

Vademecum Richieste di delega

Documentazione da inviare tramite Protocollo informatico all'Ufficio Progetti di Ricerca:

Fase di presentazione delle proposte progettuali:

- Nota di trasmissione in cui si richiede la delega del Rettore alla sottoscrizione degli atti inerenti alla presentazione del progetto;
- File del Bando/Avviso a cui si intende partecipare;
- File del progetto/*abstract* del progetto (comprensivo dell'elenco degli eventuali partner) che si intende presentare.

Si precisa che nel caso in cui il Bando preveda, in fase di presentazione, la sottoscrizione, a titolo esemplificativo, di Accordo di Cooperazione, Accordo di Partenariato, Impegno a costituire un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) e similari, sarà necessario trasmettere - oltre alla sopramenzionata documentazione - un Decreto del Direttore/Verbale del Consiglio di Dipartimento che approvi l'Accordo o l'Impegno a costituirsi in caso di approvazione del progetto, nonché la bozza di Accordo o Impegno da sottoscrivere.

Fase di approvazione delle proposte progettuali:

- Nota di trasmissione in cui si richiede la delega del Rettore alla sottoscrizione degli atti inerenti e conseguenti all'approvazione del progetto;
- File del Bando/Avviso a cui si è partecipato;
- File del Progetto presentato (comprensivo dell'elenco degli eventuali partner), così come sottoposto e approvato dall'Ente finanziatore;
- Decreto del Direttore/Verbale del Consiglio di Dipartimento che approva il progetto senza alcun onere a carico dell'Ateneo, accetta il finanziamento, designa il responsabile scientifico e richiede la delega alla sottoscrizione degli atti inerenti e conseguenti all'approvazione del progetto;
- Decreto/Comunicazione/Graduatoria dell'Ente finanziatore di concessione del contributo/approvazione del progetto.

Si precisa che nel caso in cui il Bando preveda, in fase di concessione del finanziamento, la sottoscrizione, a titolo esemplificativo, di Accordo di Partenariato, costituzione di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) e similari, sarà necessario trasmettere - oltre alla sopramenzionata documentazione e previa approvazione da parte di un Decreto del Direttore/Verbale del Consiglio di Dipartimento - il file relativo alla bozza di Accordo di Partenariato o di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) da sottoscrivere.

Qualora sussista una **specifica urgenza** riguardante le tempistiche entro cui ricevere la delega del Rettore, è necessario precisarne la natura all'interno della documentazione trasmessa. La segnalazione dell'urgenza deve necessariamente consistere in una **data specifica**.

Nel caso in cui tra i partner di progetto siano presenti più Dipartimenti/Centri dell'Ateneo è necessario che pervenga, tramite protocollo informatico, una richiesta di delega per ognuno di essi. Tali richieste devono necessariamente confluire sul medesimo nominativo individuato quale delegato del Rettore.

Inoltre, si ricorda che il Legale Rappresentante dell'Ateneo è il Rettore, per cui nella documentazione relativa all'Accordo di Cooperazione, Impegno a costituire ATS, Accordo di Partenariato e costituzione di Associazione Temporanea di Scopo, la dicitura da inserire è la seguente:

“Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di _____, codice fiscale/Partita IVA 00876220633 con sede legale in Napoli, C.so Umberto I, 40 e con sede operativa in _____, _____ CAP _____ (NA), nella persona del/la prof./prof.ssa _____ nato/a a _____ il ___/___/_____, codice fiscale _____, in qualità di delegato/a del rappresentante legale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, Prof. Matteo Lorito, giusto decreto rettorale (DR/_____ del _____).”

Si sottolinea la necessità di eliminare qualsiasi riferimento alla **responsabilità solidale** dell'Ateneo dagli Accordi di Cooperazione, Impegni a costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo (ATS), Impegni a costituirsi in Partenariato, costituzione di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) o costituzione di Partenariato e similari.

Infine, qualora l'Avviso a cui si intende partecipare prescriva delle limitazioni al numero di proposte progettuali presentabili complessivamente dall'Ateneo, bisognerà manifestare il proprio interesse in merito all'Ufficio Progetti di Ricerca. In particolare, entro un mese dalla scadenza dell'Avviso, sarà necessario che l'Ufficio dipartimentale per la Ricerca trasmetta al sopracitato Ufficio Progetti di Ricerca di Ateneo – all'indirizzo e-mail uff.progettiricerca@unina.it - le informazioni necessarie a valutare la proposta progettuale (gruppo proponente UNINA, ruolo di UNINA nel progetto, altri enti coinvolti e soggetto capofila, finanziamento complessivo e finanziamento UNINA, abstract del progetto), in modo da consentire all'Ateneo di decidere quale o quali proposte presentare effettivamente o se sussistono margini per possibili accorpamenti delle varie proposte.