



Università
Ca' Foscari
Venezia

Allegato 1

Programmazione 2021-2027: partecipazione dell'Ateneo a programmi di finanziamento e procedure per la gestione dei progetti di ricerca e innovazione, didattica e cooperazione internazionale finanziati su bandi competitivi nazionali, europei ed internazionali

PROCEDURA

Ottobre 2022



Università
Ca'Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

Il presente documento definisce e coordina i processi di presentazione e gestione dei progetti finanziati su bandi competitivi internazionali, europei e nazionali, ad esclusione dei progetti la cui presentazione e l'inserimento vengono gestiti direttamente dall'Area Ricerca o dall'Ufficio Relazioni internazionali (come ad esempio il Bando Assegni FSE Regione Veneto, KA 1, mobilità degli individui Azioni KA 131 e KA 171 ICM).

La procedura delineata consente di razionalizzare e uniformare le attività di progettazione e gestione nelle diverse fasi di svolgimento dei progetti presentati in risposta a bandi competitivi internazionali, europei e nazionali.

Le particolarità derivanti dalla funzionalità dei diversi canali di finanziamento, che non rientrano nei processi descritti in suddetta procedura, potranno essere trattate ad hoc secondo le specificità del caso. Si ricorda che ad integrazione delle informazioni qui riportate, sono sempre disponibili le pagine di Ateneo relative al supporto alla ricerca, con i relativi contenuti specifici circa le diverse fasi di [progettazione](#) e [gestione](#) dei progetti, ed i relativi documenti predisposti dall'Area Ricerca di Ateneo.

Le strutture interessate sono:

- l'Area Ricerca per progetti di ricerca e innovazione (Ufficio Ricerca Nazionale, Ufficio Ricerca Internazionale e Ufficio Promozione dell'Innovazione e del Know How (PINK));
- l'Area Didattica e Servizi agli Studenti per progetti Erasmus+ (Ufficio Relazioni Internazionali - Settore Progetti)
- l'Area Bilancio e Finanza;
- i Dipartimenti e i Centri dell'Ateneo.

In linea generale, agli Uffici dell'Area Ricerca/Ufficio Relazioni Internazionali compete il supporto alla fase di progettazione (*pre-award*), dallo *scouting* di bandi e competenze (anche in ambito Nazionale e Regionale) al supporto alla redazione e presentazione delle proposte. Questi Uffici forniscono inoltre consulenza, coordinamento e supporto alle Strutture autonome (Dipartimenti e Centri) in tutte le fasi del progetto, forniscono linee guida d'indirizzo e affrontano eventuali criticità nella gestione dei progetti proponendo strategie e soluzioni migliorative da applicare come prassi di gestione.

Dipartimenti e Centri hanno il compito di gestire i progetti di cui si assumono, attraverso delibera dei propri organi decisionali, la responsabilità scientifica e la gestione amministrativa (*post-award*).

Il Responsabile di Progetto (Responsabile Scientifico o Principal Investigator) è responsabile dell'elaborazione, pianificazione, organizzazione e realizzazione dei risultati del progetto. In particolare:

- elabora la proposta progettuale con il supporto di ARIC;
- pianifica e programma le attività con il supporto del Settore Ricerca/ARIC;
- si coordina con le strutture interne ed esterne all'Ateneo;
- monitora gli stati di avanzamento del progetto ed intraprende eventuali azioni correttive (rimodulazioni del piano di spesa o proroghe del termine del progetto) con il supporto delle strutture;
- predisporre le relazioni scientifiche intermedie e finali, comunica ad eventuali partner l'autorizzazione alle proroghe delle attività di progetto con il supporto degli Uffici di riferimento.

