

AUDITING PROGETTI BANDO SIR 2014

(Scientific Independence of young Researchers)

Linee guida per la rendicontazione dei costi finalizzati alla
certificazione delle spese

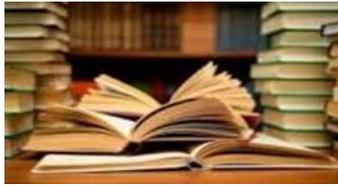


SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA



BANDO SIR 2014

- Il programma SIR (Scientific Independence of young Researchers) è destinato a sostenere i giovani ricercatori nella fase di avvio della propria attività di ricerca indipendente.
- Il programma consiste nel finanziamento di progetti di ricerca svolti da gruppi di ricerca indipendenti e di elevata qualità scientifica, sotto il coordinamento scientifico di un Principal Investigator (PI), italiano o straniero, residente in Italia o proveniente dall'estero, che abbia conseguito il dottorato di ricerca (o la specializzazione di area medica, in assenza di dottorato) da non più di sei anni.



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Normativa e regolamenti interni vigenti in materia di reclutamento personale, missioni e attività contrattuale
- [Decreto Direttoriale del 25 giugno 2015 prot. n. 1350](#)
Ammissione al finanziamento dei progetti
- [Decreto Direttoriale del 03 giugno 2015 prot. n. 1161](#)
Approvazione dei progetti
- [Decreto Direttoriale del 15 settembre 2014 prot. n. 2687](#)
Modifica art. 7, comma 2 del Bando SIR
- [Decreto Direttoriale del 23 gennaio 2014 prot. n. 197](#)
Programma SIR - Annex 4. Costi ammissibili (allegato al Bando)



PROGETTI SIR FINANZIATI SAPIENZA

Progetti finanziati n. 12

➤	Settore SH - n. 1 - Euro	379.282,00
➤	Settore PE - n. 4 - Euro	1.353.597,00
➤	Settore LS - n. 7 - Euro	2.907.944,00

	Tot.	4.640.823,00

Legenda settori ERC

- SH: Social Sciences and Humanities
- PE: Mathematics, physical sciences, information and communication, engineering, universe and earth sciences
- LS: Life Sciences



BANDO SIR 2014

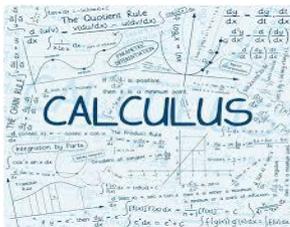
I progetti devono essere realizzati prevalentemente sul territorio italiano.

I progetti prevedono un costo massimo di 1.000.000,00 euro per una durata massima di 3 anni.



BANDO SIR 2014

Ai progetti presentati da PI non strutturati, il Miur ha riconosciuto un incentivo del 10% (voce G non rendicontabile) sul totale del progetto finanziato.



CRITERI PER IL CALCOLO DEL CONTRIBUTO MIUR

Al fine di consentire la corretta rendicontazione delle spese sostenute, si rappresenta quanto segue:

il Miur riconosce, in sede di approvazione, un contributo pari al 100% dei costi ritenuti congrui.

Si ricorda che,

- A) i costi relativi alla valorizzazione dei mesi/persona del personale docente/ricercatore/tecnologi contrattualizzati a tempo indeterminato facente parte, temporaneamente o permanentemente, del gruppo di ricerca;
- B) i costi sostenuti da soggetti terzi e relativi ad attività aggiuntive rispetto al progetto, purchè effettivamente integrative e dichiarate esplicitamente nel progetto stesso (voce F),

non necessitano di rendicontazione specifica.

In sede di rendicontazione, il contributo realmente spettante sarà ricalcolato dal MIUR, a consuntivo, con la copertura al 100% delle spese che saranno ritenute realmente ammissibili.



AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E SCADENZA



Sono considerate ammissibili le spese sostenute nell'arco temporale compreso tra il 03/06/2015 (data del D.D. n. 1350 «Ammissione al finanziamento dei progetti Bando Sir 2014») e il 23/09/2018 (scadenza amministrativa del progetto).

Pertanto, le fatture devono essere emesse nell'arco temporale predetto e gli ordinativi di pagamento devono essere emessi entro i successivi 60 giorni.

