, planning, execution and required resources.

References to literatures should be included but note that presenting a publication list as background is neither requested nor useful.]

#### **2(a) State-of-the-art and objectives**

**(max 2 pages)**

[see Information for applicants to the Starting and Consolidator grant 2016 Call

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides\\_for\\_applicants/h2020-guide16-erc-stg-cog\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide16-erc-stg-cog_en.pdf)

Concise presentation of current State-of-Art and presentation of project objectives, with particular attention to the ground-breaking nature of your research project and how it will push current state-of-art forward.]

#### **2(b) Methodology, work plan, team organisation (including risk assessment and management)(max 8 pages)**

[see Information for applicants to the Starting and Consolidator grant 2016 Call [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides\\_for\\_applicants/h2020-guide16-erc-stg-cog\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide16-erc-stg-cog_en.pdf)]

If involvement of researchers/participants beyond those listed for the Start UP Phase is planned, it should be specified in this section. Extensive presentation of the project work agenda including all aspects.

**2(c) Estimated Scientific Project costs**

**(max 1 page)**

[Use Excel Budget Table provided by system. File should be uploaded separately. Note that this file is common for 2(c) and 3(c).

In addition to the Excel Table it is highly recommended to provide clear explanations on the budget construction.]

**Section 3: Start-up Phase Proposal (for funding by UNINA) (max 3 and ½ pages, plus references)**

[This section should detail the use to be made by the P.I. of the grant solicited from UNINA for the Start Up Proposal. The purpose of the Start Up Proposal grant is to enable the P.I. to develop his/her C.V., build up the team's strengths and initiate work in relation with/on the Scientific Project Proposal.]

**3(a) Main reasons for competing for an Junior PI Grant**

**(max 1/2 page)**

[Outline main motivations]

**3(b) Planned use of the Start Up Phase Proposal grant**

**(max 2 pages)**

**3(b.1) Development of P.I. and Team competences**

[e.g. Development of international collaborations (through partnerships, organization of workshops), enhancing team competences through additional members etc.]

**3(b.2) Research Activities**

[e.g. starting exploratory projects, preliminary research, etc. Clearly indicate in which way(s) these activities will lay the foundations necessary for implementation of the Scientific Project Proposal. If applicable, indicate aspects/activities which are detailed in Section 2 (Scientific Project Proposal) but will be undertaken already in the Start Up Phase Proposal.]

**3(c) Estimated Start-up Phase Proposal costs**

**(max 1 page)**

[Use Excel Budget Table provided by system. File should be uploaded separately. Note that this file is common for 2(c) and 3(c).

Please note that you should consider only Additional Direct Costs (permanent staff salary is not to be included in Start Up Phase budget).

In addition to the Excel Table it is highly recommended to provide clear explanations on the budget construction.]

**Section 4: Ethical issues**

For Ethical issues, the call directly applies H2020 rules.

All PIs are requested to fill-in the following forms.

Note “Page” in tables under 4(a) below relates to project page number in Section 3: Start Up Phase Proposal

**4 (a) Ethics Issues Tables**

<b>A- Research on Human Embryo/ Foetus</b>		<b>YES</b>	<b>NO</b>	<b>Page</b>
	Does the proposed research involve human Foetal Tissues/ Cells?			
	Does the proposed research involve human Embryonic Stem Cells (hESCs)?			
	Does the proposed research involve the use of human embryos?			

<b>B- Research on Humans</b>		<b>YES</b>	<b>NO</b>	<b>Page</b>
	Does your research involve human participants?			
	Does your research involve physical interventions on the study participants?			
	Does it involve invasive techniques?			

<b>E - Human cells/tissue</b>		<b>YES</b>	<b>NO</b>	<b>Page</b>
	Does your research involve human cells or tissues? If your research involves human embryos/foetuses, please also complete the section “Human Embryos/Foetus”			

<b>C- Protection of personal data</b>		<b>YES</b>	<b>NO</b>	<b>Page</b>
	Does your research involve personal data collection and /or processing?			
	Does the proposed research involve further processing of previously collected personal data (secondary use)?			