Nella griglia sotto riportata sono delineate le fasi principali delle attività di progettazione e gestione, con l'indicazione dei soggetti coinvolti in ciascuna fase:



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

PI= Principal Investigator / Responsabile scientifico di progetto

ARIC = Area Ricerca

ADiSS.RI = Area Didattica e Servizi agli Studenti - Ufficio Relazioni Internazionali (per progetti nell'ambito del Programma Erasmus+)

ABIF = Area Bilancio e Finanza

SR = Settore Ricerca del Dipartimento o Centro

SAMM = Settore Amministrazione del dipartimento o Centro

DIRGEN = Ufficio di Segreteria della Rettore e del Direttore Generale

Commissione Unica = Commissione Unica di Ateneo

Commissione Etica = Commissione Etica di Ateneo

Uffici competenti:

UFFICIO COMPETENTE DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI TEMATICHE	INDIRIZZO MAIL
Affari Legali	Legge applicabile	aff.legali@unive.it
ARIC - PINK	Riservatezza e IP	pink@unive.it
ABIF	Questioni contabili e fiscali	A seconda del tema da analizzare, rivolgersi al settore specifico
Affari Generali	Partecipazioni societarie	aff.generali@unive.it
DPO e APPS - Settore Pianificazione	Data Protection	dpo@unive.it
ARIC – Ricerca Internazionale	Settore Research for Global Challenges: focus pre-award - progettazione tematica Settore Progetti Collaborativi: focus post- award	ricerca.internazionale@unive.it
ARIC – Ricerca Internazionale	Settore Finanziamenti Individuali: MSCA, ERC, Rita Levi Montalcini, etc.	mariecurie@unive.it erc@unive.it
ARIC - Ricerca Nazionale	Bandi di Ricerca Nazionale	ricerca.nazionale@unive.it
ADiSS.RI – Settore progetti	Progetti di didattica, cooperazione internazionale e internazionalizzazione Bandi Erasmus+/cooperazione internazionale	international.cooperation@unive.it
ARU – Personale docente	Contratti per ricercatori e contratti di ricerca	A seconda del tema da analizzare, rivolgersi al settore specifico
ARIC – Ufficio Dottorato	Dottorato di Ricerca	phd.office@unive.it



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

Per le tipologie progettuali che non prevedano tutte le fasi delineate, si prendano in considerazione solo quelle pertinenti.

Per questioni amministrativo-contabili, i Settori Ricerca dei Dipartimenti/Centri (SR) si rivolgono ai propri settori amministrativi (SAMM), e questi ultimi, in caso di necessità, si interfaceranno a loro volta con ABiF.

Organigramma e contatti ABiF e ARU disponibili in calce al documento.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

Fase 1 - Progettazione			
Per progettazione si intende l'ideazione delle attività da svolgere e la predisposizione della proposta progettuale sulla base della modulistica del bando, compresa l'elaborazione del piano finanziario (budget).			
N.	DESCRIZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURA DI SUPPORTO
1.1	Scouting dei bandi, <i>matching</i> tra bandi e competenze, informazione mirata e capillare relativa alle opportunità di finanziamento, analisi delle regole di partecipazione ai programmi di finanziamento ed eventuale adattamento dei Regolamenti e delle procedure di Ateneo	ARIC/ ADiSS.RI	
1.2	Comunicazione dell'interesse ad aderire ad un progetto ad ARIC/ADiSS.RI e al SR - il prima possibile a garanzia della qualità del supporto	PI	
1.3	Stesura delle proposte progettuali, sia sotto l'aspetto scientifico che tecnico-finanziario (redazione del budget) e verifica della fattibilità della proposta in considerazione degli obiettivi scientifici e delle caratteristiche del bando	PI	ARIC / ADiSS.RI
1.4	Confronto per la redazione del budget con SR tramite gli strumenti messi a disposizione da ARIC / ADiSS.RI	PI con ARIC/ADiSS.RI	SAAM/ARIC /ADiSS.RI
1.5	Nel caso di risorse o personale afferente a più strutture/dipartimenti, comunicazione e coordinamento/allineamento tra le diverse strutture coinvolte	SR	PI
1.6	Eventuale predisposizione e sottoscrizione di lettera d'intenti, Non Disclosure-Agreement, Mandates o altri accordi preliminari tra partner.	PI (+ Dir. Dip)	SR + ARIC /ADiSS.RI
1.7	In caso di bandi che prevedono la presentazione di un numero limitato di proposte per ciascun ente: preselezione interna da parte della Commissione Unica di Ateneo	Commissione Unica di Ateneo	PI presenta idea progettuale su template predisposto da ARIC a supporto della Commissione
	In caso di bandi che prevedono la presentazione di un numero limitato di proposte per ciascun Dipartimento: preselezione interna da parte del Dipartimento	SR	PI presenta idea progettuale su template predisposto da ARIC/SR



