



AREA SUPPORTO ALLA RICERCA  
E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Pag 1



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## ISTRUZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEI FONDI DI ATENEO – BANDI 2017-2021

Il presente documento costituisce una guida per la determinazione delle spese ammissibili a valere sugli interventi dei Bandi di Ateneo per la Ricerca Scientifica, le Medie e Grandi Attrezzature, i Grandi Scavi e i Congressi e Convegni, ed è funzionale alla presentazione della rendicontazione dei progetti.

### 1 – Scadenze dei Progetti

Le scadenze per la rendicontazione dei progetti sono indicate nei bandi e stabilite dal Senato Accademico.

La piattaforma per la visualizzazione e la rendicontazione è Sistema Gestione Bandi <https://bandiricerca.uniroma1.it>.

Si riporta di seguito la sintesi delle prossime scadenze:

Anno di pubblicazione del bando e tipologia	Scadenza Progetti
<b>2017</b>	
Attrezzature	28/12/2021
<b>2018</b>	
Ricerca	26/02/2022
Medie Attrezzature	03/12/2022
Grandi Attrezzature	09/04/2022
Scavi	01/08/2022
<b>2019</b>	
Avvio	30/10/2021
Convegni	30/10/2021
Ricerca	11/12/2022
Attrezzature	17/12/2022
Scavi	02/08/2022
<b>2020</b>	
Avvio	29/10/2022
Convegni	02/10/2022
Ricerca	11/12/2023
Attrezzature	29/01/2024
Supporto alla manutenzione	01/09/2023
Scavi	01/09/2023
<b>2021</b>	
Avvio	16/11/2022
Convegni	29/09/2023
Ricerca	Inizio progetti non ancora comunicato
Attrezzature	Inizio progetti non ancora comunicato
Scavi	10/08/2024
Supporto alla manutenzione	10/08/2024

Alla scadenza dei progetti l'Ufficio Ricerca comunicherà, via email, agli interessati le date di apertura e chiusura della fase di rendicontazione, da effettuare sul Sistema gestione Bandi.



## 2 – Progetti di Ricerca Piccoli, Medi e Grandi e H2020 e Avvio alla Ricerca

### 2.1 – Rendicontazione dei Progetti di Ricerca Piccoli, Medi e Grandi e H2020

I titolari di Progetti di Ricerca Piccoli, Medi e Grandi sono tenuti a utilizzare i fondi entro 36 mesi dalla data di trasferimento dei fondi alla Struttura di afferenza e a presentare la rendicontazione finale a seguito della ricezione della comunicazione di avvio della fase di rendicontazione da parte dell'Ufficio ricerca.

Il titolare del progetto deve redigere una relazione scientifica e finanziaria secondo le indicazioni contenute in ciascun bando.

La rendicontazione finanziaria di competenza dovrà riportare il dettaglio dei costi coerente con le finalità del progetto e le voci del piano di spesa presentato. Eventuali variazioni sulle singole voci superiori al 20% dovranno essere motivate. Possono essere rendicontate spese su voci non indicate in fase di presentazione di domanda, qualora indispensabili ai fini della realizzazione del progetto stesso; opportunamente motivate.

- Delibera da parte del Consiglio di Dipartimento: è richiesta solamente qualora sia stata prevista dal bando dell'anno di riferimento. In tal caso il titolare del progetto deve presentare al Direttore di Dipartimento di appartenenza la relazione scientifica e finanziaria. Di seguito si riporta il prospetto riassuntivo per i bandi 2017-2021:

Anno di pubblicazione del bando	Necessità della delibera del Consiglio di dipartimento
2017	Sì
2018	Sì
2019	Sì
2020	Sì
2021	No

- Prelievo da parte dei Dipartimenti: i Dipartimenti possono esercitare un prelievo finalizzato a coprire i costi relativi ai servizi comuni alla ricerca, tranne nel caso in cui sia esplicitamente escluso dal bando. A seguito del prelievo il Dipartimento farà pervenire all'Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico una dichiarazione a firma congiunta del Direttore e del RAD sull'entità del prelievo e sull'utilizzo.
- il trasferimento di quote del finanziamento ai Dipartimenti di afferenza dei componenti il gruppo di ricerca è da limitare a casi specifici e motivati, di norma preventivamente individuati, come ad esempio, il trasferimento della quota di cofinanziamento di un Assegno di Ricerca. L'importo trasferito sarà comunque vincolato alle finalità del progetto come indicate dal titolare dei fondi. Tale trasferimento dovrà essere motivato in fase di rendicontazione. La rendicontazione, anche per le quote trasferite, resta di responsabilità del titolare dei fondi.

