**MODALITA’ DI ATTIVAZIONE CONTRATTI, DI ANTICIPAZIONE E GESTIONE DEI CREDITI RELATIVI A**

**FINANZIAMENTI PER PROGETTI DI RICERCA E/O FINALIZZATI, COME DA DELIBERA DI GIUNTA DEL**

**12/11/2014**

A seguito della delibera di Giunta del Dipartimento nella seduta del 12/11/2014

TRASCORSI due anni di attività del Dipartimento

VISTI i numerosi finanziamenti con tipologie differenti provenienti da committenti esterni

VERIFICATE le anticipazioni fondi richieste e concesse

PRESO ATTO delle difficoltà della gestione del credito sia con enti pubblici che privati

AL FINE di non sottoporre il Dipartimento a rischi economici

Si rileva la necessità di procedere con apposite linee guida sia per l’iter procedurale **relativo all’attivazione**

**di contratti** che per **l’anticipazione dei fondi connessi alle varie tipologie di finanziamento.**

**ATTIVAZIONE CONTRATTI**

Il docente responsabile scientifico che ha ottenuto un finanziamento e che intende attivare quindi un

contratto/convenzione di ricerca dovrà presentare la bozza del contratto stesso agli Uffici Ricerca e

convenzioni e rispettivamente:

Gioi Gonnella ([gioi.gonnella@unifi.it](mailto:gioi.gonnella@unifi.it)) per contributi alla ricerca;

Gianna Celestini ([gianna.celestini@unifi.it](mailto:gianna.celestini@unifi.it)) per convenzioni c/terzi e contributi finalizzati all’attivazione di

borse e assegni di ricerca

possibilmente predisposti sui modelli forniti dall’Amministrazione del Dipartimento, che sono reperibili

anche sul sito web del Dida (<http://www.dida.unifi.it>) per essere esaminati e inoltrati alla Giunta/Consiglio

per l’approvazione.

Successivamente all’approvazione della Giunta/Consiglio sarà cura degli uffici attivare la procedura di

stipula e seguire le varie fasi contrattuali in collaborazione con il docente responsabile. Laddove il

contratto/convenzione preveda uno o più pagamenti intermedi (generalmente dopo una verifica dei

risultati ottenuti) ed un pagamento finale al termine della ricerca, sarà cura del docente dare tempestiva

comunicazione  **scritta** agli uffici di avvenuta consegna nel rispetto dei termini contrattuali.

Nel caso di **convenzione conto terzi**, insieme alla bozza del contratto deve essere presentata anche la

**relativa tabella ripartizione del corrispettivo** che deve essere approvata dalla Giunta/Consiglio insieme alla

convenzione stessa.

**ANTICIPAZIONE FONDI**

In primo luogo sono state individuate le seguenti tipologie di finanziamento comunemente attive presso il

Dipartimento (eventualmente da integrare).

Per ognuna sono state deliberate dalla Giunta le modalità di anticipazione:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPOLOGIA FONDI** | **ANTICIPAZIONE** | **NOTE** |
| Finanziamenti della  Comunità Europea ottenuti  da bandi competitivi  nell’ambito dei  programmi dell’Unione  Europea | La Comunità Europea eroga  solitamente un anticipo. La  quota di finanziamento che  viene invece riconosciuta solo  a rendicontazione effettuata e  approvata, sarà **anticipata** | Gli anticipi possono essere  concessi, dietro richiesta del  docente responsabile del  progetto, solo dopo la stipula  dell’agreement con la CE o  della convenzione con il  Coordinatore (nel caso il Dida  sia partner). |
|  |  |  |
| Finanziamenti provenienti dal  Ministero (PRIN, FIRB, ecc) | Per i progetti di ricerca  nazionale provenienti da bandi  competitivi (diversi dal PRIN) in  cui è previsto il rimborso a  rendicontazione effettuata e  approvata, **sarà anticipato** l’intero  importo di finanziamento.  I vari anticipi dovranno essere  scaglionati nel tempo e, per  quanto possibile, relativi alle  effettive esigenze del progetto | Attualmente per i progetti  PRIN, il Ministero eroga la  somma totale del finanziamento  quindi non è necessaria alcuna  anticipazione |
| Finanziamenti provenienti  Dalla Regione Toscana (es.  PAR FAS, FAR FAS,…)  Ottenuti da bandi competitivi | Di solito in questi progetti si  prevede un cofinanziamento del  costo del personale. In questi casi  si può anticipare la quota  equivalente al cofinanziamento  del personale strutturato.  Successivamente i vari anticipi  dovranno essere scaglionati nel  tempo e per quanto possibile  relativi alle effettive esigenze del  progetto e,  laddove possibile chiedere  un’anticipazione ad Artea e nuovi  versamenti successivi alle  rendicontazioni approvate | Questo tipo di progetti prevedono rendicontazioni molto articolate pretese da Artea. |
| Convenzioni per attività di  ricerca in conto terzi  stipulate sia con enti  pubblici che privati | Anticipo max 20% se l’ 80%  del finanziamento è già stato  incassato | Eventuale eccezione con  dichiarazione del docente che  si impegna a riversare le quote  non versate con propri fondi  congelando gli stessi di pari  importo con appositi vincoli. |
| Contributi alla ricerca  provenienti sia da enti  pubblici che privati | Anticipo max 20% se l’ 80%  del finanziamento è già stato  incassato | Eventuale eccezione con  dichiarazione del docente che  si impegna a riversare le quote  non versate con propri fondi  congelando gli stessi di pari  importo con appositi vincoli. |
| Contributi finalizzati per  assegni di ricerca; borse di  studio; pubblicazioni; ecc | Anticipo max 20% se l’ 80%  del finanziamento è già stato  incassato.  Non si procederà alle’emissione di  bandi per l’attivazione di borse di  e assegni di ricerca o al rinnovo  degli stessi fino a quando non sarà  incassato l’80% del finanziamento  necessario. | Eventuale eccezione con  dichiarazione del docente che  si impegna a riversare le quote  non versate con propri fondi  congelando gli stessi di pari  imp importo con appositi vincoli. |
| Finanziamenti ECRF | Questo tipo di finanziamenti  prevede l’erogazione dell’anticipo  del 50% dell’importo finanziato da  parte dell’Ente su richiesta del  Dipartimento. L’ulteriore 50%  Viene riconosciuto a rendicontazione.  Pertanto il Dipartimento effettuerà  l’anticipo dell’ulteriore 50% |  |

**Per ogni altra tipologia di finanziamento sarà valutata la possibilità di stanziare anticipi sulla**

**base dei criteri generali indicati nello schema.**

**Il Direttore invita i docenti responsabili scientifici dei progetti di ricerca finanziati a collaborare con il**

**personale amministrativo per il buon andamento della gestione sia amministrativa che contabile e di**

**porre particolare attenzione al rispetto dei termini contrattuali.**