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

1.8	<p>Deliberazione su:</p> <ul style="list-style-type: none">- adesione della Struttura alla proposta progettuale sulla base della fattibilità e della disponibilità delle risorse necessarie per la realizzazione (personale, attrezzature, spazi ed eventuali ulteriori oneri finanziari);- disponibilità di fondi nel caso di proposte progettuali in risposta a bandi che richiedono un cofinanziamento cash;- eventuale definizione dei livelli di delega del PI (es. rappresentanza nei meeting di progetto). <p>Nel caso di coinvolgimento di più Dipartimenti: ogni Dipartimento dovrà deliberare sulla propria quota di afferenza al progetto.</p>	Organi decisionali della Struttura proponente (Dipartimento/Centro)	PI fornisce i dati di progetto SR per predisposizione atto
1.9	Verifica sulla necessità di eventuali passaggi preventivi in CdA - se sopra soglia/previsti in base alle disposizioni interne di Ateneo	SR	ARIC/ADiSS.RI
1.10	Se richiesto da Bando - Sottoscrizione della proposta per il tramite di ARIC/ADiSS.RI	Rettrice	SR
1.11	Presentazione della proposta progettuale all'ente finanziatore. Inserimento nelle piattaforme di presentazione delle proposte progettuali dell'account di riferimento indicato dal SR del Dipartimento/Centro di afferenza e del Settore dell'Amm.ne Centrale (' ricerca.internazionale@unive.it ', ' mariecurie@unive.it ', ' erc@unive.it ' o ' international.cooperation@unive.it ' (a seconda del bando di riferimento)	PI/ARIC/ADiSS.RI/ a seconda della tipologia del bando	SR
1.12	Condivisione della proposta presentata tra i diversi Uffici coinvolti	SR/ARIC/ADiSS.RI/PI	



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

N.	DESCRIZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURA DI SUPPORTO
2.1	Revisione della proposta progettuale sulla base delle indicazioni dell'ente finanziatore (in caso di progetti coordinati) o del coordinatore	ARIC/ADiSS.RI/PI	SR
2.2	Nel caso di modifiche sostanziali e/o cambiamenti di budget portare all'attenzione dell'organo che aveva autorizzato la proposta	PI/SR	ARIC/ADiSS.RI
2.3	In caso di progetti coordinati da UNIVE: inserimento del work plan di progetto nel portale di riferimento (es. Tender and Funding Portal)	PI/SR	ARIC/ADiSS.RI
2.4	Predisposizione e negoziazione di accordi tra partner di un consorzio a) Nel caso di progetti che utilizzano gli schemi tipo approvati agli organi: b) Nel caso di progetti che NON utilizzano gli schemi tipo approvati agli organi i) istruttoria dell'accordo di partenariato ii) richiesta di pareri agli uffici competenti iii) approvazione dell'accordo di partenariato da parte degli organi competenti	v. workflow specifico, (applicato in via transitoria, poi a regime) i)ii) ARIC/ADiSS.RI congiuntamente al SR in base alla tipologia del documento iii) SR	v. workflow specifico, (applicato in via transitoria, poi a regime) SR/PI per confronto/Uffici competenti qualora necessario
2.5	Acquisizione dell'autorizzazione da parte del CdA alla sottoscrizione di contratti	CdA	ARIC/ADiSS.RI



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

2.6	Per bandi/piattaforme che lo prevedono: inserimento nel portale specifico del programma dei ruoli Project Legal Signature (PLSign), Financial Signatory (FSign), Financial Identification Form	SR/ARIC	ARIC /ADiSS.RI
2.7	Sottoscrizione dell'accordo di partenariato per il tramite di ARIC/ADiSS.RI	Rettrice	ARIC/ADiSS.RI
2.8	Sottoscrizione del contratto di finanziamento ed eventuali documenti per i quali è richiesta la firma del Rappresentante Legale (es. Declaration on Honour, Accession Form, Supplementary Agreement) per il tramite di ARIC/ADiSS.RI	Rettrice	ARIC/ADiSS.RI

Fase 3 - Gestione

La gestione è il processo circolare di pianificazione, programmazione, coordinamento, monitoraggio, controllo e infine rendicontazione delle attività e delle relative spese previste dal progetto, nonché gestione dei rapporti con l'ente finanziatore. In caso di progetti coordinati la gestione comprende anche il coordinamento delle attività dei partner.

