



LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DEI FONDI BANDO INIZIATIVE TERZA MISSIONE

Il presente documento costituisce una guida per la presentazione della relazione conclusiva sulle attività svolte e sui risultati ottenuti e la determinazione delle spese ammissibili a valere sugli interventi del Bando di Ateneo per iniziative di Terza Missione.

Per i progetti in collaborazione, la struttura proponente è incaricata del coordinamento dell'iniziativa e della gestione del finanziamento, anche nei confronti delle strutture partecipanti, per le quali è incaricata dell'eventuale trasferimento del finanziamento, in quota parte, in base al piano di spesa approvato.

1 – Scadenza Rendicontazione e durata fondi

Anno del Bando	Realizzazione attività del progetto	Rendicontazione	Fonte normativa
2020	Entro il 31 dicembre 2021	Entro il 30 giugno 2022	Senato Accademico nella seduta del 5 maggio 2020 (delibera 127/2020)

2 - Modalità di rendicontazione

Proponenti e partecipanti sono tenuti a svolgere le iniziative programmate entro il 31 dicembre 2021 e ad utilizzare i fondi in tempo utile per presentare la rendicontazione finale entro il 30 giugno 2022.

La rendicontazione finale, sotto la responsabilità della struttura proponente, sarà composta da:

- una relazione conclusiva sulle attività svolte e i risultati ottenuti, che includa, oltre alla descrizione dettagliata delle attività svolte e dei relativi costi sostenuti, un rapporto sugli indicatori di impatto e sostenibilità definiti in fase di programmazione, utili a misurare l'efficacia dell'iniziativa. Gli indicatori di impatto e di sostenibilità andranno monitorati anche *in itinere*.
- una rendicontazione finanziaria di competenza, che dovrà riportare il dettaglio dei costi coerente con le finalità del finanziamento e le voci del piano di spesa approvato. Nei rendiconti finanziari, eventuali scostamenti sulle singole voci superiori al 20% dovranno essere motivati.

Non sono previsti prelievi per spese generali da parte dei Dipartimenti presso i quali sono allocati i fondi.



Gli importi residui, non spesi entro il 30 giugno 2022, saranno recuperati sul Bilancio Universitario.

3.2 – Spese ammissibili

Il finanziamento dovrà essere rendicontato entro il 30 giugno 2022, fermo restando che le attività previste dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2021.¹

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.

Non sono finanziabili le seguenti voci di spesa:

- spese per compenso ai relatori;
- spese per partecipazione e iscrizioni a convegni;
- spese per attrezzature.

Per materiali 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.).

Per spese di segreteria e rappresentanza (che non potranno superare il 10% del finanziamento totale) 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].

¹ Successivamente al 1° gennaio 2022, a titolo esemplificativo, si potranno effettuare le seguenti spese: pubblicazione dei risultati e degli atti a conclusione dell'iniziativa, perfezionamento delle fatture relative all'organizzazione dell'iniziativa, etc.



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>).

3.3 – Inserimento di nuove voci nel budget

Possono essere aggiunte spese su voci non previste in fase di presentazione di domanda, purché nell'ambito delle tipologie di spese ammissibili previste nell'Avviso, se necessarie per la realizzazione del progetto stesso: tali variazioni dovranno essere parimenti motivate in sede di relazione finale.

4. Documentazione necessaria per la rendicontazione finanziaria

La rendicontazione di competenza dovrà riportare il dettaglio dei costi coerentemente alle voci del Piano di Spesa originariamente presentato.

Le spese sostenute devono essere giustificate da tre tipologie di documenti che devono essere conservati presso il Dipartimento ed esibiti su richiesta:

1. giustificativi di impegno: sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura.
2. giustificativi della prestazione o fornitura: sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute, ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo.
3. 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 alla fattura di riferimento, ecc.).

5. Documentazione necessaria per la rendicontazione delle attività

Il Proponente, con il contributo delle Strutture partecipanti, dovrà redigere una relazione con il dettaglio delle attività svolte, ponendo specifica attenzione all'impatto dell'iniziativa, con particolare riferimento al coinvolgimento di pubblico esterno all'Ateneo, quindi al livello di *engagement* degli attori sociali (cittadini, studenti, imprese, policymaker, scuole) sia in termini di partecipanti sia di modalità di ingaggio.

La relazione dovrà mettere in risalto le ricadute sul territorio sia da un punto di vista della diffusione della cultura scientifica sia del trasferimento di conoscenze, al fine di favorire la crescita culturale della società come previsto anche nell'ambito delle attività di public engagement e di terza missione dell'Università.



Inoltre, la relazione dovrà valorizzare, ove presenti, gli aspetti ritenuti premiali, ai sensi dell'art. 4 del bando:

1. lo svolgimento delle iniziative all'interno delle sedi di Ateneo;
2. la collaborazione tra diverse strutture di Ateneo anche per il tramite dei Centri interdipartimentali;
3. la collaborazione con soggetti esterni con comprovata esperienza sulle tematiche del bando;
4. la pubblicazione degli output del progetto, ove possibile, in formato aperto.

È richiesta, infine, la compilazione della griglia per il monitoraggio e la rendicontazione degli indicatori di impatto e sostenibilità, già presentata in sede di candidatura.

6. Modalità di presentazione della rendicontazione

La rendicontazione (finanziaria, delle attività e degli indicatori di impatto e di sostenibilità) dovrà essere trasmessa agli uffici competenti, sottoscritta dal RAD (per la sola parte finanziaria) e dal Direttore/Preside della Struttura proponente di Ateneo, entro il 30 giugno 2022, inviando una mail a terzamissione.asurtt@uniroma1.it.

La griglia di rendicontazione finanziaria e quella di monitoraggio degli indicatori sono allegati alle presenti linee guida e, parimenti, scaricabili dal sito web di Ateneo, alla pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/terza-missione>

Per quanto concerne la rendicontazione delle attività, che dovrà necessariamente contenere le informazioni dettagliate nel presente paragrafo, non è previsto un format specifico ma si suggerisce di non superare le 5 cartelle.