<b>D- Research on Animals<sup>1</sup></b>		<b>YES</b>	<b>NO</b>	<b>Page</b>
	Does your research involve animals?			

If you have entered any ethics issues in the ethical issue table:

- please describe how the proposal meets the national legal and ethical requirements of the country where the tasks raising ethical issues are to be carried out;
- explains in detail how you intend to address the issues in the ethical issues table, in particular as regard research objectives, research methodology, the potential impact of the research;
- provide the documents you need under national law (if you have them), e.g. an ethics committee opinion, the document notifying activities raising ethical issues or authorising such activities.

**Estimated Project costs**

**(Table)**

<sup>1</sup> The type of animals involved in the research that fall under the scope of the Commission’s Ethical Scrutiny procedures are defined in the [Council Directive 86/609/EEC](#) of 24 November 1986 on the approximation of laws, regulations and administrative provisions of the Member States regarding the protection of animals used for experimental and other scientific purposes Official Journal L 358 , 18/12/1986 p. 0001 - 0028

<b>Section 2 (C)</b>			
<b>SCIENTIFIC PROJECT PROPOSAL BUDGET</b>			
<b>Cost Category (Months 1-60)</b>		<b>Total in Euro</b>	
<b>Direct Costs</b>	<b>Personnel</b>	PI	0
		Senior Staff	0
		Postdocs	0
		Students	0
		Other	0
	<i>i. Total Direct costs for Personnel (in Euro)</i>		0
	<b>Travel</b>		0
	<b>Equipment</b>		0
	<b>Other goods and services</b>	Consumables and supplies	0
		Dissemination/Publications costs (including Open Access fees),	0
		Costs for organization of Conferences and Workshops	0
		IPR costs	0
Other (specify)		0	
<i>ii. Total Other Direct Costs (in Euro)</i>		0	
<b>A – Total Direct Costs (i + ii) (in Euro)</b>		0	
<b>B – Indirect Costs (overheads) 25% of direct costs (in Euro)</b>		0	
<b>C1 – Subcontracting Costs (no overheads) (in Euro)</b>		0	
<b>C2 – Other Direct Costs with no overheads (in Euro)</b>		0	
<b>Total Estimated Eligible Costs (A + B + C) (in Euro)</b>		0	

<b>Section 3 (C)</b>			
<b>START UP PHASE PROPOSAL BUDGET</b>			
<b>Cost Category (Months 1-24)</b>		<b>Total in Euro</b>	
<b>Direct costs</b>	<b>Personnel to be hired for the project</b>	PI (Fellowship)	0
		Other	0
	<i>i. Total Direct costs for Personnel (in Euro)</i>		0
	<b>Travel</b>		0
	<b>Equipment</b>		0
	<b>Other goods and services</b>	Consumables	0
		Dissemination, organization of Conferences and Workshops	0
		External Services	0
<i>ii. Total Other Direct Costs (in Euro)</i>		0	
<b>A – Total Direct Costs (i + ii) (in Euro)</b>		0	
<b>B – Indirect Costs (overheads) 5% of direct costs (in Euro)</b>		0	
<b>Total Estimated Eligible Costs (A+B)</b>			