Le spese sostenute dopo la suddetta scadenza rientrano nella voce B spese generali.

- Ammissibilità delle spese 03/06/2015
- Decorrenza progetti 23/09/2015
- Scadenza amministrativa 23/09/2018

Contributo ministeriale erogato in unica soluzione

Una sola rendicontazione finale



SCADENZE



La rendicontazione contabile è effettuata dal PI nel rispetto del "criterio di cassa" e mediante apposita procedura telematica, **entro 60 giorni dalla conclusione del progetto.**

Entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, il PI redige una relazione scientifica conclusiva sullo svolgimento delle attività e sui risultati di ricerca ottenuti o prevedibili, con allegato elenco delle pubblicazioni relative al progetto che riportino come primo nome (o come autore corrispondente) quello del PI e la trasmette con modalità telematica al Ministero.



VOCE A - SPESE DI PERSONALE

A1 - Personale dipendente a tempo indeterminato
afferente all'Ateneo e/o afferente a soggetti diversi
dall'Ateneo (docenti/ricercatori/tecnologi)

Esponde il cofinanziamento che deve essere conforme a quanto stabilito in sede di assegnazione

A differenza di quanto indicato in fase di presentazione del progetto, in cui è possibile inserire gli importi delle tabelle stipendiali, in sede di rendicontazione è necessario inserire il costo annuo lordo reale dei componenti del gruppo di ricerca desunto dal cedolino annuale fornito dall'Ufficio stipendi.

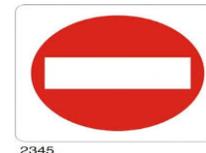
Poiché tale quota contribuisce a determinare il 60% delle spese generali è necessario, prima di compilare il format online di rendicontazione, richiedere all'Ufficio stipendi i cedolini annuali dello stipendio, per i soli componenti che espongono il costo, riferiti agli anni che si intendono rendicontare.

Si ricorda che il costo relativo al personale (docente/ricercatore/tecnologi) esterno all'Ateneo può incidere sulla voce di spesa A.1 al massimo per il 20%.



VOCE A1 - COFINANZIAMENTO

Attenzione



2345

Il Bando SIR 2014 prevede che tutte le voci di spesa (comprese quelle pari a zero in sede di presentazione del progetto) possono subire variazioni in aumento o diminuzione in fase di esecuzione dei progetti, fermo restando l'obbligo di mantenere gli obiettivi individuati in sede di presentazione.

Qualora il MIUR, in sede di verifica amministrativo-contabile finale, rilevi un aumento considerevole (indicativamente dell'ordine del 20%) tra l'importo relativo al cofinanziamento rendicontato e quello stabilito in sede di assegnazione, procede all'acquisizione dei time-sheet integrati relativi al personale valorizzato per verificare l'effettiva disponibilità temporale rendicontata sul progetto, riservandosi la facoltà di revocare il contributo ministeriale nel caso si accertino palesi irregolarità*.

(*) Rif. Sito SIR - Nota Miur – **New** - Bando SIR 2014 e PRIN 2015 - Variazione dell'articolazione economica originaria - Chiarimenti in merito alla modifica del cofinanziamento



VOCE A1 - PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO (calcolo del costo annuo lordo)

PERSONALE DIPENDENTE DI SAPIENZA

- L'importo deve essere calcolato sulla base del costo annuale (cedolino annuale da richiedere all'Ufficio Stipendi) formato da «lordo lavoratore» più «ritenute a carico dell'Amministrazione (dettaglio oneri)».
- L'importo ottenuto deve essere diviso per dodici mesi lavorativi determinando così il costo mensile lordo che andrà moltiplicato per i mesi o frazione da imputare al progetto.
- Per il personale inserito a costo zero a cui si rimborsa una missione, è necessario quantificare un impegno mesi-uomo tale da coprire almeno lo svolgimento della missione stessa.

PERSONALE NON DIPENDENTE DI SAPIENZA

- Autocertificazione del Responsabile di unità in merito all'impegno dedicato effettivamente al progetto.
- Dichiarazione del costo annuo lordo rilasciata dalla competente struttura amministrativa dell'Ente di appartenenza.



VOCE A.2 - PERSONALE NON DIPENDENTE

A.2.1 – PRINCIPAL INVESTIGATOR (P.I.)

