



CRITERI PER L'ACCESSO E PER L'UTILIZZO DEL FONDO FINALIZZATO ALLA RICERCA DI ATENEIO (FFR) – ANNO 2024

(delibera CdA n.1678/2023 del 06 dicembre 2023 - odg 07/01)

FAQ

(ultimo aggiornamento 25.07.2024)

PRESENTAZIONE ISTANZE

1. **Chi ha diritto a richiedere i fondi?** RTDa su fondi di Ateneio; RTDb, RTT e RTDa su progetti che non prevedono budget per attività di ricerca; tutti gli altri Docenti dell'Ateneio (PO, PA, RU, RTDb, RTT e RTDa su progetti che prevedono budget per attività di ricerca). Per RTDb, RTT e RTDa assunti su progetti che prevedono budget per attività di ricerca la richiesta è ammissibile previa dichiarazione del responsabile del progetto su cui grava il loro contratto di indisponibilità dei fondi dello specifico progetto di ricerca per la spesa richiesta. Tale dichiarazione andrà allegata alla richiesta sulla piattaforma (ffr.unipa.it).
2. **Quando è possibile presentare la richiesta?**
La richiesta può essere presentata nel corso del corrente anno: le disponibilità autorizzate vanno utilizzate (liquidate o impegnate) nel 2024. Le somme non spese o non impegnate entro il l'anno 2024 rientreranno nella disponibilità dell'Ateneio con la medesima finalità (vedasi art. 3 dei Criteri 2024).
3. **A chi inviare la richiesta di accesso ai fondi?**
La richiesta va presentata mediante la piattaforma disponibile on line <https://ffr.unipa.it/> (vedasi art. 5 dei Criteri).
4. **Quali sono le tipologie di spesa ammissibili?**
Le spese ammissibili sono le seguenti (art.3 dei Criteri 2024):
 - missioni (ivi comprese le quote di partecipazione a convegni);
 - missioni dei collaboratori nell'attività di ricerca (assegnisti e borsisti);
 - quote di iscrizione ad associazioni;
 - materiali inventariabili, bibliografici e di consumo (nel caso di pc/tablet il richiedente dovrà dichiarare di non avere acquistato con fondi di ricerca, inclusi i



fondi FFR, o tablet o pc negli ultimi tre anni o che gli stessi siano non più funzionanti e dismessi dall'inventario e previa dichiarazione da parte del richiedente di non avere acquistato con fondi di ricerca, inclusi i fondi FFR, lo stesso tipo di apparecchio (non è consentito di acquistare sia tablet che pc portatile. È consentito acquistare tablet/laptop e un pc fisso). Il RAD dovrà verificare il rispetto di tale requisito;

- manutenzione di attrezzature da laboratorio;
- spese di pubblicazione dei risultati della ricerca; - spese per traduzione di pubblicazioni;
- organizzazione workshop e seminari; - cofinanziamento assegni di ricerca e/o borse di studio e/o contratti.
- spese acquisto software;
- analisi di laboratorio;
- spese di spedizione (ad esempio per campioni di ricerca o altro); - imposta di bollo.

Sono da considerarsi escluse le spese finalizzate ad attività didattica.

5. Se si ha disponibilità di altri fondi di ricerca (esclusi i residui sui precedenti FFR 2018-2020 e FFR 2021) si può avere accesso ai FFR 2024?

No, occorre esaurire prioritariamente le precedenti risorse. Si possono richiedere i FFR 2024 nel caso in cui le risorse nella disponibilità del Docente siano insufficienti all'acquisizione del bene/servizio per cui si intende presentare richiesta dei fondi.

6. Accedendo alla pagina ffr.unipa.it come vanno lette le seguenti righe:

- a) Credito annuale disponibile per ogni RTDa su fondi di Ateneo);
- b) Credito annuale disponibile per ogni RTDb, RTT e Rtda su progetti che non prevedono budget per attività di ricerca;
- c) Credito personale totale da anni precedenti
- d) Credito personale rimanente da anni precedenti

Le voci vanno lette come segue:

- a) Trattasi del credito disponibile per chi, al momento della richiesta, si trova nel ruolo di ogni RTDa su fondi di Ateneo;



- b) Trattasi del credito disponibile per chi, al momento della richiesta, si trova nel ruolo di RTDb, RTT e Rtda su progetti che non prevedono budget per attività di ricerca;
- c) Trattasi del credito disponibile per chi ha disponibilità di residui su precedenti FFR (FFR 2018-2020 e FFR 2021);
- d) Trattasi del saldo della voce c) aggiornato dopo che vengono liquidate le richieste inserite.