## PANELIST EVALUATION FORMS

### Stage 1.1

#### *I. Pre assessment form for the proposal*

<b>P.I.:</b> First name, SURNAME	<b>Project n.:</b> Assigned by system										
<b>Title of project:</b>											
<p><b>A) Project Concept, objectives and impact:</b></p> <p>Does the proposed research address important challenges in the field(s)? Does the research open new and important scientific horizons?</p> <p>These specific criteria correspond to section 1(d)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td>1 - Poor</td></tr> <tr><td> </td><td>2 - Fair</td></tr> <tr><td> </td><td>3 - Good</td></tr> <tr><td> </td><td>4 - Very Good</td></tr> <tr><td> </td><td>5 - Excellent (Outstanding)</td></tr> </table>		1 - Poor		2 - Fair		3 - Good		4 - Very Good		5 - Excellent (Outstanding)
	1 - Poor										
	2 - Fair										
	3 - Good										
	4 - Very Good										
	5 - Excellent (Outstanding)										
<b>Substantiation of score (required):</b>											
<p><b>B) Project Progress beyond the state-of-the-art:</b></p> <p>Based on the project design and qualifications of the research team (if applicable), what is the feasibility of the project?</p> <p>Take into account:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aims/Objectives</li> <li>- Methodology</li> <li>- Amount of work</li> </ul> <p>These specific criteria correspond to section 1(d)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td>1 - Poor</td></tr> <tr><td> </td><td>2 - Fair</td></tr> <tr><td> </td><td>3 - Good</td></tr> <tr><td> </td><td>4 - Very Good</td></tr> <tr><td> </td><td>5 - Excellent (Outstanding)</td></tr> </table>		1 - Poor		2 - Fair		3 - Good		4 - Very Good		5 - Excellent (Outstanding)
	1 - Poor										
	2 - Fair										
	3 - Good										
	4 - Very Good										
	5 - Excellent (Outstanding)										
<b>Substantiation of score (required):</b>											
<p><b>C) Principal Investigator qualification and Research Team Composition:</b></p> <p>How well qualified is the Principal Investigator (PI) to conduct the project? To what extent are the publications of the PI demonstrative of independent creative thinking and capacity to go significantly beyond the state of art?</p> <p>Does the PI demonstrate project management capabilities and leadership potential/qualifications?</p> <p>Is the research team composition adequate to carry out the scientific project?</p> <p>These specific criteria correspond to sections 1(a), 1(b) and 1(c)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td>1 - Poor</td></tr> <tr><td> </td><td>2 - Fair</td></tr> <tr><td> </td><td>3 - Good</td></tr> <tr><td> </td><td>4 - Very Good</td></tr> <tr><td> </td><td>5 - Excellent (Outstanding)</td></tr> </table>		1 - Poor		2 - Fair		3 - Good		4 - Very Good		5 - Excellent (Outstanding)
	1 - Poor										
	2 - Fair										
	3 - Good										
	4 - Very Good										
	5 - Excellent (Outstanding)										
<b>Substantiation of score (required):</b>											
<p><b>Total points:</b> <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> /15</p>											

Final assessment (Global Comment) (required):

## II. Pre assessment form for the Start Up Phase

<b>A) Prospective strategy:</b> How appropriate are the proposed activities at Start Up Phase for enhancing the research quality and competitiveness of the PI and her/his group?	1 - Low
	2 - Average
	3 - Good
	4 - Very Good
	5 - Excellent (Outstanding)
<b>B) Pertinence of proposed scientific activities:</b> To what extent will the scientific activities planned in the Start Up Phase make a significant contribution to the preparation and development of the Scientific Project Proposal outlined in Section 2	1 - Low
	2 - Average
	3 - Good
	4 - Very Good
	5 - Excellent (Outstanding)
<b>C) Budget of Start Up Phase Proposal [3(c)]:</b> Is the budget appropriate to carry out the planned activities?	1 - Inappropriate
	2 - Marginally appropriate
	3 - Fairly appropriate
	4 - Appropriate
	5 - Highly appropriate
<b>Total points:</b> <input type="text"/> /15	
<b>Final evaluation assessment (required):</b>	
<b>Global Score Proposal (I+II):</b> <input type="text"/> /30	

### Stage 1.1- Pre-assessment report

<b>P.I.:</b> First name, SURNAME	<b>Project n.:</b> Assigned by system
<b>Title of project:</b>	
<b>Panel pre-assessment Statement:</b>	

<p>– Project Concept, objectives and impact:</p> <p>– Project Progress beyond the state-of-the-art (Feasibility):</p> <p>– Principal Investigator qualification and Research Team composition :</p> <p>– Overall pre-assessment (conclusion):</p> <p><i>(Please note that this Panel pre-assessment report will be used as feedback to applicants)</i></p>
--

