

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

Il presente documento costituisce una guida per la presentazione della relazione intermedia e 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 2021 (DR n. 2508/2021 del 27/09/2021, successivamente integrato dal DR n. 2775/2021 del 27/10/2021).

Le Linee guida si applicano alle due linee di finanziamento:

- Terza Missione (art. 2 del Bando);
- Avvio alla Terza Missione (art. 3 del Bando).

Per i progetti di Terza Missione con il coinvolgimento di più Strutture Sapienza, la struttura proponente è incaricata del coordinamento dell'iniziativa, della gestione del finanziamento, inclusi gli eventuali trasferimenti alle strutture partecipanti, e della rendicontazione finanziaria, delle attività e dei risultati.

Ai sensi dell'art. 4 del Bando, per le iniziative di Terza Missione il finanziamento è erogato in due tranches. La prima è anticipata e pari al 40% del totale assegnato; la seconda viene erogata a seguito dell'approvazione della rendicontazione finanziaria e della relazione intermedia.

Per le proposte di Avvio alla Terza Missione il finanziamento è erogato in una sola tranche a titolo di anticipo.

Ai sensi dell'art. 6, tutte le proposte finanziate devono prevedere la stesura di una rendicontazione finanziaria e una dettagliata relazione finale che dia conto delle attività svolte e degli impatti interni ed esterni prodotti, oltre che dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi perseguiti.

Per le sole iniziative di Terza Missione, è richiesta anche una rendicontazione finanziaria e una dettagliata relazione intermedia, da presentare a metà del periodo di svolgimento dell'iniziativa, che faccia anche esplicito riferimento agli esiti del monitoraggio delle azioni e degli impatti conseguiti in itinere ed ex post. Più precisamente, la rendicontazione e la relazione intermedia hanno la funzione di monitorare l'andamento del progetto, verificando il raggiungimento degli indicatori di impatto e sostenibilità a medio termine e l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate. Al momento della presentazione di questi documenti, è possibile proporre una motivata rimodulazione del budget e degli indicatori e/o una ricalibrazione dei loro valori contenuti nella proposta.

1. Scadenza Rendicontazione e durata fondi

Al fine di uniformare il processo di rendicontazione, l'avvio dei progetti coincide con la data di trasferimento dei fondi alle strutture beneficiarie.



Le tabelle A e B, presentate di seguito, definiscono le scadenze previste, in base alla durata delle iniziative, per la consegna della rendicontazione e per la relativa valutazione da parte della Commissione, rispettivamente per le iniziative di terza Missione e di Avvio alla Terza Missione.

Tabella A - Linea di finanziamento TERZA MISSIONE							
Inizio attività (data del trasferimento della I tranche di finanziamento - 40%)	Durata	Termine del primo periodo di ammissibilità dei costi	Consegna della rendicontazione intermedia	Comunicazione degli esiti della valutazione della Commissione	Termine del secondo periodo di ammissibilità dei costi	Consegna della rendicontazione finale	Comunicazione degli esiti della valutazione della Commissione
09/03/2022	24	08/03/2023	08/04/2023	08/05/2023	08/03/2024	08/05/2024	08/06/2024
09/03/2022	18	08/12/2022	08/01/2023	08/02/2023	08/09/2023	08/11/2023	08/12/2023
09/03/2022	12	08/09/2022	08/10/2022	08/11/2022	08/03/2023	08/05/2023	08/06/2023

Tabella B - Linea di finanziamento AVVIO ALLA TERZA MISSIONE				
Inizio attività (data del trasferimento del finanziamento)	Durata	Termine del periodo di ammissibilità dei costi	Consegna della rendicontazione	Comunicazione degli esiti della valutazione della Commissione
01/03/2022	12	28/02/2023	30/04/2023	31/05/2023
01/03/2022	10	31/12/2022	28/02/2023	31/03/2023

Il buon esito della valutazione della Commissione, per le sole iniziative di Terza Missione, è propedeutico, nella fase intermedia, alla ricezione della seconda erogazione di finanziamento, pari al 60% di quanto assegnato, e, nella fase finale, alla possibilità di presentare un progetto nella successiva edizione del Bando di Ateneo per iniziative di Terza Missione.

Si precisa che tutte le spese dovranno essere impegnate entro il termine di ammissibilità dei costi, ma che le stesse potranno essere quietanzate entro il termine di consegna della rendicontazione.

2. Modalità di rendicontazione

Proponenti e partecipanti sono tenuti a svolgere le iniziative programmate entro la durata prevista dal progetto presentato (12, 18 e 24 mesi, seguendo le tempistiche illustrate nelle tabelle A e B).