Se il PI non è dipendente dell'Ateneo a tempo indeterminato, il progetto prevede anche i costi relativi al proprio contratto per tutta la durata del progetto.

Tuttavia il MIUR, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani ricercatori a più progetti, anche europei, non ha ritenuto opportuno stabilire percentuali di impegno temporale sul progetto lasciando al PI e all'Ateneo la facoltà di scegliere la tipologia contrattuale più opportuna, tenendo conto di tutti gli eventuali vincoli e di tutte le possibilità offerte dalla normativa e dai regolamenti vigenti all'atto della stipula, senza prescindere però dalla necessità che il PI lavori sul progetto per tutta la durata dello stesso con l'obbligo di risultato.

Ai fini dello svolgimento delle attività di audit, è necessario fornire la documentazione inerente la tipologia contrattuale posta in essere per la partecipazione al progetto.



VOCE A.2 - PERSONALE NON DIPENDENTE

A.2.2. Altro personale appositamente da reclutare

Questa voce comprende il personale che risulti titolare con l'Ateneo, esclusivamente e direttamente, di:

- Assegno di ricerca
- Collaborazione coordinata e continuativa (divieto di attivazione dal 01/01/2019)
- Contratto di collaborazione a progetto
- Borsa di dottorato di ricerca
- Contratto come Ricercatore a tempo determinato



VOCE A.2.2 - ALTRO PERSONALE APPOSITAMENTE DA RECLUTARE

1) Assegno di ricerca – Categoria B

- Richiesta del Responsabile di unità per l'attivazione dell'Assegno di Ricerca con l'indicazione dell'attività da svolgere nell'ambito del progetto SIR dal titolo:
- Delibera del Consiglio di Dipartimento che, accertata la relativa copertura economica, approva la richiesta e l'eventuale incremento dell'importo dell'assegno.
- Bando di concorso con esplicito riferimento al progetto SIR per la copertura economica, con indicazione dell'importo «lordo lavoratore».
- Domanda dei candidati con CV.
- Delibera del Consiglio di Dipartimento per la proposta della composizione della Commissione (dopo la scadenza del bando).
- Dispositivo a firma del Direttore per la nomina della Commissione esaminatrice.
- Verbali Commissione esaminatrice relativi alla selezione candidati.
- Eventuale rinuncia ai termini (20 gg) previsti dal Bando in caso di colloquio.
- Approvazione atti e nomina vincitore.
- Conferimento incarico con l'indicazione dell'oggetto, della durata del rapporto, della remunerazione prevista (lordo lavoratore), delle attività da svolgere.
- Presa di servizio.
- Comunicazione obbligatoria al Centro per l'impiego.
- Ordinativo di pagamento con l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) relativo al progetto.
- Rinnovo assegno. Il Docente dovrà presentare la richiesta di rinnovo corredata dalla Relazione sull'attività svolta dall'Assegnista (debitamente firmata). La richiesta dovrà essere sottoposta al parere del Consiglio di Dipartimento che approva il rinnovo riferito alla prosecuzione dell'attività di ricerca e la relativa copertura economica a valere sul medesimo Progetto SIR.

Ai fini dello svolgimento delle attività di audit, è necessario fornire tutti i documenti di riferimento registrati sul sistema gestionale U-GOV



VOCE A.2.2 - ALTRO PERSONALE APPOSITAMENTE DA RECLUTARE

2) Collaborazioni Coordinate e Continuative/Collaborazione a progetto

- Richiesta del Responsabile di unità per l'attivazione della procedura comparativa. Nella richiesta il Docente deve indicare:
 - ❖ la natura temporanea e altamente qualificata delle prestazioni richieste ;
 - ❖ il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste;
 - ❖ le motivazioni sottostanti la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo all'Università;
 - ❖ la durata della prestazione, il compenso complessivo lordo, la spesa complessiva a carico dell'Amministrazione, il finanziamento su cui grava la spesa (SIR) nonché le modalità di esecuzione della prestazione.
- Delibera del Consiglio di Dipartimento che approva/autorizza l'attivazione della procedura.
- Avviso preliminare interno di richiesta di collaborazione.
- Dichiarazione di indisponibilità oggettiva del personale interno a ricoprire l'incarico.
- Bando di concorso con esplicito riferimento al progetto SIR per la copertura economica, nel bando deve essere indicato il «lordo lavoratore».
- Delibera del Consiglio di Dipartimento per la proposta della composizione della Commissione (dopo la scadenza del bando).
- Dispositivo a firma del Direttore per la nomina della commissione esaminatrice.
- Domanda dei candidati con CV.
- Verbali della Commissione di valutazione relativi alla selezione dei candidati, con i criteri e i punteggi;
- Approvazione atti e nomina vincitore.
- Conferimento dell'incarico con l'indicazione dell'oggetto, della durata del rapporto, della remunerazione « lordo lavoratore» prevista.
- Ordinativo di pagamento con l'indicazione del CUP.