7. Cosa si intende per disponibilità residua?

Ai fini della valutazione della disponibilità residua, è da considerarsi quanto segue a) per i responsabili di progetto (PI), qualsiasi disponibilità di fondi (su progetti in corso o progetti margine su progetti conclusi) indipendentemente dalle finalità scientifiche del progetto cui la disponibilità si riferisce; b) per i partecipanti al progetto, è necessaria una dichiarazione del responsabile del progetto di indisponibilità dei fondi del progetto di ricerca per la spesa richiesta. Tale dichiarazione andrà allegata alla richiesta sulla piattaforma.

8. Nel form di compilazione dell'istanza, la frase "Dichiara di non avere alcuna disponibilità residua di fondi di ricerca dei quali è già assegnatario", a quali fondi si riferisce?

Il riferimento è alla disponibilità residua su altri di fondi di ricerca (diversi da FFR).

9. Quali elementi è opportuno specificare nella richiesta?

Se trattasi di missione, occorre indicare nel campo "Descrizione" le seguenti informazioni: il motivo, il luogo ed i tempi di svolgimento.

Se trattasi di acquisto, occorre descrivere il bene nel campo "Descrizione" ed allegare nel campo "Preventivo" un preventivo, anche informale.

10. E' possibile presentare un'unica richiesta per più missioni?

No, va presentata una richiesta per ogni missione da effettuare: ciò al fine di poter poi consentire al RAD (o suo delegato) di inserire l'importo effettivamente liquidato.



11. Ho provato ripetutamente a finalizzare la richiesta dei fondi FFR 2024 ma senza successo. La procedura non arriva a concludersi.

Dopo aver creato la “Bozza” la richiesta va finalizzata cliccando sul tasto blu “Sottometti” (è preferibile utilizzare come *browser* GChrome e non utilizzare Safari).

12. Cosa accade dopo aver trasmesso la richiesta di accesso ai fondi?

Il Richiedente ed il Responsabile Amministrativo del Dipartimento di afferenza del Richiedente verranno avvisati, via mail, dell’avvenuta autorizzazione all’utilizzo dei fondi: per potere finalizzare l’acquisto/missione, è necessario presentare richiesta, come da usuale prassi, in Dipartimento.

PRESENTAZIONE RICHIESTE DI ACQUISTO/ ORDINI DI MISSIONE

13. Come si effettua la richiesta di acquisto/missione?

Il Richiedente, ricevuta via mail la comunicazione di avvenuta autorizzazione all’utilizzo dei fondi, potrà presentare richiesta di acquisto/ordine di missione in Dipartimento secondo usuale prassi.

14. Ricevuta l’autorizzazione alla spesa, chi seguirà la pratica acquisitiva?

Le procedure acquisitive sono di competenza dei Dipartimenti, secondo usuali procedure: la spesa graverà sul progetto “PJ_GEST_FFR_2024” (vedasi art. 5 dei Criteri).

LIQUIDAZIONE DELLA SPESA E AGGIORNAMENTO SALDO DISPONIBILE

15. Il RAD, o suo delegato, come deve procedere dopo aver liquidato la spesa?

Dovrà accedere alla piattaforma e selezionare (cliccando sul tasto con la matita) la richiesta cui si riferisce la liquidazione quindi cliccare sul tasto “Liquida” ed inserire l’“Ammontare definitivo” effettivamente liquidato. In base a tale valore la piattaforma aggiornerà i saldi disponibili per i docenti.

16. Se ho presentato una richiesta ma l’importo effettivamente necessario è risultato inferiore rispetto a quello richiesto, potrò utilizzare il residuo disponibile?



Si, dopo che il RAD o suo delegato avranno inserito l'“Ammontare definitivo” nell'apposito campo all'interno della richiesta da definire, la piattaforma aggiornerà il saldo disponibile tenendo conto delle disponibilità liberatesi a fronte di quelle originariamente richieste.

17. Se ho presentato una richiesta ma l'importo effettivamente necessario è risultato superiore rispetto a quello richiesto, come devo procedere?

Potrà inserire sulla piattaforma un'altra richiesta, ad integrazione della precedente, per l'importo residuo necessario ed avendo cura di specificare nella "Descrizione" l'id della richiesta principale.

18. Posso fare una richiesta relativa ad attività inerenti la didattica?

No, tali attività sono espressamente escluse dai Criteri (art. 3).