



*Ministero degli Affari Esteri  
e della Cooperazione Internazionale*

DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE DEL SISTEMA PAESE  
Ufficio IX (*Politiche e attività bilaterali per l'internazionalizzazione  
della ricerca scientifica e tecnologica e dell'innovazione*)

d'intesa con

MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
DIREZIONE GENERALE PER IL COORDINAMENTO E LA VALORIZZAZIONE DELLA  
RICERCA E DEI SUOI RISULTATI  
Ufficio VIII

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE  
DIREZIONE GENERALE PER LA CRESCITA SOSTENIBILE E LA QUALITÀ DELLO SVILUPPO  
ex Divisione III (Cooperazione ambientale internazionale)

MINISTERO DELLA SALUTE  
DIREZIONE GENERALE DELLA RICERCA ED INNOVAZIONE IN SANITÀ  
Ufficio III

**DOMANDA DI CONTRIBUTO ANNUALE PER LA REALIZZAZIONE  
DI PROGETTI CONGIUNTI DI RICERCA, APPROVATI NEI PROTOCOLLI ESECUTIVI  
DI COOPERAZIONE SCIENTIFICA E TECNOLOGICA BILATERALE  
(Es. Fin. 2020)**

**1. Ammissibilità**

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, della Legge 401/1990, il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (d'ora in avanti MAECI) – DGSP Ufficio IX, pubblica il presente Avviso per la raccolta delle richieste di cofinanziamento di progetti di ricerca scientifica e tecnologica inseriti nei Protocolli Esecutivi di Cooperazione Scientifica e Tecnologica bilaterali.

**Per poter presentare domanda è necessario che il progetto sia stato già inserito tra i “progetti di grande rilevanza” previsti nei Programmi/Protocolli Esecutivi di cooperazione scientifica e tecnologica bilaterale vigenti nel 2020, consultabili online all'indirizzo:**

[http://www.esteri.it/mae/it/politica\\_estera/cooperscientificatecnologica/programmiesecutivi/accordi\\_programmi\\_culturali\\_tecnologici.html](http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cooperscientificatecnologica/programmiesecutivi/accordi_programmi_culturali_tecnologici.html)

Il contributo del MAECI, così come quello del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) o del Ministero della Salute (MSAL), si configura come **cofinanziamento**. Detto contributo, che non dovrebbe superare il 60% dei costi eleggibili e documentati complessivi annui del progetto, è comunque soggetto alle disponibilità finanziarie correnti. Il

progetto presentato deve, pertanto, prevedere anche un contributo dell'Ente proponente e può evidenziare, ove presenti, eventuali ulteriori fonti di finanziamento. Il Ministero erogatore sarà definito di concerto dalle Amministrazioni firmatarie al termine della fase di valutazione.

Nella domanda di contributo dovranno essere indicati **le attività ed i costi chiaramente ed esclusivamente riconducibili al progetto, riferiti al periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2020.**

## **2. Modalità e termini di presentazione delle domande**

L'istanza dovrà:

- a) essere presentata attraverso il portale online <http://web.esteri.it/granderilevanza>, cui si accede dal **7 febbraio 2020** fino alle **ore 14.00 (CET) del 25 febbraio 2020** con il codice del progetto che ciascun Coordinatore scientifico riceverà via e-mail entro il 6 febbraio 2020;
- b) essere redatta compilando **in italiano** tutte le sezioni presenti su detta piattaforma;
- c) essere preceduta, sempre attraverso il portale online, dal consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679.

Il preventivo finanziario dovrà rispondere ai seguenti criteri:

- a) Indicare nella pagina "Descrizione" del progetto sul portale online, al paragrafo "Fonti del cofinanziamento", i costi stimati del progetto;
- b) evidenziare nella pagina "Preventivo" dedicata alle fonti di finanziamento:
  - il contributo dell'Ente proponente;
  - il contributo richiesto al Ministero erogatore (max 60% del Totale costi);
  - l'eventuale contributo del Paese controparte alle attività del gruppo italiano;
  - eventuali ulteriori fondi messi a disposizione del progetto da altri Atenei o Istituzioni di ricerca e/o fondi acquisiti a titolo di partecipazione di imprese al progetto.