Ai fini dello svolgimento delle attività di audit, è necessario fornire tutti i documenti di riferimento registrati sul sistema gestionale U-GOV



VOCE A.2.2 - ALTRO PERSONALE APPOSITAMENTE DA RECLUTARE

- 3) Borsa per dottorato di ricerca
- 4) Contratto per Ricercatore a tempo determinato

Ai fini dello svolgimento delle attività di audit, è necessario fornire la documentazione completa relativa alla selezione per il reclutamento del personale da destinare al progetto e tutti i documenti di riferimento registrati sul sistema gestionale U-GOV.



VOCE A.2.3 - ALTRO PERSONALE

- Per il personale contrattualizzato, i cui contratti risultino finanziati con fondi propri dell'Ateneo, non possono essere previsti costi a carico del progetto SIR, ma può essere solo esposto l'eventuale impegno temporale da essi dedicato al progetto.
- Per il personale a contratto acquisito dall'Ateneo con fondi specifici per il finanziamento di altri progetti non possono essere previsti né costi a carico del progetto né impegni temporali; i nominativi di tale personale che non poteva essere inserito in sede di presentazione del progetto, può essere inserito in rendicontazione, solo se il loro impegno sul progetto sia stato espressamente consentito dall'ente finanziatore sui cui fondi grava lo specifico contratto.

In questo caso è necessario effettuare l'upload dell'autorizzazione nella tasca informatica

- Per il personale a contratto afferente a soggetti giuridici diversi dall'Ateneo, non possono essere previsti né costi a carico del progetto né impegni temporali; i nominativi di tale personale che non poteva essere indicato in sede di presentazione del progetto, può essere inserito in rendicontazione, solo se il loro impegno sul progetto sia stato espressamente consentito dall'ente di afferenza.

In questo caso è necessario effettuare l'upload dell'autorizzazione nella tasca informatica



DIVIETO DI ATTIVAZIONE DI BORSE DI STUDIO

Secondo quanto previsto nel «Regolamento per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri di ricerca de «La Sapienza», di borse di studio per attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni con altre amministrazioni pubbliche, enti pubblici/privati o imprese» D.R. n. 181 del 31 maggio 2012, non possono essere attivate borse di studio, nemmeno a valere sui fondi imputabili alle spese generali (voce B).



VOCE B – SPESE GENERALI

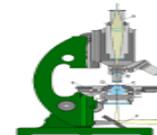
L'importo delle spese generali è calcolato forfettariamente nella misura del 60% dell'ammontare dei costi per il personale inserito nelle voci A.1+A.2.1+A.2.2

Le spese imputate su tale voce non sono soggette a rendicontazione.



VOCE C - ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONI E PRODOTTI SOFTWARE

(In questa voce il costo rendicontabile è comprensivo di: Iva, imballaggio, trasporto, montaggio ed eventuali dazi doganali)



- Richiesta di acquisto dell'attrezzatura formulata dal Responsabile Scientifico.
- Procedura scelta fornitore CONSIP, MEPA, ovvero altre procedure previste dalla normativa vigente in materia.
- DURC valido alla data dell'ordine (D.P.R. n. 207 del 05/10/2010, in vigore dal 08/06/2011).
- Ordine con indicazione CIG, CUP e progetto di riferimento.
- Fattura elettronica (Circolare interna Prot.n. 0003881 del 22/01/2015 - in vigore dal 31/03/2015), con indicazione CIG, CUP e progetto di riferimento.
- Documento di trasporto.
- Qualora l'attrezzatura non sia in loco, contratto di comodato gratuito con l'Ente "ospitante".
- Buono di carico inventariale.
- Verbale di collaudo ove previsto.
- DURC valido alla data del pagamento (D.P.R. n. 207 del 05/10/2010, in vigore dal 08/06/2011).
- Dichiarazione rilasciata dal Fornitore ai sensi della Legge 136/2010 ex art. 3. Tale comunicazione, se resa ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, deve essere accompagnata dal documento di identità del dichiarante.
- Verifica Equitalia (per importi uguali o superiori a 10.000,00 euro (Iva compresa fino al 31/12/2014 - Iva esclusa dal 01/01/2015); dal 01/03/2018 verifica Agenzia delle Entrate - Riscossione per importi uguali o superiori a euro 5.000,00.
- Ordinativo di pagamento recanti i riferimenti al CIG e CUP del progetto.

