



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
Direzione Ricerca e Relazioni Internazionali

Tel. 059/2056570 - 6553 - 6080 - 6572 - 6079 - 6567 - 6578 - 6486 - 7033 Fax n. 059 /2056668

e-mail: ufficioricerca@unimore.it – relint@unimore.it

<http://www.ricerca.unimore.it>

Modena, lì 27/06/2011

Prot. n. ____12512____

Allegati n. ____0____

Tit. ____VIII____cl. ____2____

Al personale Docente e Ricercatore

Ai Direttore di Dipartimento

E p.c. Ai Segretari di Dipartimento

Loro sedi

OGGETTO: Indicazioni su procedure e tempistiche di presentazione documenti relativi a bandi di Ricerca Nazionali ed Internazionali, di Cooperazione, di Formazione e di Mobilità post laurea.

Con la presente, la Direzione Ricerca e Relazioni Internazionali informa le SSLL che relativamente ai progetti in oggetto è necessario rispettare le procedure sotto indicate relative ad ogni fase di sviluppo del progetto.

FASE DI PRESENTAZIONE

In premessa si sottolinea che tutti i progetti relativi ad attività istituzionali necessitano per la presentazione della firma del Rettore (legale rappresentante dell'Ateneo) e dei dati di Ateneo che si riassumono di seguito:

DENOMINAZIONE: Università degli studi di Modena e Reggio Emilia

ACRONIMO ENTE: UNIMORE

LEGALE RAPPRESENTATE : Prof. Aldo Tomasi RETTORE

SEDE LEGALE: via Università 4 41121 Modena

A tal riguardo è necessario rispettare la seguente tempistica:

- comunicazione tempestiva all'ufficio competente della Direzione dell'interesse a partecipare al bando;
- richiesta della delibera di Dipartimento di approvazione alla presentazione del progetto;
- richiesta della delibera di Facoltà (nel caso di un progetto di formazione) di approvazione alla presentazione del progetto;

- definizione del budget **con il supporto dell'ufficio competente della direzione;**
- invio dei documenti per i quali è richiesta la firma del Rettore **entro e non oltre una settimana prima della scadenza indicata nel bando di riferimento. In caso contrario l'Ufficio non sarà in grado di garantire l'adeguato supporto.**

In particolare nella delibera della struttura coinvolta (Dipartimento e/o Facoltà) dovranno essere contenute le seguenti indicazioni:

- nome e cognome del Responsabile del progetto
- Dipartimento di appartenenza
- Facoltà di appartenenza
- tipo di progetto
- area del programma
- codice identificativo del bando e del progetto
- titolo/acronimo
- durata del progetto
- ruolo di UNIMORE: indicare se coordinatore o partecipante o terza parte
- budget complessivo di progetto (si intende il budget totale, comprensivo di tutti i partner/beneficiari)
- budget totale attribuito ad UNIMORE
- entità e natura del cofinanziamento necessario (valorizzazione del personale strutturato e/o Fondi propri (specificare capitolo del fondo)
- suddivisione per esercizio finanziario del budget attribuito ad UNIMORE.

La delibera dovrà inoltre indicare che, qualora le somme rendicontate dall'ente finanziatore non venissero totalmente riconosciute, il Dipartimento stesso dovrà farsi carico dell'eventuale discrepanza tra somme utilizzate (e rendicontate) e somme riconosciute (eleggibili).

Nella delibera infine dovrà essere esplicitata l'autorizzazione alla sottoscrizione di eventuali accordi e/o contratti necessari alla gestione del progetto.

Nel caso in cui non sia prevista una seduta del Consiglio di Dipartimento/Facoltà in tempi utili, viene richiesta una lettera a firma del Direttore di Dipartimento/Preside di Facoltà che autorizza la presentazione dei progetti con impegno alla successiva ratifica da parte del Consiglio.

IMPORTANTE - PROGETTI VII PROGRAMMA QUADRO

Riguardo ai progetti del VII PQ, nel caso in cui il Responsabile di progetto venga coinvolto in qualità di parte terza, si ricorda di contattare immediatamente l'Ufficio Ricerca onde visionare quale tipo di impegno contrattuale ne scaturisca. Inoltre, si consiglia vivamente, nel caso sopracitato, di rientrare nella Clausola 10 (Special clause nr. 10 del Grant Agreement) al fine di ottenere il riconoscimento del progetto da parte del MIUR nel calcolo della quota premiale dell'FFO che viene corrisposta ogni anno all'Ateneo.

FASE DI VALUTAZIONE

Per quanto concerne la **fase di valutazione** dei progetti è necessario condividere con la scrivente Direzione gli esiti della procedura, siano essi positivi che negativi.

In caso di esito positivo le SS.LL. sono invitate a contattare tempestivamente l'Ufficio di riferimento della Direzione al fine di verificare la modulistica necessaria per l'acquisizione del finanziamento, rideterminare il budget di progetto e analizzare eventuali accordi da sottoscrivere.

In caso di esito negativo è necessaria comunque la comunicazione a scopi statistici per il monitoraggio della performance dell'Ateneo.

FASE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE

Al fine di evitare problematiche gestionali e di rendicontazione si invitano le SS.LL. a relazionarsi con il referente amministrativo di Dipartimento/ Facoltà coinvolto nella gestione del progetto e, periodicamente, con la scrivente Direzione.

E' necessario inviare agli uffici della direzione tutta la documentazione relativa al progetto nella sua versione definitiva, non già in possesso dell'Ufficio, in tempi congrui (Progetto, modulistica prodotta, tutti i contratti debitamente sottoscritti dai componenti il partenariato , eventuali rimodulazioni, comunicazioni importanti del coordinatore e/o dell'Ente finanziatore, ecc)

Inoltre, ad ogni fase di rendicontazione è indispensabile inviare all'Ufficio competente il report periodico.

La Direzione è disponibile per consulenza per le problematiche gestionali in qualsiasi fase di sviluppo del progetto stesso.

Si ricorda inoltre che saranno effettuate visite, a cura dell'Ufficio competente della Direzione, presso i Dipartimenti per il monitoraggio dei progetti in corso.

Per eventuali chiarimenti si invitano le SS.LL., oltre alla Dott.ssa Barbara Rebecchi – tel: 0592056570 – mail: barbara.rebecchi@unimore.it, a contattare i seguenti Uffici:

Ricerca nazionale e locale: Dott. Patrizia Lasagna – tel: 059/205 6080 – mail: patrizia.lasagna@unimore.it; Dott.ssa Alessandra Minetti – tel: 059/205 6553 – mail: alessandra.minetti@unimore.it;

Ricerca Internazionale: Dott. Nicola Dorigo – tel: 0590/205 6079 – mail: nicola.dorigo@unimore.it; Dott.ssa Sarah Ottonelli – tel: 059/205 6572 – mail: sarah.ottonelli@unimore.it;

Relazioni Internazionali e mobilità post laurea: Dott.ssa Barbara Villani – tel: 059/205 6567 – mail: barbara.villani@unimore.it;

Contratti e convenzioni di ricerca Istituzionale: Dott. Maria Giulia Lomi – tel: 059/205 6078 – mail: mariagiulia.lomi@unimore.it

Cordiali saluti

Direzione Ricerca e Relazioni Internazionali
Il Dirigente
Dott.ssa Gabriella Brancolini