**Per una corretta imputazione dei costi si prega di attenersi alle linee guida per la rendicontazione riportate nel presente Avviso e contenute anche nel portale online.**

## **3. Criteri di valutazione**

Le domande di contributo saranno valutate dal MAECI in base ai seguenti criteri:

- 3.1 Adeguatazza metodologica;
- 3.2 Appropriata documentazione scientifica;
- 3.3 Congruità del budget e della richiesta di cofinanziamento ed eleggibilità sui fondi del Ministero erogante;
- 3.4 Conformità scientifica e finanziaria della richiesta rispetto al progetto inserito nel Protocollo Esecutivo (per i progetti nuovi);
- 3.5 Azioni documentabili di disseminazione dei risultati (per i progetti già avviati);
- 3.6 Effettiva cooperazione bilaterale;
- 3.7 Sostanziale continuità delle attività scientifiche rispetto alle annualità precedenti (per i progetti già avviati).

## **4. Esiti della valutazione e assegnazione del contributo**

Gli esiti della valutazione saranno comunicati dal MAECI attraverso posta elettronica certificata. Assegnatario del contributo è l'Ente italiano cui fa capo il Coordinatore scientifico del progetto selezionato. Il legale rappresentante dell'ente italiano beneficiario, o la persona da lui delegata, dovrà trasmettere, con lo stesso mezzo, una dichiarazione di formale accettazione del contributo e delle relative condizioni di erogazione, entro la scadenza richiesta, pena la mancata assegnazione del contributo stesso.

**Inoltre, all'avvio del progetto, il Coordinatore scientifico avrà cura di richiedere alla propria Amministrazione il codice unico di progetto (CUP) e di comunicarlo tempestivamente al Ministero erogatore: il CUP dovrà essere riportato sulle fatture, sui mandati di pagamento e su tutta la restante documentazione di spesa direttamente connessa al progetto.**

Qualora nel corso dell'anno il Coordinatore scientifico del progetto cambiasse, la sostituzione andrà tempestivamente e formalmente comunicata, tramite posta elettronica certificata, al Ministero di riferimento per approvazione, e comunque andrà inviata per conoscenza al MAECI. Per il Ministero della Salute, la comunicazione dovrà essere inviata tramite il WorkFlow della Ricerca (WFR).

#### **5. Eventuale richiesta di rimodulazione delle spese**

In caso di eventuali criticità e scostamenti rispetto alla programmazione iniziale, il Coordinatore scientifico potrà richiedere **tra il 2 settembre e il 9 ottobre 2020** una rimodulazione del preventivo di spesa presentato inizialmente, che tenga conto dei seguenti criteri:

- per le voci di spesa non vincolate (dalla voce A alla G e voce I della Tabella 1 della pagina online del Preventivo), sono possibili maggiorazioni/riduzioni fino ad un massimo 15% per ogni singola voce, purché il costo complessivo del progetto e i subtotali A-I e J-K restino invariati. Scostamenti maggiori dovranno essere motivati e autorizzati dal Ministero erogatore;
- le voci di spesa vincolate (voci H, J e K) non potranno comunque superare il limite percentuale prestabilito, pari rispettivamente al 10% del Totale costi, al 45% del Totale costi e al 10% della somma tra Subtotale costi e voce J. La voce J, inoltre, non potrà essere inferiore al 30% del Totale costi.

La richiesta di rimodulazione, a carattere non oneroso per i Ministeri eroganti, sarà accompagnata da una rendicontazione finanziaria intermedia, indicante le spese sostenute e le spese impegnate, nonché da una relazione scientifica sull'attività già svolta nel corso dell'anno.

**La richiesta di rimodulazione diventerà parte integrante del rendiconto finale: una volta approvata dal Ministero erogatore, farà fede per determinare i limiti entro i quali – per ogni singola voce di spesa – potrà essere riconosciuto il rimborso.**

Per i progetti co-finanziati dal Ministero della Salute, qualora si rendesse necessaria una rimodulazione onerosa, il coordinatore del progetto dovrà inviarne richiesta, scrupolosamente circostanziata, via Workflow della Ricerca utilizzando il codice ER e riportando in OGGETTO: MAECI – P.E. Italia –XXX.

