



FAQ – BANDO PER INIZIATIVE DI TERZA MISSIONE 2019

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Dove si può presentare la domanda?

La domanda si può presentare attraverso la compilazione di un modulo on line disponibile alla pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/terza-missione> a partire dal 4 novembre 2019 e fino al 20 gennaio 2020 alle ore 14.00.

2. Quali strutture possono presentare domanda di finanziamento?

Ai sensi dell'art. 3 del Bando, per il finanziamento delle iniziative di terza missione possono presentare domanda, in forma singola o aggregata:

- Facoltà;
- Dipartimenti;
- Polo Museale;
- CREA;
- Centro Sapienza Sport;
- Sistema Bibliotecario dell'Ateneo.

3. È necessaria una delibera degli organi deliberanti sia della struttura capofila sia delle strutture componenti?

Sì, è necessario che si esprimano gli organi deliberanti sia della struttura capofila sia delle strutture componenti.

4. Chi può presentare la domanda?

La domanda può essere presentata da:

- Preside di Facoltà;
- Direttore di Dipartimento;
- Presidente del Polo Museale;
- Direttore del CREA;



- Direttore del Centro Sapienza Sport;
- Presidente del Sistema Bibliotecario dell'Ateneo.

5. I campi di testo nel modulo di domanda hanno un limite di caratteri?

Sì, nello specifico:

Abstract proposta – 2.000 caratteri

Obiettivi della proposta – 10.000 caratteri

Ricadute e soggetti coinvolti – 10.000 caratteri

Indicatori di impatto e di sostenibilità – 10.000 caratteri

Eventuali collaborazioni interne ed esterne – 10.000 caratteri

Cronoprogramma – 10.000 caratteri

Comunicazione e disseminazione – 10.000 caratteri

INCOMPATIBILITÀ NELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

6. Una struttura può presentare una proposta come capofila e partecipare contestualmente ad un'altra proposta come componente?

No, ogni struttura può partecipare solo ad una proposta, o come capofila, o come componente.

FINANZIAMENTO E UTILIZZO DEI FONDI

7. Quanto è il massimo del finanziamento disponibile per singolo progetto?

Ai sensi dell'art. 2 del Bando, ciascuna proposta selezionata potrà ricevere un finanziamento massimo pari a € 10.000,00.

8. È possibile trasferire quota parte del finanziamento dalla struttura capofila ai partecipanti?

Sì, in base al piano di spesa approvato.



9. In che periodo devono essere svolte le attività previste dal progetto?

Le iniziative dovranno essere svolte non oltre i 12 mesi dal trasferimento dei fondi assegnati.

10. Con il termine trasferimento si intende la data della disponibilità dei fondi assegnati sul conto della struttura proponente?

Sì, la data dalla quale decorrono i 12 mesi di durata del progetto è quella del trasferimento del finanziamento assegnato dal conto dell'amministrazione centrale al conto della struttura proponente.

11. Entro quando deve essere speso il finanziamento?

Il finanziamento dovrà essere speso entro i 18 mesi dalla data del trasferimento, fermo restando che le attività previste dovranno concludersi entro 12 mesi. Si fa riferimento, ad esempio, alle seguenti spese: pubblicazione dei risultati e degli atti a conclusione dell'iniziativa, perfezionamento delle fatture relative all'organizzazione dell'iniziativa, etc.

12. Quali sono le spese ammissibili?

Ai sensi dell'art. 1 del Bando, le spese ammissibili sono:

- Spese di viaggio e soggiorno dei relatori;
- Spese di traduzione simultanea, pubblicazione e stampa del materiale divulgativo;
- Spese di comunicazione e divulgazione;
- Spese di segreteria e rappresentanza, per un massimo del 10% del totale dell'intero finanziamento;
- Spese per materiali di consumo.

13. Cosa si intende per materiale di consumo?

Si intendono tutti quei beni non durevoli che sono funzionali al progetto e che non superano l'estensione temporale della durata dell'iniziativa finanziata (ad esempio: gadget, cancelleria necessaria all'evento, materiale per allestimento di mostre, etc.).



14. Cosa si intende per spese di segreteria e rappresentanza?

Si intendono le spese per la segreteria organizzativa dell'evento [spese di segreteria] nonché, ad esempio, spese per affitto sale, pagamento hostess, colazioni di lavoro, etc. [spese di rappresentanza].

Si ricorda che, per le spese di rappresentanza, bisogna far riferimento al Regolamento di Ateneo dedicato. (<https://www.uniroma1.it/it/documento/regolamento-la-disciplina-delle-spesse-di-rappresentanza-e-di-organizzazione-congressi>)

15. Si possono comprare attrezzature e/o software con i fondi relativi al finanziamento per le iniziative di terza missione?

No, non è possibile.

16. Si può pagare il compenso ai relatori coinvolti nell'iniziativa?

No, non è possibile.

17. Possono essere aggiunte voci di budget inizialmente non indicate in fase di presentazione di domanda?

Sì ma solo scegliendo tra quelle previste all'art. 1 del Bando, esclusivamente se necessarie ai fini della realizzazione del progetto stesso. Tali variazioni dovranno essere motivate nelle rendicontazioni finanziarie e scientifiche.

18. Possono essere variati gli importi delle singole voci di spesa presentate nel budget di progetto?

Sì. Qualora la variazione della singola voce superi il 20%, essa dovrà essere motivata in sede di rendicontazione scientifica e finanziaria a consuntivo, in relazione alle emerse esigenze progettuali.