



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale  
Sezione Ricerca e Dottorati – Ripartizione Ricerca

REPERTORIO n. 50/2013

Prot. n. 22659 del 21/11/2013

Spett. Segretari del

Anno 2013 tit. III cl. 13 fasc.

All.     

Dipartimento Universitario Clinico di  
Scienze mediche, chirurgiche e della  
salute  
Dipartimento di Fisica  
Dipartimento di Ingegneria e Architettura  
Dipartimento di Matematica e  
Geoscienze  
Dipartimento di Scienze chimiche e  
farmaceutiche  
Dipartimento di Scienze economiche,  
aziendali, matematiche e statistiche  
Dipartimento di Scienze giuridiche, del  
linguaggio, dell'interpretazione e della  
traduzione  
Dipartimento di Scienze politiche e  
sociali  
Dipartimento di Scienze della vita  
Dipartimento di Studi umanistici

E p.c.

Dott.ssa Amanda Mattiussi  
Ripartizione Stipendi e Compensi  
Ripartizione Fiscalità  
Ripartizione Rendiconti e Rapporti con  
l'esterno  
LORO SEDI

Oggetto: Nuovo database di Ateneo sui progetti : procedure di rendicontazione,  
funzioni e operatività

Si comunica che, in esito alle riunioni del tavolo tecnico sui Progetti Interreg –  
procedura di rendicontazione delle spese di personale, è operativo il nuovo database di  
Ateneo :  
<https://inside.units.it/SiteDirectory/UGov/RendicontiDipartimenti/Forms/AllItems.aspx>

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Marina Scopas

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3030  
Fax +39 040 558 7144  
[ricerca@amm.units.it](mailto:ricerca@amm.units.it)

[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale  
Sezione Ricerca e Dottorati – Ripartizione Ricerca

In questo database saranno resi disponibili ai dipartimenti interessati alcuni dei documenti che, su richiesta, sono oggi forniti dall'amministrazione centrale in formato cartaceo.

Sin d'ora potranno essere caricati nel database:

- documento di costituzione del gruppo coinvolto nel progetto di ricerca;
- liberatorie sottoscritte dagli interessati;
- cedolini con oneri a carico ente;
- ordinativi di pagamento di emolumenti ed oneri a carico ente e relative quietanze;
- certificazione IVA;
- certificazione IRAP;
- certificazione del costo annuo lordo di tutte le figure coinvolte, tranne i contratti pagati interamente dal dipartimento.

Affinché venga operato, a cura dei competenti uffici dell'amministrazione centrale, il caricamento dei documenti da produrre in sede di rendicontazione è necessario che il dipartimento interessato inserisca nel database i file pdf (o altro formato immutabile) contenenti:

- il provvedimento (lettera o decreto) di individuazione del gruppo coinvolto nel progetto di ricerca, con la data di inizio e fine del progetto, debitamente firmato e sottoscritto;
- le liberatorie sottoscritte dagli interessati. Nel database si trova il modello, in formato word, già predisposto a tal fine.

Solo in seguito a tale caricamento partiranno gli adempimenti degli uffici dell'amministrazione centrale. Si raccomanda pertanto di essere quanto più tempestivi possibile.

Si ricorda inoltre che, per accedere al sito, le persone individuate all'interno di ogni dipartimento (massimo quattro per ogni dipartimento) dovranno ottenere l'accreditamento dagli uffici informatici ([progest@units.it](mailto:progest@units.it)) entro il 30 novembre 2013.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Marina Scopas*

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3030  
Fax +39 040 558 7144  
[ricerca@amm.units.it](mailto:ricerca@amm.units.it)

[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE**

**Rettorato e Direzione Generale  
Sezione Ricerca e Dottorati – Ripartizione Ricerca**

Si riporta qui sotto uno schema dei flussi di caricamento dei documenti per chiarire meglio l'utilizzo del nuovo database:

<b>Cosa</b>	<b>Chi</b>	<b>Quando</b>
Lettera / Decreto costituzione gruppo di lavoro	Dipartimento	Inizio progetto
Cedolino con oneri a carico ente	Ripartizione Stipendi e Compensi	Ogni tre mesi
Ordinativi di pagamento di emolumenti ed oneri a carico ente e relative quietanze	Ripartizione Rendiconti e Rapporti con l'esterno	Ogni tre mesi
Certificazione dell'avvenuto pagamento di emolumenti ed oneri	Dipartimento	Una volta l'anno
Certificazioni IVA / IRAP	Ripartizione Fiscalità	Una volta l'anno
Certificazione Costo Annuo Lordo	Ripartizione Stipendi e Compensi	Una volta l'anno

Quando richiesto dal finanziatore, la certificazione dell'avvenuto pagamento di emolumenti ed oneri, potrà così essere, sulla base dei documenti reperibili nel database, direttamente prodotto dal Dipartimento e sottoscritto dal Direttore.

Si sta valutando l'ipotesi di estendere l'uso di questo database sia per quanto riguarda altri tipi di documenti relativi ai progetti Interreg che per quanto riguarda anche altri progetti di ricerca.

Considerato peraltro i ristrettissimi tempi a disposizione per completare le attività relative agli audit Prin e Firb e la sostanziale identità delle documentazioni richieste dai finanziatori, l'uso di questo database è esteso fin d'ora alle analoghe documentazioni richieste per la rendicontazione dei progetti Prin e Firb.

La Ripartizione Ricerca (dott. Giuseppe Forestieri: e mail [ricerca@amm.units.it](mailto:ricerca@amm.units.it), tel:558-7809) rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

20 NOV 2013

Il Direttore Generale  
Dott. Gianni Penzo Doria

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Marina Scopas*

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3030  
Fax +39 040 558 7144  
[ricerca@amm.units.it](mailto:ricerca@amm.units.it)

[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)