In caso di mancata rendicontazione entro i termini previsti, il proponente non potrà partecipare ad alcuna tipologia di finanziamento per la ricerca nell'anno successivo a quello previsto per la rendicontazione. A titolo esemplificativo, chi non renderà il finanziamento 2021 non potrà partecipare nel 2025.

Le risorse comunque non utilizzate entro 36 mesi dall'assegnazione, dovranno essere restituite al Bilancio Universitario.

### 2.2 - Assegni di ricerca

Sui progetti per la Ricerca di Ateneo possono essere finanziati per intero o in cofinanziamento:

- assegni di ricerca di tipo B;
- rinnovi di assegni di ricerca di tipo B a condizione che l'attività scientifica originaria dell'assegno sia coerente con le tematiche del progetto presentato.

Qualora l'assegno da rinnovare sia di importo superiore a quello assegnato nel bando, l'importo mancante può essere coperto con i costi di personale assegnati sul medesimo finanziamento.

Se il cofinanziamento di assegni di ricerca si somma a finanziamenti competitivi esterni (es. PRIN, Horizon, etc), va sempre verificata dal Dipartimento l'ammissibilità di tale cofinanziamento rispetto alle



modalità di rendicontazione del finanziamento competitivo esterno.

In caso di finanziamento di assegno di ricerca, la mancata attivazione della procedura di reclutamento dell'assegno<sup>1</sup>, entro un anno dall'effettiva assegnazione del finanziamento, comporta la restituzione delle relative risorse al Bilancio Universitario.

#### 2.2.1 – Assegno di ricerca aggiuntivo

Limitatamente ai progetti Medi e Grandi, è possibile richiedere il finanziamento di un assegno di ricerca aggiuntivo rispetto a quanto previsto dal progetto di ricerca.

In caso di finanziamento di assegno di ricerca, aggiuntivo rispetto al finanziamento del progetto, la mancata attivazione della procedura di reclutamento dell'assegno<sup>1</sup>, entro un anno dall'effettiva assegnazione del finanziamento, comporta la restituzione delle relative risorse al Bilancio Universitario.

Possibilità di incrementare anche con fondi del progetto l'assegno di ricerca ottenuto, fino ad un massimo di euro 30.000,00 lordi amministrazione:

<b>Anno di pubblicazione del bando</b>	<b>Progetti Medi</b>	<b>Progetti Grandi</b>
2017	No	No
2018	No	No
2019	No	No
2020	No	No
2021	No	Sì

In caso di finanziamento di assegno aggiuntivo, sarà possibile trasferire l'intero importo presso il Dipartimento di afferenza di uno dei componenti del gruppo di ricerca presso il quale s'intende bandire l'assegno. La rendicontazione dell'assegno resta, comunque, di competenza del titolare dei fondi.

---

<sup>1</sup> Con attivazione della procedura s'intende la pubblicazione del Bando sulla pagina dedicata



### 2.3 - Borse di studio per attività di ricerca

Sui finanziamenti per la Ricerca di Ateneo, come da seguente tabella riassuntiva, possono essere finanziate per intero o in cofinanziamento borse di studio per attività di ricerca, nel rispetto del regolamento per l'assegnazione di borse di studio per attività di ricerca di cui al link: [https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field\\_file\\_allegati/regolamento\\_borse\\_ricerca\\_2018\\_1.pdf](https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/regolamento_borse_ricerca_2018_1.pdf)  
Saranno ritenuti ammissibili i soli costi sostenuti fino alla scadenza temporale del progetto stesso.

Di seguito si riporta il prospetto riassuntivo per i bandi 2017-2021:

Anno di pubblicazione del bando	Possibilità di attivazione Borse di studio
2017	No
2018	No
2019	Si
2020	Si
2021	Si

### 2.4 -Rendicontazione dei Progetti di Avvio alla Ricerca

I fondi per Avvio alla Ricerca devono essere utilizzati entro 12 mesi dalla data in cui sarà reso disponibile il contributo assegnato presso la struttura di afferenza, e comunque entro il termine del contratto da assegnista/specializzando o prima del conferimento del titolo di dottore di ricerca.

Nel caso in cui il fondo sia in parte destinato a spese per pubblicazioni, è possibile sostenere i costi anche dopo i 12 mesi purché gli accordi con la casa editrice siano stati formalizzati per iscritto entro tali termini.

