



**Università
degli Studi
di Palermo**

**DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE CHIRURGICHE,
ONCOLOGICHE E STOMATOLOGICHE**

Linee guida per la partecipazione a progetti di ricerca finanziati da programmi regionali, nazionali e internazionali

Adempimenti interni al Dipartimento Di.Chir.On.S
Versione 01_2022



Sommario

A. Premessa	3
B. Fonti normative interne all’Ateneo e definizioni	3
C. Adempimenti legati all’Articolo 10. Adempimenti in fase progettuale	4
C.1 Richiesta approvazione della proposta progettuale	4
C.2 Inserimento della proposta progettuale presentata su IRIS	5
D. Articolo 14. Esecuzione delle attività del progetto	5
D.1 Accettazione del finanziamento	5
D.2 Modifica dello stato del Progetto su IRIS	5
D.3 Proposta di variazione di bilancio	5
E. Contatti	6
F. Format disponibili	6



A. Premessa

Al fine di facilitare ed armonizzare gli adempimenti interni al Dipartimento, previsti dal [Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento regionali, nazionali, comunitari e internazionali - D. R. n. 4018 del 21/12/2020](#) (pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo al n. 31 del 08/01/2021), le presenti linee guida hanno lo scopo di fornire indicazioni operative per l'attuazione degli articoli:

- Articolo 10. Adempimenti in fase progettuale,
- Articolo 14. Esecuzione delle attività del progetto

del predetto regolamento e alcuni altri riferimenti normativi utili.

B. Fonti normative interne all'Ateneo e definizioni

Le presenti linee guida fanno riferimento anche alle seguenti fonti normative:

- Statuto dell'Università degli Studi di Palermo - D.R. n. 1740 del 15/05/2019 (pubblicato nella G.U.R.I. n. 123 del 28/05/2019 e nell'Albo Ufficiale di Ateneo al n. 1001 del 29/05/2019, in vigore dal 12 giugno 2019);
- Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo - D. R. n. 4737 del 31/12/2014;
- [Regolamento per la gestione delle risorse derivanti dai progetti finanziati da programmi internazionali, comunitari, nazionali e regionali - D. R. n. 2139 del 16/07/2020](#) (pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo al n. 1208 del 16/07/2020);
- [Regolamento del Dipartimento di Discipline Chirurgiche, Oncologiche e Stomatologiche - D. R. n. 2349 del 31/07/2020.](#)

Definizioni

Avviso o Bando: il documento ufficiale emanato dall'ente finanziatore contenente l'indicazione delle finalità per le quali è sollecitata la presentazione di proposte progettuali per un eventuale finanziamento, e, nel contempo, dei criteri cui attenersi per la stessa presentazione;

Contratto/Grant agreement: l'accordo sottoscritto tra il coordinatore e/o gli altri contraenti e l'ente finanziatore nell'ambito del programma di finanziamento per l'attuazione di un progetto. Tale contratto è disciplinato dal programma di finanziamento e dalla normativa nazionale, ove applicabile. Il contratto contiene la descrizione delle attività progettuali o del servizio da fornire, nonché le norme riguardanti i diritti e gli obblighi connessi al loro svolgimento in base a tipologie già definite dal programma di finanziamento;

Contratto collegato / Consortium agreement: il contratto che i soggetti di diritto pubblico o privato, che partecipano ad un programma di finanziamento, sottoscrivono tra loro e/o con i terzi, allo scopo di completare e/o meglio definire il contenuto del contratto principale o del decreto di approvazione o della determina di approvazione, da cui deriva. Nell'ambito dei contratti collegati si includono, a titolo esemplificativo, gli accordi tra le parti, quali i consortium agreement, associazioni temporanee di scopo, accordi di partenariato, i *partnership agreement*, i *memorandum of understanding*. Il contratto collegato può assumere forme differenti a seconda della tipologia del programma di finanziamento e/o del contenuto del contratto;

Coordinatore o Capofila: colui che, tra i soggetti di diritto pubblico o privato che partecipano allo stesso progetto, agisce come mandatario nei rapporti con l'ente finanziatore;

Costi del progetto: i costi inerenti alla esecuzione del progetto ed ammissibili al rimborso secondo le regole dell'ente finanziatore;

Decreto di approvazione o determina di approvazione: atto emanato dagli organi preposti dell'ente finanziatore con cui vengono approvati i progetti e le relative attività e con cui vengono stanziati le risorse finanziarie;