Ai fini dello svolgimento delle attività di audit, è necessario fornire tutti i documenti di riferimento registrati sul sistema gestionale U-GOV



VOCE D - SERVIZI DI CONSULENZA E SIMILI

In questa voce devono essere rendicontate tutte le attività svolte da terzi affidatari (cioè da soggetti, pubblici o privati, diversi dall'Ateneo) e ricadenti nelle fattispecie seguenti:

- d.1) Consulenze scientifiche e/o collaborazioni scientifiche (anche occasionali) rese da persone fisiche o da qualificati soggetti con personalità giuridica privati o pubblici, e regolate da apposito contratto stipulato a seguito dell'espletamento delle propedeutiche procedure di affidamento previste dalla normativa vigente in materia, che dovrà contenere, tra le altre, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo è determinato in base alla fattura/parcella al lordo dell'IVA emessa dal prestatore.
- d.2) Prestazioni di servizi di tipo non scientifico rese da persone fisiche o da soggetti aventi personalità giuridica, individuati a seguito dell'espletamento delle propedeutiche procedure di affidamento previste dalla normativa vigente in materia. Il loro costo è determinato in base alla fattura al lordo dell'IVA.
- d.3) Acquisizione di brevetti, know-how, diritti di licenza. Il loro costo è determinato in base alla fattura al lordo dell'IVA.

Ai fini dello svolgimento delle attività di audit, devono essere prodotti tutti i documenti di riferimento registrati sul sistema gestionale U-GOV.



VOCE E - ALTRI COSTI

- In questa voce rientrano tutte le spese direttamente imputabili all'attività di ricerca, acquisto di materie prime, semilavorate, prodotti di laboratorio, reagenti ecc...
- Per le procedure di individuazione e scelta del fornitore nonché per le procedure di affidamento, si rinvia a quanto indicato per le spese sostenute a valere sulla voce C.
- Le spese sostenute per catering, non supportate da idonea documentazione, secondo quanto previsto nel «Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione congressi, convegni e manifestazioni culturali», non saranno riconosciute.

Ai fini dello svolgimento delle attività di audit, devono essere prodotti tutti i documenti di riferimento registrati sul sistema gestionale U-GOV.



VOCE E – ALTRI COSTI DI ESERCIZIO

SPESE PER STAGE E MISSIONI ALL'ESTERO

- I costi relativi a tale voce sono riconosciuti solo se la missione è formalizzata da apposita lettera d'incarico (autorizzazione alla missione) tempestivamente protocollata, in cui è indicato il soggetto incaricato alla missione, il periodo ed i motivi scientifici che devono essere strettamente legati alle attività scientifiche previste nel progetto e non anche ad attività genericamente riconducibili, per presunte affinità tematiche, al progetto stesso.
- Autorizzazione dell'uso di mezzi straordinari per i casi previsti dal Regolamento missioni vigente all'epoca di espletamento della missione.
- Il Trattamento alternativo di missione deve essere preventivamente autorizzato.
- Domanda di liquidazione missione.
- In caso di partecipazione a Congressi/Convegni/Seminari/giornate di studio/ stage inerenti al progetto, è necessario produrre, l'attestato di partecipazione o documentazione diversa dall'attestato dalla quale si evince la partecipazione del responsabile e/o componente del gruppo di ricerca (invito, locandina, ecc...). Per le ricerche bibliografiche è necessario produrre dichiarazione della struttura ospitante.
- I giustificativi di spesa, scontrini, ricevute, fatture ecc., devono essere privi di correzioni e leggibili in ogni parte, importo, data, nome dell'esercizio commerciale. Per le spese sostenute all'estero, se la ricevuta non è scritta in inglese, francese, spagnolo o tedesco, l'interessato deve produrre la relativa traduzione, attestando che la spesa sostenuta corrisponde a pasti da lui consumati.
- L'ordinativo di pagamento deve riportare il riferimento al CUP relativo al progetto

Ai fini dello svolgimento delle attività di audit, devono essere prodotti tutti i documenti di riferimento registrati sul sistema gestionale U-GOV.