I titolari dovranno rendicontare il progetto, a seguito della ricezione della comunicazione di avvio della fase di rendicontazione da parte dell'Ufficio Ricerca. Il proponente dovrà inviare la rendicontazione scientifica e finanziaria del progetto tramite la procedura informatica resa disponibile sul Sistema Gestione Bandi, corredata dalla Relazione Scientifica del Tutor che ha autorizzato le spese per lo svolgimento della ricerca.

**Per il solo Bando 2020** nel caso in cui, in scadenza di contratto, ci fosse un rinnovo dell'assegno di ricerca senza soluzione di continuità, ovvero con presa di servizio il giorno successivo rispetto all'ultimo giorno del contratto in scadenza, si potrà fare richiesta di proseguire fino alla naturale scadenza del progetto ad utilizzare i fondi. Il rinnovo implica che l'oggetto del nuovo contratto non cambi rispetto al precedente e le tematiche di ricerca siano le medesime.

Se in fase di progetto l'assegnista, specializzando, dottorando, cambia inquadramento diventando Ricercatore il progetto di Avvio alla Ricerca si intende concluso.

**Per il bando 2021** gli assegnisti, gli specializzandi e i dottorandi i cui contratti, alla data di chiusura del bando, sono previsti in scadenza entro il 31/10/2022 e che in fase di presentazione della proposta progettuale abbiano allegato l'autorizzazione del Direttore del Dipartimento di afferenza ad essere ospitati presso la struttura dipartimentale per il completamento del progetto, potranno proseguire la ricerca fino allo scadere dei 12 mesi.

In questi casi sarà necessario procedere a stipulare una polizza assicurativa per gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, visualizzando le categorie di cui al link:

<https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizza-infortunati> - Settori Affari Generali – Area Patrimonio e Servizi Economici.

Il Dipartimento potrà inviare all'indirizzo [assicurazioniateneo@uniroma1.it](mailto:assicurazioniateneo@uniroma1.it) una comunicazione indicando i dati anagrafici del soggetto da assicurare, la categoria della polizza scelta ed il periodo da assicurare. Il relativo premio da corrispondere dovrà essere effettuato tramite U-GOV.

Tale costo potrà essere rendicontato sulla voce "Spese di consumo per la Ricerca"

Dalla cessazione del contratto dell'assegnista, dottorando, specializzando e per la durata del progetto, il tutor interverrà nelle operazioni legate all'uso dei fondi. La rendicontazione, in questo caso, dovrà essere inviata all'Ufficio Ricerca, al termine del progetto, sottoscritta dal Direttore di Dipartimento e dal Tutor.

Nei casi in cui il Dipartimento di afferenza della scuola di dottorato, inserito in fase di presentazione della proposta, non coincida con l'effettivo dipartimento di svolgimento delle attività progettuali sarà possibile trasferire il finanziamento dal Dipartimento sede amministrativa della scuola di dottorato al Dipartimento presso cui il Dottorando/Specializzando svolge l'attività di ricerca.



### 3 – Progetti per Medie e Grandi Attrezzature e per Supporto alla Manutenzione

Linee da rendicontare:

Anno di pubblicazione del bando	Progetti per Medie Attrezzature	Progetti per Grandi Attrezzature	Progetti per Supporto alla Manutenzione
2017	Sì	No	Non presente
2018	Sì	Sì	Non presente
2019	Sì	Sì	Non presente
2020	Sì	Sì	Sì
2021	Sì	Sì	Sì

#### 3.1 – Rendicontazione di Progetti Medi e Grandi Attrezzature

I costi eleggibili ai fini della rendicontazione dei fondi si riferiscono esclusivamente all'acquisto dell'attrezzatura. Restano esclusi i costi di manutenzione, quelli relativi all'acquisto di materiali di consumo nonché i costi relativi a corsi di formazione per l'utilizzo della strumentazione.

Gli acquisti dovranno essere conclusi e rendicontati entro 36 mesi dalla data in cui sarà reso disponibile il contributo assegnato presso il Dipartimento di afferenza del primo co-proponente.

Il dipartimento assegnatario del finanziamento, dovrà allegare la documentazione contabile che attesti l'avvenuto acquisto e il collaudo della strumentazione.

Non sono previsti prelievi per spese generali da parte dei Dipartimenti presso i quali sono allocati i fondi in relazione a tutte le tipologie di progetto finanziate.

