



**PROGRAMMA DI SCAMBI INTERNAZIONALI CON UNIVERSITÀ ED ISTITUTI DI RICERCA STRANIERI PER LA MOBILITÀ DI BREVE DURATA DI DOCENTI, RICERCATORI E STUDIOSI**

**PROPOSTA DI VISITA PER LA CATEGORIA 2**

Docenti, Ricercatori e Studiosi di Istituzioni straniere

**DATI DEL PROPONENTE**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_  
settore disciplinare \_\_\_\_\_ Dipartimento \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ titolare del progetto di ricerca dal  
titolo: \_\_\_\_\_  
finanziato da \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_ per l'anno \_\_\_\_\_ (non anteriore al biennio precedente la proposta)  
Ha già usufruito del programma in precedenza:  NO  SI anno \_\_\_\_\_

**DATI DEL BENEFICIARIO**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
Stato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ indirizzo  
\_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_ istituzione  
straniera di appartenenza \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
qualifica di cui all'art. 2 del regolamento:  
**1) Senior scientist**  **2) Ricercatore qualificato**   
Sede dell'attività di ricerca presso l'Ateneo \_\_\_\_\_  
Ha usufruito del programma in precedenza:  NO  SI anno \_\_\_\_\_

**DATI RELATIVI ALLA VISITA**

Struttura ospitante dell'Ateneo Federico II \_\_\_\_\_ data di arrivo  
\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_ data di partenza \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_ numero complessivo dei giorni di permanenza, compreso  
quelli di viaggio, per i quali si chiede il finanziamento (min 10 gg. e max 30 gg.) |\_\_\_\_|  
**Si dichiara esplicitamente che la visita non ha lo scopo di partecipare a congressi, simposi, workshop, etc....**

**ALLEGATI ALLA PROPOSTA (cfr. procedura di fruizione allegata)**

1. Relazione circa a) le motivazioni della scelta b), le finalità, c) i risultati che si intendono perseguire attraverso la visita.
2. Dichiarazione della struttura ospitante che attesti la disponibilità ad accogliere lo studioso per il periodo di permanenza e lo scopo della visita.
3. Curriculum vitae et studiorum dell'ospite.
4. Dichiarazione relativa ai dati bancari completi dell'Istituto ove il beneficiario ha il conto corrente (banca, indirizzo, città, stato, coordinate bancarie internazionali, numero di conto corrente) con allegata una copia della carta d'identità o del passaporto del beneficiario.

Napoli \_\_\_\_\_

IL PROPONENTE

(att.ne firmare anche la pagina seguente)

**LA PROPOSTA INCOMPLETA O MANCANTE DI ALLEGATI NON SARÀ SOTTOPOSTA ALLA COMMISSIONE ISTRUTTORIA**

# **PROCEDURA PER FRUIRE DEL PROGRAMMA DI BREVE MOBILITA'**

## **ANNO 2020**

### *Categoria 2*

Le proposte di visita devono essere presentate all'Ufficio Relazioni Internazionali nel rispetto dei termini di cui al 2° comma dell'art. 2 del Regolamento di Ateneo emanato secondo il calendario di cui all'art. 2 del Regolamento di Ateneo.

La Commissione deputata all'esame delle proposte si riunisce entro la prima metà di gennaio, aprile, luglio e ottobre.

La Commissione, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2, penultimo comma, del Regolamento di Ateneo, nel valutare le proposte seguirà la seguente procedura: in ciascuna seduta, dopo aver valutato le istanze di coloro i quali (sia come proponenti che come beneficiari) non hanno mai usufruito del programma, valuta le istanze di coloro che ne hanno usufruito (sia come proponenti che come beneficiari) nell'anno 2019 e delibera nel merito: in tal caso il finanziamento relativo potrà essere concesso solo a fine anno. Nell'ultima seduta dell'anno si procederà ad autorizzare il finanziamento delle proposte approvate e relative ai proponenti e/o beneficiari già fruitori del programma nell'anno precedente in ordine di data di presentazione della proposta, fino a capienza dei fondi disponibili alla chiusura dell'esercizio finanziario 2020.

Il professore di ruolo o il ricercatore confermato, titolare di un programma di ricerca finanziato nel biennio precedente la proposta da Enti di ricerca istituzionali (M.I.U.R., C.N.R., U.E., etc.) compila in ogni parte l'apposito modulo e lo sottoscrive in entrambe le pagine.

Il proponente deve specificare il titolo del progetto della ricerca, l'Ente erogatore del finanziamento, la sua entità e l'anno di riferimento (la titolarità serve a testimoniare che il proponente è soggetto attivo di ricerca).

Il modulo deve essere corredato da:

1. una relazione compilata e sottoscritta dal proponente che specifichi
  - a) le motivazioni circa la scelta dell'ospite ed una breve descrizione della sua personalità scientifica,
  - b) le finalità della ricerca in collaborazione,
  - c) i risultati che si intendono conseguire.
2. una dichiarazione della struttura dell'Ateneo Federico II che attesti la disponibilità ad accogliere lo studioso per un periodo di permanenza che non sia inferiore a **10 giorni** né superiore a **30 giorni**
3. un curriculum vitae dello studioso straniero e/o un elenco delle pubblicazioni.
4. una comunicazione relativa ai dati bancari completi dell'Istituto ove il beneficiario è titolare di conto corrente (banca, indirizzo, città, stato, coordinate bancarie internazionali, numero di conto corrente) con allegata una copia della carta d'identità o del passaporto del beneficiario.

Il Rettore autorizza le proposte approvate dalla Commissione.

Entro 15 giorni dal termine della visita il proponente è tenuto a presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali:

- una breve relazione, anche per posta elettronica all'indirizzo [international@unina.it](mailto:international@unina.it), sull'attività svolta dall'ospite (al massimo due pagine) nella quale deve essere esplicitato l'impegno a citare la fonte di finanziamento della visita in eventuali rapporti scientifici conseguenti all'attività di ricerca svolta;
- attestato della Struttura dell'Ateneo Federico II circa il periodo di ospitalità (che deve essere compreso nel periodo indicato nel modello di proposta);
- titoli di viaggio in originale (comprensivi di tagliando-fattura del biglietto aereo o e-mail di conferma della prenotazione del volo – se fatta on-line – e delle relative carte d'imbarco);
- codice fiscale attribuito al beneficiario e rilasciato dall'Agenzia delle Entrate (indispensabile ai fini della liquidazione).

Solo dopo l'avvenuta consegna della documentazione finale, l'Ufficio Contabilità provvederà ad accreditare l'importo spettante sul conto corrente indicato dall'ospite.

*IL PROPONENTE*

---