

## **INDICAZIONI OPERATIVE GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI SUL FAR**

### **VOCE PERSONALE DIPENDENTE UNIMORE**

Il Gruppo di ricerca dei progetti FAR deve essere composto solo ed esclusivamente da personale appartenente all'Ateneo.

A tale personale inserito nel gruppo di ricerca potranno essere riconosciute spese di missione nei periodi di coinvolgimento indicati nei rendiconti.

### **VOCE PERSONALE NON DIPENDENTE (già attivato su altri fondi liberi)**

Personale con contratto attivato esclusivamente con Unimore (Acquisito con Fondi Liberi).

Si ribadisce che può essere inserito unicamente personale attivato su fondi liberi da ogni vincolo di rendicontazione.

A tale personale potranno essere rimborsati costi di missioni effettuate nel periodo di attivazione del contratto stesso.

A tal proposito si specifica che i fondi FAR, fondi interni di Ateneo, non sono da considerarsi fondi liberi, pertanto se un assegno viene pagato su tali fondi, l'assegnista non può essere inserito come partecipante in altro progetto da rendicontare.

### **VOCE PERSONALE DA RECLUTARE SUL PROGETTO (ASSEGNISTI o COCOCO DI RICERCA)**

E' possibile attivare con i fondi del progetto contratti di collaborazione coordinata e continuativa e assegni di ricerca

Al momento del rendiconto è necessario chiedere sempre la certificazione all'ufficio stipendi del costo dell'assegno o della co.co.co. nel periodo di competenza sul progetto stesso. Inoltre deve essere inviata copia del contratto. La quota aggiuntiva dei 300,00€ destinati al fondo maternità NON è rendicontabile come costo diretto ma graverà sulle spese generali

In tutti i documenti contabili deve essere riportato il cup di progetto e deve essere data evidenza che il costo grava sul fondo del progetto per il quale il contratto è stato attivato. Inoltre il titolo/oggetto del contratto deve coincidere con il titolo del progetto stesso ed eventualmente aggiungendo la specifica dell'attività che l'assegnista andrà a svolgere.

Nel caso di contratti che prevedono un cofinanziamento e che possono essere contabilizzati su più progetti è opportuno indicare già in sede di attivazione del bando

l'importo di costo e le rate del contratto dell'assegno/co.co.co. che dovranno essere imputate al progetto da rendicontare.

## **STRUMENTI/ATTREZZATURE**

Le attrezzature nei progetti FAR possono essere rendicontate interamente purché strettamente necessarie allo svolgimento del progetto stesso. A tal fine si richiede breve relazione accompagnatoria da parte del responsabile scientifico

Tutti i documenti contabili e amministrativi devono contenere il cup di progetto ed essere conformi alla normativa nazionale e ai regolamenti interni per l'acquisto di strumenti/attrezzature.

## **SERVIZI DI CONSULENZA E SIMILI**

In questa voce normalmente si possono rendicontare tutte le attività non reperibili in Ateneo commissionate dall'unità di ricerca e svolte da terzi affidatari (cioè da soggetti pubblici o privati, diversi dall'Università cui afferisce l'unità di ricerca) come, ad esempio, consulenze scientifiche e/o collaborazioni scientifiche (**anche occasionali**) rese da persone fisiche o da qualificati soggetti con personalità giuridica privati o pubblici, e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido, che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella.

Si sottolinea che NON possono essere rendicontati attività seminariali svolte unicamente per scopi didattici: si ponga quindi massima attenzione ai fac-simili amministrativi che vengono utilizzati per formalizzare il seminario.

Tutti i documenti contabili e amministrativi devono contenere il cup di progetto ed essere conformi alla normativa nazionale e ai regolamenti interni per l'acquisto di servizi.

## **ALTRI COSTI DI ESERCIZIO**

E' possibile rendicontare missioni, partecipazioni a convegni, attività di disseminazione dei risultati, pubblicazioni, organizzazione convegni, seminari, materiale di consumo.

### **Missioni, partecipazioni a convegni, attività di disseminazione dei risultati**

Tutte le missioni rendicontate come spese dirette devono essere effettuate solo da soggetti inseriti come partecipanti nel progetto stesso nel periodo del progetto.