Ente finanziatore: le istituzioni dell'Unione Europea, i Ministeri, gli Enti territoriali, le Istituzioni internazionali, altri Enti pubblici e privati e le fondazioni che attivano programmi di finanziamento mediante avvisi e/o bandi;



Legale rappresentante: il soggetto che ha il potere di rappresentare l'ente verso l'esterno;

Progetti di ricerca: progetti finalizzati allo svolgimento di attività di ricerca, sviluppo tecnologico, innovazione e formazione alla ricerca co-finanziati dalla Commissione Europea nell'ambito dei programmi comunitari a gestione diretta, dai Ministeri - ad esclusione dei progetti PRIN e SIR -, e dagli Enti Territoriali a valere su fondi strutturali e/o con fondi propri, dalle Istituzioni Internazionali, da altri Enti pubblici e privati e dalle Fondazioni;

Progetto: l'azione specifica realizzata dai beneficiari del finanziamento in accordo con l'ente finanziatore sulla base delle regole dettate dallo stesso ente;

Proposta progettuale: la richiesta di finanziamento per la realizzazione di un progetto le cui finalità corrispondono a quelle fissate dal programma di finanziamento, che ne prescrive anche la forma. L'adesione ad una proposta progettuale da parte dei partecipanti può assumere forme diverse, anche di lettera d'intenti;

Dipartimenti: i dipartimenti e gli altri centri di spesa dell'Ateneo individuati ai sensi del Regolamento Amministrativo contabile;

Dipartimento capofila: coordina tutti gli adempimenti amministrativo-contabili e di rendicontazione riferiti al progetto e conserva presso la propria sede copia della documentazione tecnico-scientifica del progetto;

Dipartimento Aggregato: altro Dipartimento coinvolto nelle attività di ricerca del progetto;

Responsabile Scientifico di Ateneo: professore/ricercatore referente unico per l'Ateneo, che formula la proposta progettuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, individua eventuali partner, coordina tutte le attività di ricerca del progetto, cura i rapporti scientifici con il soggetto capofila o coordinatore dell'intero progetto, nel caso in cui l'Università sia partner, ovvero con gli enti finanziatori e/o l'esperto scientifico e l'istituto convenzionato e con i partner, nel caso in cui l'Università sia capofila dell'intero progetto;

Referente Scientifico: professore/ricercatore appartenente al Dipartimento aggregato che cura i rapporti con il Responsabile Scientifico;

Agevolazione: Contributo concesso dall'Ente finanziatore a fronte del sostenimento dei costi del progetto;

Cofinanziamento: Contributo integrativo offerto da UNIPA, complementare a quello concesso dall'Ente finanziatore al fine di coprire i costi del progetto.

C. Adempimenti legati all'Articolo 10. Adempimenti in fase progettuale

C.1 Richiesta approvazione della proposta progettuale

Come previsto dall'articolo 10, comma 1.b, la presentazione della proposta progettuale è soggetta ad approvazione da parte dei Consigli dei Dipartimenti coinvolti.

Pertanto, il Docente/Ricercatore, in qualità Responsabile Scientifico (Resp.S.) (se il Dipartimento Di.Chir.On.S. è capofila) ovvero di Referente Scientifico (Ref.S.) (se il Dipartimento capofila è un altro), deve formulare richiesta di approvazione della proposta progettuale, inviando per e-mail alla Direttrice del Dipartimento, Prof.ssa G. Campisi, e per conoscenza alla Responsabile Amministrativa e alla U.O. Ricerca e Terza Missione (ricerca.dichirons@unipa.it) la seguente documentazione compilata:

- 1) **richiesta di approvazione** da parte del Consiglio di Dipartimento (form 1);
- 2) **scheda di sintesi progetto** (allegato 1), indicando anche il link all'avviso (formati da inviare: pdf con firma olografa o digitale, doc);
- 3) **dichiarazione che le attività non siano state svolte** (allegato 2) (formato da inviare: pdf con firma olografa o digitale);



- 4) altri documenti necessari alla presentazione della proposta progettuale, con particolare riferimento a quelli da sottoporre alla firma del Legale rappresentante (application form compilato, DSAN richieste, etc...).

L'approvazione è sempre rilasciata con Delibera del Consiglio di Dipartimento; eventualmente in caso di urgenza, potrà essere rilasciata con Decreto della Direttrice.