Le rendicontazioni intermedia (per la linea di finanziamento Terza Missione) e finale (per entrambe le linee di finanziamento), realizzate sotto la responsabilità della struttura proponente, saranno composte da:

- una relazione che descriva in maniera dettagliata le attività svolte e i risultati ottenuti, e che documenti l'impatto prodotto all'interno e all'esterno dell'Ateneo attraverso un approfondito monitoraggio degli indicatori, definiti in fase di programmazione, utili a misurare l'efficacia dell'iniziativa;
- una rendicontazione finanziaria di competenza, che dovrà riportare il dettaglio dei costi coerente con le finalità del finanziamento e con le voci del piano di spesa approvato. Nei rendiconti finanziari, dovranno essere motivati eventuali scostamenti sulle singole voci superiori al 20%. Possono essere aggiunte voci di spesa non previste in fase di presentazione della domanda, ma solo se effettivamente necessarie per la realizzazione dell'iniziativa stessa.

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

In seguito alla valutazione della rendicontazione finale, gli importi residui, non spesi entro i termini indicati per lo svolgimento delle attività, saranno recuperati sul Bilancio universitario.

3. Spese ammissibili

Su entrambe le linee sono finanziabili:

- a. spese per l'allestimento e il supporto delle attività "in pubblico" (es. noleggio attrezzature per amplificazione, video registrazione e streaming, per uso di spazi aperti, catering e segreteria organizzativa);
- b. spese per comunicazione e divulgazione delle conoscenze, attraverso iniziative di animazione territoriale, di coprogettazione e per canali informatici e social, che consentano di ampliare il bacino dei beneficiari;
- c. spese di viaggio e soggiorno per eventuali relatori;
- d. spese per traduzione simultanea, pubblicazione, preferibilmente in open acces, grafica e stampa del materiale divulgativo;
- e. spese per materiali di consumo.

Non sono finanziabili le seguenti voci di spesa:

- a. spese per compenso ai relatori;
- b. spese per partecipazione e iscrizioni a convegni;
- c. spese per l'acquisto di 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.).

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:

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 (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.).

Si precisa che le rendicontazioni intermedia e finale dovranno essere effettuate direttamente sulla piattaforma di gestione bandi: (bandiricerca.uniroma1.it/sigeba/#/login). Per la registrazione delle spese non sarà richiesto il caricamento dei giustificativi, ma sarà sufficiente indicare nella tabella dedicata i codici di riferimento di ciascuna spesa (ad esempio: n. e data del mandato di pagamento, n. e data della fattura, ecc.). La documentazione a supporto deve essere conservata presso la struttura proponente ed esibita su richiesta.

5. Documentazione necessaria per la rendicontazione delle attività

Il Proponente, con il contributo degli altri partecipanti, dovrà redigere una relazione con il dettaglio delle attività svolte, ponendo specifica attenzione all'impatto dell'iniziativa all'interno e all'esterno dell'Ateneo.

La relazione dovrà rendicontare nel dettaglio:

1. la coerenza dell'azione condotta con la proposta finanziata;
2. l'impatto generato con riferimento all'ambito territoriale, al valore aggiunto per i beneficiari e alla dimensione economica, sociale e culturale, facendo emergere, in particolare, la differenza tra la situazione antecedente e quella successiva allo



- svolgimento dell'attività;
3. l'andamento degli indicatori di impatto e sostenibilità, presentati in sede di proposta, indicando e motivando eventuali modifiche ai valori obiettivo o agli indicatori;
 4. l'effettivo coinvolgimento del pubblico esterno all'Ateneo, indicando numerosità e tipologia dei soggetti coinvolti nell'attività progettuale;
 5. l'utilizzo degli spazi dell'Ateneo, se previsto;
 6. la valorizzazione dell'identità e il rafforzamento del prestigio e della reputazione Sapienza;
 7. l'effettiva collaborazione con i soggetti esterni indicati nella proposta;
 8. l'effettiva collaborazione tra le diverse strutture di Ateneo e le sinergie tra il personale strutturato e la componente studentesca;
 9. le azioni realizzate per divulgare i risultati del progetto.

Si precisa che le relazioni intermedia e finale delle attività dovranno essere caricate in pdf sulla piattaforma di gestione bandi (<https://bandiricerca.uniroma1.it/sigeba/#/login>), secondo un template che verrà pubblicato nella pagina del bando: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/bandi-terza-missione>

6. Modalità di presentazione della rendicontazione

Le rendicontazioni (finanziarie, delle attività e degli indicatori di impatto e di sostenibilità) dovranno essere redatte, seguendo le tempistiche illustrate nelle tabelle A e B, direttamente sulla Piattaforma di gestione bandi disponibile alla pagina <https://bandiricerca.uniroma1.it/sigeba/#/login>

Per supporto e chiarimenti, è possibile contattare il Settore Ricerca Innovazione e Terza Missione all'indirizzo: terzamissione.asurt@uniroma1.it.