N.	DESCRIZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURA E SOGGETTI A SUPPORTO
3.1	Repertoriatura del contratto di concessione al finanziamento (Grant Agreement/Subsidiary Contract, etc)	ARIC-ADiSS.RI nel caso in cui sia sottoscritto dalla Rettrice SR nel caso in cui non sia sottoscritto dalla Rettrice	
3.2	Compilazione delle schede dei dati anagrafici Se UNIVE è capofila: richiedere scheda dati anagrafici a tutti i partner. Se UNIVE è partner: comunicare al capofila i dati anagrafici, coordinate bancarie e/o PagoPA.	SR/SAAM	PI



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

3.3	Incontri interni di avvio di progetto per la condivisione e la definizione delle modalità gestionali e rendicontative	PI + SR + ARIC-ADiSS.RI + SAMM	
3.4	Acquisizione del CUP di progetto	SR/SAMM (a regime disposizioni di Ateneo)	ARIC-ADiSS.RI
3.5	Iscrizione a bilancio delle poste contabili identificate da apposito progetto collegato al CUP con versamento della ritenuta al Fondo di Supporto, se dovuta. Nel caso di coinvolgimento di più strutture all'interno di Ca' Foscari generalmente è identificato un capofila per la gestione contabile di progetto. Definizione di eventuali quote a favore del Fondo di Ateneo per la Premialità	SR/SAMM	PI/ABIF/ARIC-ADiSS.Ri/ARU
3.6	Se previsto dal Regolamento in vigore, richiesta di premio o incentivo alla vincita per il PI, secondo procedure indicate da ARIC	SR/PI	ARIC-ADiSS.RI
3.7	Se previsto, affidamento di un incarico ad una società di revisione per la certificazione della congruità delle spese da allegare ai rendiconti	SR/SAAM	ARIC
3.8	Coordinamento delle attività amministrative e finanziarie del progetto: gestione del budget su indicazione del responsabile di progetto; trasmissione ai partner delle rispettive quote di finanziamento (in caso di coordinamento); eventuali operazioni di rimodulazione/amendment dei progetti in itinere da presentare all'ente finanziatore; eventuale gestione audit di primo livello	SR/SAAM	ARIC-ADiSS.RI/PI
3.9	Coordinamento delle attività scientifiche e del team di progetto: compilazione mensile e approvazione mensile dei TS ai membri del gruppo di ricerca; attività di comunicazione e disseminazione	PI	SR
3.10	Gestione eventuali questioni etiche e Data Management Plan avvalendosi della piattaforma Moodle messa a disposizione dalla Commissione Etica ;	PI	Commissione Etica / Biblioteca Digitale di Ateneo
3.11	Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore e i partner	SR+PI a seconda della tipologia dei progetti	ARIC-ADiSS.RI



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

3.12	Predisposizione e verifica della documentazione per la rendicontazione periodica (report finanziari e scientifici) nei tempi stabiliti dall'ente finanziatore, anche avvalendosi del materiale disponibile nell'apposita piattaforma dedicata di Ateneo	SR/PI per le parti di propria competenza	ARIC-ADiSS.RI + ABiF
3.13	Sottoscrizione dei documenti richiesti per la rendicontazione dei progetti	Direttore della Struttura (Dipartimento / Centro)	SR/ARIC-Adiss (verifica della necessità di specifiche casistiche, es firma legale rappresentante a valere su specifici programmi).
3.14	Predisposizione eventuali controdeduzioni all'ente finanziatore ed eventuali integrazioni/rettifiche ai report finanziari e scientifici	SR/SAMM/PI	ARIC-ADiSS.RI/ABiF/ARU
3.15	Archiviazione documentazione necessaria alla gestione (es. timesheet, cedolini ordini e fatture riportanti CUP) accettazione rendiconto; gestione quote di finanziamento effettive ed erogazione eventuali quote al Fondo di Ateneo per la Premialità	SR/SAMM	ARIC-AdiSS.RI/AbiF/
3.16	Archiviazione documentazione tecnico/scientifica (elaborazione dati, report tecnico scientifici)	PI	SR