VOCE E - ALTRI COSTI DI ESERCIZIO

Spese non ammissibili ai fini della rendicontazione

- Spese per acquisto di libri e oneri relativi a open access e open data.
- Spesa per stampa/pubblicazione volumi.
- Spese per pubblicazioni di articoli scientifici.
- Spese per abbonamenti a riviste, giornali, quote associative, coperture assicurative, oneri fiscali e o/contributivi.
- Spese per acquisti prodotti di merchandising.
- Spese per acquisti detergenti, guanti, cotone idrofilo oro e grezzo, garze, rotoli pellicola trasparente, pvc, alluminio, cartucce, carta fotocopie ecc....
- Spese per poster, cancelleria, spedizioni.
- Spese per minuteria metallica ed elettrica.
- Spese trasporto materiale.
- Spese per acquisto custodia Ipad, pc, ecc....
- Spese per acquisto di mobili e arredi, scaffali ecc...
- Spese per missioni e viaggi effettuati in Italia.



VOCE E - ALTRI COSTI DI ESERCIZIO

Spese non ammissibili ai fini della rendicontazione

- Spese per manutenzione ordinaria e straordinaria delle strumentazioni e delle attrezzature di ricerca.
- Le spese non supportate da idonea documentazione fiscale.
- Note di addebito effettuate da una struttura all'altra dello stesso Ateneo.
- Non possono essere ammesse in rendicontazione attività seminariali svolte per scopi didattici.



VOCE F - COSTI SOSTENUTI DA SOGGETTI TERZI

Tali costi sono esposti solo «per memoria», in quanto, come previsto dal bando, si riferiscono ad attività aggiuntive rispetto al progetto, e restano comunque a carico dei soggetti terzi.



VOCE G - INCENTIVO PER L'HOST INSTITUTION

- Premio riconosciuto all'Ateneo pari al 10% del costo totale del progetto, nel caso in cui il P.I. non è un dipendente a tempo indeterminato.
- La percentuale del 10% si applica sul totale delle voci $A.1+A.2+A.2.2+B+C+D+E$, esclusa la voce F.
- L'importo è calcolato in automatico dal sistema informatico.



SANZIONI

Art. 10 del bando - Comma 4

- «Per la necessaria attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative, ogni rendicontazione è assoggettata altresì ad appositi audit interni centrali da parte di idonee strutture della host institutions. Gli audit interni centrali dovranno basarsi sul criterio del controllo previsto dal Miur – lettera circolare prot. 0008109 del 08.04.2014. Il Miur procederà a campione , agli accertamenti finali di spesa, mediante verifica documentale delle rendicontazioni ed eventuali controlli in sito sugli audit interni centrali. In ogni caso deve essere assicurato il criterio dell'adeguatezza del campione (non meno del 10% dei progetti finanziati per un importo almeno pari al 10% del finanziamento ministeriale)».

Comma 5

- «L'accertamento da parte del MIUR di violazioni di norme di legge e/o regolamentari sulle singole rendicontazioni, ferme restando le responsabilità civili e penali, comporta l'automatica esclusione del P.I. dai successivi bandi MIUR per un periodo di cinque anni dalla data dell'accertamento.
- Qualora dalla documentazione prodotta e dalle verifiche e controlli eseguiti emergano gravi inadempimenti rispetto agli obblighi previsti nel bando, il Miur si riserva la facoltà di revocare il contributo, procedendo al recupero delle somme già accreditate».



RIFERIMENTI UFFICIO

Ufficio Auditing e Controllo di Gestione
Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione
Palazzo del Rettorato
Stanza 70/A - 1° piano
SAPIENZA Università di Roma
Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma
T (+39) 06/49910252 - 49910800
mail: auditing@uniroma1.it