Le missioni rendicontate come spese dirette possono avere per oggetto SOLO ATTIVITA' INERENTI AL PROGETTO stesso. È pertanto necessario che il responsabile scientifico dia prova dell'inerenza al progetto, già al momento della presentazione della missione alla

segreteria amministrativa per la liquidazione. A tal fine non è sufficiente l'incarico alla missione, ma devono essere raccolte prove documentate ed il più possibile oggettive (agenda del convegno, attestato di partecipazione, eventuale abstract o atti del convegno). Si invitano i responsabili di dipartimenti a sollecitare la presentazione di tutta la documentazione necessaria a provare l'inerenza, prima di liquidare la missione, o al più tardi al momento della predisposizione del rendiconto ufficiale.

In particolare:

1) Spese di missione legate a collaborazioni scientifiche.

Al fine di poterle rendicontare tra i costi diretti è necessario allegare: dettagliata relazione da parte di chi si è recato in missione, sottoscritta dal responsabile scientifico, descrittiva di quali sono state le ricerche effettuate, quali gli obiettivi del progetto che si sono sviluppati e i conseguenti eventuali lavori prodotti. Il riflesso di questi lavori dovrà poi essere contenuto nella relazione scientifica finale di cui dovrà essere data copia al responsabile amministrativo.

In assenza di questi documenti si consiglia di valutare l'opportunità di rimborsare la missione nelle spese generali o eventualmente su altri fondi liberi.

2) Spese di missione e quote di iscrizione per la partecipazione a convegni/congressi

Al fine di poterle rendicontare tra i costi diretti è necessario allegare: agenda del convegno dalla quale si evinca l'inerenza al progetto, l'attestato di partecipazione, eventuale abstract o atti del convegno.

3) Spese di missione all'estero per ricerche bibliografiche di lungo periodo (es. 60 giorni) :

Al fine di poterle rendicontare tra i costi diretti è necessario allegare: certificazione da parte della biblioteca visitata degli accessi effettuati (al fine di giustificare il lungo soggiorno necessario per il progetto) e una dettagliata relazione circa i volumi e le riviste esaminate, sottolineando il collegamento tra la ricerca svolta e gli obiettivi del progetto (al fine di giustificare l'inerenza al progetto). In assenza di questi documenti si consiglia di valutare l'opportunità di rimborsare la missione nelle spese generali.

Per tutte le altre missioni che non rientrano nelle casistiche accettate come costi diretti, si possono utilizzare le spese generali.

Il rimborso delle spese di missione deve avvenire nel rispetto del Regolamento missioni e trasferte dell'ateneo.

## **Pubblicazioni**

E' prevista la rendicontazione come costo diretto

Ad ogni buon conto, la pubblicazione prodotta deve SEMPRE avere il riferimento al progetto con i fondi del quale è stata prodotta e deve ovviamente essere il risultato della ricerca effettuata nel progetto stesso.

## **Organizzazione convegni, seminari**

In tale voce inoltre è consentita la rendicontazione di costi per l'organizzazione di convegni/seminari in cui vengano presentati i risultati della ricerca.

Come per le missioni, anche per l'organizzazione di convegni/seminari è necessario che il responsabile scientifico dia prova dell'inerenza al progetto.

## **Materiale di consumo specifico**

Il materiale acquistato e rendicontato come costo diretto deve essere materiale specifico riconducibile alle sole esigenze delle attività del progetto stesso.

Il relativo costo sarà determinato in base alla fattura.

Spese per toner, carta, materiale di cancelleria o di laboratorio generico (es. guanti..) non possono essere rendicontate tra le spese dirette di progetto, ma nelle spese generali.

Tutti i documenti contabili e amministrativi devono contenere il cup di progetto ed essere conformi alla normativa nazionale e ai regolamenti interni per l'acquisto di beni.

## **Manutenzione**

E' possibile rendicontare costi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria per strumentazione utilizzata per la realizzazione delle attività di progetto.

## **MOBILITÀ**

E' prevista una voce specifica per la mobilità.

Tale voce dovrà essere utilizzata secondo le regole previste di regolamenti di ateneo.

## **OVERHEAD**

Tale voce normalmente viene calcolata sul budget di progetto come quota forfetaria che non necessita di rendiconto specifico (es. 10% del totale progetto, se totale progetto è 70.000, gli overhead saranno 7.000,00€).

In tale voce ad es. può essere sostenuta la quota dei 300,00€ di fondo maternità e tutto il materiale non specifico (cancelleria, toner, materiale plastico usa e getta, guanti...).