## Stage 2.1 - Panel Consensus report

P.I.: First name, SURNAME	Project n.: Assigned by system
Title of project:	
<b>Panel Consensus Decision:</b> <b>[Shortlisted / NOT Shortlisted]</b>	
<b>I. Scientific Project Proposal (Section 1 and 2 of application)</b> A. Research quality, relevance and originality B. Project feasibility, including methodology, research plan, development strategy, risk management and team composition (if applicable): C. Project Impact: D. Budget of Scientific Research Proposal (2 (c)): E. Principal Investigator qualification and Research Team Composition:	
<b>II. Start Up Phase Proposal (Section 3 of application)</b> A. Prospective strategy B. Pertinence of proposed scientific activities C. Budget of Start Up Phase Proposal (3 (c)):	
<b>Conclusion</b>  <i>(Please note that this Panel Consensus report will be used as feedback to applicants together with the anonymised remote assessments)</i>	



## ANNEX 1 – Curriculum Vitae (max 2 pages)

*[The template below is provided only for guidance. It may be modified as necessary and appropriate.]*

### PERSONAL INFORMATION

Family name, First name:

Researcher unique identifier(s) (such as ORCID, Research ID, etc. ...):

Date of birth:

Nationality:

URL for web site:

### • EDUCATION

199?            PhD  
                  Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution, Country  
                  Name of PhD Supervisor

199?            Master  
                  Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution, Country

### • CURRENT POSITION(S)

201? –            Current Position  
                  Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

200? –            Current Position  
                  Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

### • PREVIOUS POSITIONS

200? – 200?    Position held  
                  Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200?    Position held  
                  Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

### • FELLOWSHIPS

200? – 200?    Scholarship, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/ Institution/  
                  Country

199? – 199?    Scholarship, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/ Institution/  
                  Country

### • SUPERVISION OF GRADUATE STUDENTS AND POSTDOCTORAL FELLOWS

200? – 200? Number of Postdocs/ PhD/ Master Students  
Name of Faculty/ Department/ Centre, Name of University/ Institution/ Country

- **TEACHING ACTIVITIES (if applicable)**

200? – Teaching position – Topic, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Teaching position – Topic, Name of University/ Institution/ Country

- **ORGANISATION OF SCIENTIFIC MEETINGS (if applicable)**

201? Please specify your role and the name of event / Country

200? Please specify type of event / number of participants / Country

- **INSTITUTIONAL RESPONSIBILITIES (if applicable)**

201? – Faculty member, Name of University/ Institution/ Country

201? – 201? Graduate Student Advisor, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Member of the Faculty Committee, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Organiser of the Internal Seminar, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Member of a Committee; role, Name of University/ Institution/ Country

- **COMMISSIONS OF TRUST (if applicable)**

201? – Scientific Advisory Board, Name of University/ Institution/ Country

201? – Review Board, Name of University/ Institution/ Country

201? – Review panel member, Name of University/ Institution/ Country

201? – Editorial Board, Name of University/ Institution/ Country

200? – Scientific Advisory Board, Name of University/ Institution/ Country

200? – Reviewer, Name of University/ Institution/ Country

200? – Scientific Evaluation, Name of University/ Institution/ Country

200? – Evaluator, Name of University/ Institution/ Country

- **MEMBERSHIPS OF SCIENTIFIC SOCIETIES (if applicable)**

201? – Member, Research Network "*Name of Research Network*"

200? – Associated Member, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/ Institution/ Country

200? – Funding Member, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/ Institution/ Country

- **MAJOR COLLABORATIONS (if applicable)**

Name of collaborators, Topic, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/

Institution/ Country

- **CAREER BREAKS (if applicable)**

Exact dates      Please indicate the reason and the duration in months.

- **PUBLICATIONS**

Up to 5 publications in extended format: full list of authors, title, year of publication, journal, volume, first and last page.

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...