#### 3.2 - Supporto alla manutenzione

Per i progetti di supporto alla manutenzione delle attrezzature, gli acquisti dovranno essere conclusi entro 12 mesi.

I costi eleggibili ai fini della rendicontazione dei fondi per il supporto alla manutenzione delle attrezzature si riferiscono esclusivamente all'acquisto di servizi per la manutenzione, ovvero a contratti di manutenzione dell'attrezzatura o di parti di ricambio per la riparazione e manutenzione.

Restano esclusi i costi relativi all'acquisto di materiali di consumo nonché i costi relativi a corsi di formazione per l'utilizzo della strumentazione.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere effettuati e rendicontati entro 36 mesi dalla data in cui sarà reso disponibile il contributo assegnato presso il Dipartimento di afferenza del proponente.

Dovrà, altresì, essere rendicontato l'utilizzo delle attrezzature mantenute.

In fase di rendicontazione, in particolare, il dipartimento assegnatario del finanziamento, dovrà allegare la documentazione contabile che attesti l'avvenuto intervento di manutenzione.

Non sono previsti prelievi per spese generali da parte dei Dipartimenti presso i quali sono allocati i fondi in relazione a tutte le tipologie di progetto finanziate.



### 3.3 Monitoraggio ex post dell'utilizzo della strumentazione

Anno di pubblicazione del bando	Progetti per Medie Attrezzature	Progetti per Grandi Attrezzature	Progetti per Supporto alla Manutenzione
2017	Non previsto	Non previsto	Non presente
2018	Non previsto	Non previsto	Non presente
2019	Sì	Sì	Non presente
2020	Sì	Sì	Sì
2021	Sì	Sì	Sì

Ai fini del monitoraggio della valutazione ex post dell'utilizzo della strumentazione e dello svolgimento del progetto di ricerca proposto, il Proponente dovrà presentare relazione annuale che descriva le attività condotte utilizzando la strumentazione acquisita, i prodotti di ricerca e terza missione generati (pubblicazioni, brevetti, progetti acquisiti, servizi all'esterno etc.), l'allineamento al piano economico di copertura dei costi di funzionamento, gestione e manutenzione allegato alla domanda, il numero di utenti interni ed esterni a Sapienza che hanno fatto uso della strumentazione, nonché eventuali criticità. Ai fini del monitoraggio della valutazione ex post dell'utilizzo della strumentazione e dello svolgimento del progetto di ricerca proposto, il Proponente dovrà presentare relazione annuale utilizzando il link: <https://research.uniroma1.it/attrezzature/user>

## 4. -Progetti Grandi Scavi

### 4.1 Rendicontazione di progetti Grandi Scavi

Il contributo ricevuto deve essere utilizzato e rendicontato entro 36 mesi dalla data in cui è reso disponibile presso la struttura di afferenza. La rendicontazione scientifica deve evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi dichiarati ed indicare l'elenco delle pubblicazioni realizzate. La rendicontazione finanziaria di competenza deve riportare il dettaglio dei costi coerente con le finalità del progetto e le voci del piano di spesa presentato. Nei rendiconti finanziari, eventuali variazioni sulle singole voci superiori al 20% devono essere motivate. Possono essere aggiunte spese su voci non indicate in fase di presentazione di domanda, solo se indispensabile ai fini della realizzazione del progetto stesso: tali variazioni vanno parimenti motivate. Gli importi residui, non spesi entro 36 mesi dalla data in cui è reso disponibile il contributo presso la struttura di afferenza, sono recuperati sul Bilancio universitario.

### 4.2 Borse di studio per attività di ricerca

Sui finanziamenti per i Grandi Scavi, come da seguente tabella riassuntiva, possono essere finanziate per intero o in cofinanziamento borse di studio per attività di ricerca, nel rispetto del regolamento per l'assegnazione di borse di studio per attività di ricerca di cui al link:

[https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field\\_file\\_allegati/regolamento\\_borse\\_ricerca\\_2018\\_1.pdf](https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/regolamento_borse_ricerca_2018_1.pdf)

Saranno ritenuti ammissibili i soli costi sostenuti fino alla scadenza temporale del progetto stesso.

