



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali  
Settore Servizi alla Ricerca  
Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising

Potenza,

Prot. n. ....../.../..... alleg.n.....

Ai Direttori delle Strutture Primarie

Ai Responsabili dei Settori Gestione  
della Ricerca delle Strutture Primarie

Ai Responsabili dei Settori  
Amministrativo Contabili delle Strutture  
Primarie

E, p.c. Al Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie  
e Umane

LORO SEDI

**OGGETTO:** Procedure amministrative per la presentazione di progetti a valere sui fondi nazionali/regionali/EU che richiedono la firma del Rettore.

Con riferimento alla nota direttoriale, prot. n. 1256/III/13 del 29.01.2020, con la quale sono state diramate le *Linee Guida per la partecipazione ai progetti finanziati con fondi a gestione diretta dell'UE e/o a valere su fondi di derivazione comunitaria gestiti da autorità nazionali o regionali che richiedono la firma del Legale Rappresentante*, ai fini delle tracciabilità dei passaggi tecnico-amministrativi previsti nella fase di presentazione delle candidature progettuali e della regolarizzazione della procedura di firma degli atti da parte del Rettore, si ritiene opportuno ribadire alcune fondamentali informazioni e fornire indicazioni supplementari, allo scopo di evitare il fallimento delle richieste per meri motivi procedurali.

I docenti interessati a presentare una proposta progettuale dovranno far pervenire all'Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising dell'Amministrazione Centrale, attraverso la propria Struttura Primaria di afferenza, i seguenti documenti:

➤ **Nota di trasmissione del Responsabile scientifico del progetto indirizzata al Magnifico Rettore vistata dal Direttore della Struttura Primaria di afferenza** con le seguenti informazioni:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali

Settore Servizi alla Ricerca

Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising

- bando di riferimento;
- titolo del progetto di ricerca proposto;
- Soggetto Proponente (Capofila);
- indicazione del ruolo ricoperto da Unibas (Capofila/Partner);
- composizione dell'Unità di Ricerca dell'Ateneo impegnata nel progetto;
- costo delle attività imputate all'Unità di Ricerca dell'Ateneo e, se disponibile, costo totale del progetto;
- eventuale quota di cofinanziamento a carico dell'Ateneo (specificare se si tratta di risorse assicurate mediante costi del personale coinvolto nel progetto e/o di risorse finanziarie);
- quantificazione della eventuale anticipazione, qualora questa non sia assicurata dal soggetto finanziatore;
- indicazione dell'eventuale necessità di costituzione del Partenariato in una delle forme previste dalla legge.

➤ **Dichiarazione sottoscritta dal Responsabile Scientifico** con la quale lo stesso attesta:

- che sono state considerate tutte le prescrizioni previste dal bando;
- che il piano finanziario predisposto garantisce la sostenibilità economica del progetto proposto, specificando i flussi di finanziamento e le relative coperture;
- che le anticipazioni eventualmente necessarie, nonché eventuali somme non riconosciute ammissibili dal soggetto finanziatore in fase di rendicontazione, nel caso in cui queste inficino l'equilibrio finanziario del progetto, possono essere garantite da fondi (puntualmente identificati: fondi sotto la responsabilità di docenti o fondi della Struttura Primaria).

➤ **Abstract del progetto e budget.**

➤ **Decreto del Direttore della Struttura Primaria** che approvi la partecipazione all'iniziativa con l'impegno a portare a ratifica il progetto nel primo Consiglio utile.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali  
Settore Servizi alla Ricerca  
Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising

Nel caso in cui sia previsto il ricorso a risorse finanziarie della Struttura Primaria, per l'eventuale anticipazione e/o per il co-finanziamento, dovrà essere allegata la delibera del Consiglio della Struttura Primaria nella quale dovrà essere formalizzato l'impegno finanziario.

Ai fini dell'acquisizione della firma del Rettore sulle candidature progettuali, i documenti dovranno pervenire **almeno 7 giorni lavorativi prima della prevista scadenza**, per consentire la necessaria istruttoria da parte dell'Ufficio competente e per evitare che la mancanza di tempi lavorativi sufficienti o possibili assenze/impedimenti del personale o del Rettore possano compromettere la sottomissione.

Certi della Vostra comprensione e nello spirito di una collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni, porgo distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Marco Porzionato