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

Fase 4 - Audit esterno			
I progetti potrebbero essere sottoposti ad audit esterno, da parte dell'ente finanziatore, anche a distanza di anni dalla loro conclusione.			
N.	DESCRIZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURA DI SUPPORTO
4.1	Predisposizione della documentazione richiesta dall'auditor	SR/SAMM per documenti relativi al progetto; ARIC/ADiSS.RI per parti generiche relative all'Ateneo	PI/ABiF/ARU
4.2	Presidio durante l'audit; gestione delle comunicazioni con i revisori; preparazione e invio delle controdeduzioni ai revisori stessi	SR/SAMM/ARIC/ADiSS.RI (a seconda della tipologia del Programma di finanziamento)	PI/ABiF/ARU
4.3	Sottoscrizione documentazione (verbale audit)	Legale rappresentante o soggetti delegati	SR



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

Organigramma e contatti ABiF e ARU

UFFICIO	INDIRIZZO MAIL
<u>Area Bilancio e Finanza (ABiF)</u>	
<u>ABiF - Ufficio Trattamenti economici</u>	
<u>ABiF - Settore Personale strutturato</u>	bilancio.stipendi@unive.it
<u>ABiF - Settore Personale non strutturato</u>	bilancio.incarichi@unive.it
<u>ABiF - Settore Missioni e attività economiche</u>	bilancio.missioni@unive.it bilancio.fondocassa@unive.it
<u>ABiF - Settore Trattamenti studenti</u>	bilancio.studenti@unive.it
<u>ABiF - Ufficio Gestione Fiscale e Contributiva</u>	
<u>ABiF - Settore Gestione fiscale e contributiva su emolumenti</u>	bilancio.fiscale@unive.it
<u>ABiF - Settore Gestione imposte e tasse</u>	bilancio.fiscale@unive.it
<u>ABiF - Ufficio Bilancio</u>	
<u>ABiF - Settore Budgeting e consolidato</u>	bilancio.budgeting@unive.it
<u>ABiF - Settore Bilancio</u>	bilancio.variazioni@unive.it
<u>ABiF - Settore Entrate e rapporti con il tesoriere</u>	bilancio.entrate@unive.it
<u>ABiF - Settore Spese</u>	bilancio.spese@unive.it
<u>Area Risorse Umane (ARU)</u>	
<u>ARU - Ufficio Personale Tecnico Amministrativo</u>	
<u>ARU - Settore Carriere UPTA</u>	pta.carriere@unive.it
<u>ARU - Settore Presenze</u>	pta.presenze@unive.it
<u>ARU - Settore Concorsi UPTA</u>	pta.concorsi@unive.it
<u>ARU - Ufficio Personale Docente</u>	
<u>ARU - Settore Carriere UPDOC</u>	pdoc.carriere@unive.it
<u>ARU - Settore Incarichi</u>	pdoc.incarichi@unive.it
<u>ARU - Settore Concorsi UPDOC</u>	pdoc.concorsi@unive.it



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it

ARU - Ufficio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	organizzazione@unive.it
ARU - Settore Formazione	formazione@unive.it
ARU - Settore Organizzazione	organizzazione@unive.it
ARU - Settore Servizi al Personale	organizzazione@unive.it
ARU - Ufficio Previdenza e Welfare	previdenza@unive.it
ARU - Settore Previdenza	previdenza@unive.it
ARU - Settore Welfare	welfare@unive.it
ARU - Settore Amministrazione e Sorveglianza sanitaria	aru.amministrazione@unive.it
ARU - Ufficio Collaboratori ed Esperti Linguistici	cel.carriere@unive.it