Di seguito si riporta il prospetto riassuntivo per i bandi 2017-2021:

Anno di pubblicazione del bando	Possibilità di attivazione di Borse di studio
2017	No
2018	No
2019	Sì
2020	Sì
2021	Sì

## 5 - Progetti Congressi e Convegni

Le iniziative dovranno essere concluse dalla data in cui sarà reso disponibile il contributo assegnato presso la struttura di afferenza. entro le seguenti tempistiche:

Anno di pubblicazione del bando	Mesi
2019	12
2020	12
2021	24



Eventuali richieste di proroghe dell'utilizzo del finanziamento per fondati motivi, dovranno essere approvate dal Senato Accademico).

I fondi non utilizzati saranno recuperati sul Bilancio Universitario.

A partire dal Bando Convegni, Seminari e Workshop 2021, le spese per le pubblicazioni impegnate prima della scadenza dei fondi, potranno essere liquidate anche successivamente alla scadenza del progetto e comunque non oltre i 24 mesi successivi alla scadenza, purché gli accordi con la casa editrice siano stati formalizzati per iscritto entro tali termini.

## **6 - Budget di progetto**

### 6.1 – Rimodulazione voci di spesa

La rimodulazione delle voci di spesa del progetto, a seguito dell'attribuzione di un budget inferiore, non deve essere giustificata se gli importi sono ridotti proporzionalmente rispetto a quanto previsto per ogni singola voce, nel caso in cui l'assegnazione di un budget inferiore non sia imputabile alla riduzione di specifiche voci di costo.

Le variazioni sulle singole voci superiori al 20% dovranno essere motivate in sede di rendicontazione scientifica e finanziaria a consuntivo, in relazione alle emerse esigenze della attività di ricerca.

### 6.2 – Inserimento di nuove voci nel budget

Possono essere aggiunte voci di budget inizialmente non indicate in fase di presentazione della domanda, solo se necessarie ai fini della realizzazione del progetto stesso: tali variazioni dovranno essere motivate nelle rendicontazioni finanziarie e scientifiche.

## **7 - Modalità per il cambio di titolarità dei fondi**

### 7.1 Procedura generale

Il cambio di titolarità dei fondi può avvenire preferibilmente nell'ambito dei componenti del gruppo di ricerca ed è deliberato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del titolare originario. Se non è possibile individuare un nuovo titolare all'interno del gruppo originario, il Consiglio di Dipartimento propone un nuovo titolare. Nel caso in cui il fondo venga trasferito da un Dipartimento ad un altro, sono necessarie le delibere di entrambi i Dipartimenti. La delibera deve contenere le motivazioni che hanno portato al cambio di titolarità, il nome del titolare originario e il nome del nuovo titolare. La rendicontazione della quota trasferita sarà a carico del nuovo titolare.

L'estratto delle delibere è trasmesso dal Direttore del Dipartimento all'Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico, che provvede a inserire il nominativo del nuovo titolare nel Sistema Gestione Bandi.

Possibili casistiche per il cambio di titolarità:

a) Titolare di fondi in quiescenza o con contratti di lavoro terminati con Sapienza per varie motivazioni. Il titolare che termini il proprio rapporto con Sapienza prima della scadenza dei fondi, dovrà provvedere a rendicontare quanto speso entro la fine del suo contratto. Qualora esistano fondi residui, il titolare prima della cessazione può proporre al Consiglio di Dipartimento che è tenuto a deliberare in merito, un passaggio di titolarità ad altri componenti del gruppo di ricerca, che completeranno la rendicontazione secondo i tempi e i modi previsti. Altrimenti i fondi andranno restituiti all'Amministrazione centrale.

b) Titolare di fondi in congedo per motivi di ricerca/anno sabbatico.

Il titolare in anno sabbatico può continuare ad utilizzare i fondi anche durante il periodo di congedo, per lo svolgimento delle attività di ricerca finanziate; è comunque facoltà del titolare richiedere al Consiglio di Dipartimento, che è tenuto a deliberare in merito, un passaggio di titolarità ad altri componenti del gruppo di ricerca, che completeranno la rendicontazione secondo i tempi e i modi previsti.

a) Titolare di fondi in congedo per maternità/motivi di salute.