Nel caso in cui per la sottomissione del progetto all'Ente finanziatore preveda più fasi, l'approvazione deve essere richiesta anche nelle fasi successive, quando è richiesta la modifica o integrazione della proposta progettuale presentata.

C.2 Inserimento della proposta progettuale presentata su IRIS

Come previsto dall'art.10, comma 1.f, il Responsabile Scientifico del progetto è tenuto ad inserire nella piattaforma IRIS, repository istituzionale dei dati relativi alle attività, prodotti e progetti di ricerca, la proposta progettuale, scegliendo l'opzione "Scouting finanziamento".

Il codice IRIS deve essere comunicato alla Responsabile Amministrativa, e per conoscenza alla U.O. Ricerca e Terza Missione (ricerca.dichirons@unipa.it), per gli adempimenti successivi.

D. Articolo 14. Esecuzione delle attività del progetto

D.1 Accettazione del finanziamento.

A seguito della comunicazione di assegnazione del finanziamento al progetto, l'accettazione del finanziamento viene formalizzata attraverso una Delibera del Consiglio di Dipartimento o, in casi di urgenza, con Decreto della Direttrice.

Pertanto, il Docente/Ricercatore, in qualità Responsabile Scientifico (Resp.S.) (se il Dipartimento Di.Chir.On.S. è capofila) ovvero di Referente Scientifico (Ref.S.) (se il Dipartimento capofila è un altro), deve formulare richiesta di accettazione del finanziamento, inviando per e-mail alla Direttrice del Dipartimento, Prof.ssa G. Campisi, e per conoscenza alla Responsabile Amministrativa e alla U.O. Ricerca e Terza Missione (ricerca.dichirons@unipa.it) la seguente documentazione compilata:

- 1) **richiesta di accettazione del finanziamento** da parte del Consiglio di Dipartimento (form 2);
- 2) **scheda di sintesi progetto** (allegato 1) (formati da inviare: pdf con firma olografa o digitale, doc);
- 3) **dichiarazione che le attività non siano state svolte** (allegato 2) (formato da inviare: pdf con firma olografa o digitale);
- 4) provvedimento di finanziamento e i suoi allegati (normalmente un Decreto dell'Ente finanziatore);
- 5) progetto di ricerca approvato e scheda costi;
- 6) documenti necessari all'accettazione del progetto (documenti da sottoporre alla firma del Legale rappresentante);
- 7) altri documenti utili (linee guida, modulistica, ecc.)

D.2 Modifica dello stato del Progetto su IRIS

In questa fase è necessario che il Responsabile Scientifico della proposta progettuale caricata su IRIS modifichi lo stato del progetto in "Potenziale finanziamento".

D.3 Proposta di variazione di bilancio

In concomitanza all'accettazione o successivamente, a seguito della firma del Contratto di finanziamento e/o del Accordo di partenariato, al fine di iscrivere il finanziamento nel bilancio dell'Ateneo e consentire al Responsabile Scientifico/Referente della ricerca di poter sostenere i costi vivi del progetto di ricerca, il Dipartimento propone la Variazione di bilancio. La proposta viene formalizzata attraverso una Delibera del CdD o, in casi di urgenza, con Decreto della Direttrice. Il Docente/Ricercatore, in qualità Responsabile Scientifico (Resp.S.) (se il Dipartimento Di.Chir.On.S. è capofila) ovvero di Referente Scientifico (Ref.S.) (se il Dipartimento capofila è un



altro), deve formulare **richiesta di variazione di bilancio del progetto di ricerca** inviando una email, inviando per e-mail alla Direttrice del Dipartimento, Prof.ssa G. Campisi e alla Responsabile Amministrativa, per conoscenza alla U.O. Ricerca e Terza Missione (ricerca.dichirons@unipa.it) e allegando i seguenti documenti:

- la ripartizione dei costi per voci di costo di Contabilità Analitica (Co.An.);
- file quote.

E. Contatti

Per ricevere assistenza è possibile contattare la U.O. Ricerca e Terza Missione, ing. Marina Carruba, tel. 091238 96683, email: ricerca.dichirons@unipa.it.

F. Format disponibili

- 1) **richiesta di approvazione** da parte del Consiglio di Dipartimento (form 1);
- 2) **richiesta di accettazione del finanziamento** da parte del Consiglio di Dipartimento (form 2);
- 3) **scheda di sintesi progetto** (allegato 1);
- 4) **dichiarazione che le attività non siano state svolte** (allegato 2).