Nel caso in cui il congedo per maternità o congedo per motivi di salute non permetta al titolare dei fondi di spendere quanto previsto entro la scadenza dei fondi, questi può proporre al Consiglio di Dipartimento, che è tenuto a deliberare in merito, un passaggio di titolarità ad altri componenti del gruppo di ricerca, oppure chiedere una proroga per l'utilizzo di tali fondi, di durata pari al congedo. Se al termine della



proroga il fondo non è stato speso, l'importo verrà restituito all'Ateneo.

b) Titolare di fondi trasferiti ad altri datori di lavoro e/o ad altre sedi con convenzioni ex art. 6 L. 240/2010. Il titolare che termini il suo rapporto con Sapienza non può trasferire i fondi verso la nuova sede di lavoro, pertanto dovrà provvedere a rendicontare quanto speso entro la fine del suo contratto, oppure provvedere a proporre al Consiglio di Dipartimento, che è tenuto a deliberare in merito, un passaggio di titolarità ad altri componenti del gruppo di ricerca, che completeranno la rendicontazione secondo i tempi e i modi previsti.

#### 7.2. – Utilizzo dei fondi

Al fine di consentire la corretta predisposizione del piano economico del progetto e la corretta rendicontazione delle spese sostenute, la rendicontazione finale è effettuata dai Titolari dei fondi, nel rispetto del "criterio di cassa": ogni spesa (il cui titolo di spesa non potrà essere successivo alla data di scadenza del progetto) potrà essere riconosciuta come ammissibile solo se sarà stata effettivamente sostenuta nei termini previsti per il rendiconto finale (sessanta giorni dopo la conclusione del progetto)

Pertanto, le fatture non dovranno riportare una data successiva alla scadenza amministrativa del progetto e i relativi ordinativi di pagamento dovranno risultare emessi entro 60 giorni dalla conclusione del progetto stesso.

Entro la scadenza amministrativa del progetto, devono essere acquisiti tutti i titoli di spesa (fatture, contratti, etc.) che si intendono rendicontare e per i quali devono essere emessi appositi ordinativi di pagamento, dal quale risultino esplicitamente indicati il CUP e il Codice del Progetto, entro 60 giorni dalla data di fine progetto, precedentemente indicata

Per quanto attiene le spese di pubblicazione dei risultati della ricerca è accettata la rendicontazione attraverso accordi formalizzati con la casa editrice, ovvero attestazione di sottomissione in peer review di articoli scientifici da pubblicare su riviste in open access, allegando la relativa documentazione.

Nei casi in cui siano sostenute spese di pubblicazione dei risultati entro i 12 mesi successivi al termine del progetto, tali costi saranno oggetto di rendicontazione integrativa.

Qualora la pubblicazione non sia effettuata entro 12 mesi dalla conclusione del progetto, la somma impegnata dovrà essere restituita all'Ateneo.

Nei casi di cofinanziamento di assegni di ricerca in aggiunta ai finanziamenti competitivi esterni (es. PRIN, Horizon, etc), occorre produrre l'attestazione del Responsabile Scientifico circa la stretta correlazione dei diversi progetti che concorrono al finanziamento. Tale dichiarazione deve essere oggetto di apposita delibera di approvazione del Consiglio di Dipartimento.

#### 7.3 - Titolarità del fondo per Avvio alla Ricerca

I fondi per Avvio alla Ricerca sono destinati esclusivamente ai componenti del gruppo di ricerca che ha presentato domanda e vengono autorizzati dal Tutor del proponente. In nessun caso tali fondi possono essere intesi di diretta disponibilità del Tutor.

### 8 - **Documentazione necessaria per la Rendicontazione**

La rendicontazione va inserita sul Sistema Gestione Bandi ed è costituita da:

- Rendicontazione scientifica: deve evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi dichiarati ed indicare l'elenco delle pubblicazioni realizzate, che devono essere inserite nel Catalogo di Ateneo per la Ricerca (IRIS).
- Rendicontazione finanziaria: la rendicontazione di competenza deve riportare il dettaglio dei costi coerentemente alle voci del Piano di Spesa originariamente presentato.

Le spese sostenute devono essere giustificate dalle seguenti tre tipologie di documenti che devono essere conservati presso il Dipartimento, eventualmente in formato digitale, ed esibiti su richiesta:

- giustificativi di impegno: sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.) la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura.
- giustificativi della prestazione o fornitura: sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute, etc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo
- giustificativi di pagamento: sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai





giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (ordinativo di pagamento e relativa quietanza, con indicazione nella causale degli estremi del progetto e della fattura di riferimento, etc.).

Nel caso di acquisto di strumentazioni inventariabili è necessaria anche l'attestazione dell'avvenuto collaudo con esito positivo.

In ogni caso si intende che la documentazione amministrativo-contabile giustificativa dei costi sostenuti deve essere conservata, in originale, eventualmente in formato digitale, presso il Dipartimento conformemente alle leggi nazionali contabili e fiscali.