#### **6. Relazione scientifica e rendiconto finale**

Entro e non oltre il **16 marzo 2021**, l'Istituzione proponente dovrà **inviare al Ministero erogatore**, nella forma e attraverso i canali da quest'ultimo indicati, la documentazione – datata e sottoscritta dal Coordinatore scientifico del progetto – richiesta dallo stesso Ministero per valutare l'erogazione del contributo alle **attività svolte** nel periodo 1° gennaio–31 dicembre 2020. Per quanto riguarda il MAECI, la relazione scientifica e la documentazione amministrativo-contabile a rendiconto, redatte secondo quanto previsto dalle linee guida di rendicontazione (infra), dovranno essere inviate per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [dgsp09.pec@esteri.it](mailto:dgsp09.pec@esteri.it).

#### **Linee guida per la rendicontazione MAECI**

La documentazione inviata a rendiconto dovrà comprendere:

- a. **Relazione scientifica** sulle attività svolte, con particolare riguardo alla collaborazione bilaterale mirata all'avanzamento del progetto, accompagnata da **una scheda** riguardante le occasioni in cui sia stato divulgato il progetto (ad esempio convegni, pubblicazioni, siti web) e gli incontri con l'Addetto Scientifico e la Rappresentanza diplomatica italiana di riferimento per dare massima visibilità al progetto. Poiché l'iniziativa è prevista da un Protocollo Esecutivo bilaterale tra l'Italia e un Paese estero, la Relazione

scientifica dovrà evidenziare le attività di ricerca congiunta effettuate, quali e quanti ricercatori/studiosi del Paese estero siano stati coinvolti (nome, qualifica, struttura di appartenenza, ecc.), nonché il contributo dell'iniziativa al miglioramento dei rapporti scientifici e tecnologici con il Paese in questione. La relazione scientifica dovrà inoltre illustrare la coerenza tra avanzamento del progetto e spese rendicontate. In allegato sarà fornita copia, in formato digitale, di tutto il materiale prodotto per la disseminazione dei risultati dell'iniziativa (poster, pubblicazioni, ecc.) recante il logo o, in caso di articoli scientifici, il riconoscimento al Ministero che ha fornito il co-finanziamento (MAECI/MUR/MATTM/MSAL).

b. **Rendiconto amministrativo-contabile** costituito da:

- **Dichiarazione di cofinanziamento** relativa all'impiego di fondi propri, di fondi chiesti a rimborso al Ministero ed eventualmente di altri contributi ricevuti per la realizzazione del progetto. I fondi resi disponibili per il cofinanziamento non dovranno essere oggetto di rendiconto per altre misure di finanziamento.
- **Riepilogo consuntivo** di tutte le spese sostenute per la realizzazione delle attività italiane del progetto, che dovranno corrispondere al preventivo inizialmente presentato nella richiesta annuale di contributo o alla rimodulazione autorizzata dal Ministero competente.
- **Distinta analitica** della documentazione giustificativa prodotta per ogni singola spesa, in cui sia numerato ogni allegato e siano indicati, per ciascuna voce, il tipo di spesa effettuata, i beneficiari della spesa, l'importo e la data della fattura/mandato di pagamento.
- **Documentazione contabile:**
  - a. fatture e/o ricevute, in copia conforme all'originale, di tutte le spese sostenute e direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, unitamente alle relative quietanze di pagamento e a eventuali contratti d'opera e/o lettere di incarico ove richiesto (consulenze, borse di studio, ecc.). In nessun caso saranno accettate dichiarazioni di spesa senza giustificativi e senza CUP;
  - b. per le spese di viaggio, il biglietto di viaggio e le carte d'imbarco unitamente alle relative fatture o ricevute di pagamento;
  - c. eventuali fatture emesse all'estero, in copia conforme e tradotte per sunto, con indicazione dell'importo espresso anche in euro al cambio del giorno di emissione del titolo di spesa, come certificato dall'Ufficio Italiano Cambi ( <https://tassidicambio.bancaditalia.it/> ); in nessun caso saranno accettate dichiarazioni di spesa senza giustificativi e senza CUP;
  - d. rendicontazione delle ore-persona dedicate al progetto, attraverso idonea certificazione rilasciata a norma di legge, a cura del Coordinatore scientifico e controfirmata dal Responsabile legale del centro di gestione del progetto (minimo 30%, massimo 45% dei costi complessivi di progetto).
  - e. dichiarazione relativa alle spese generali di gestione (importo forfettario imputato alla voce di spesa K, massimo 10% della somma delle voci di spesa A-J). Trattasi di costi indirettamente connessi con lo svolgimento del progetto, non collocabili nelle altre voci di spesa, quali le spese per utenze, manutenzione ordinaria delle apparecchiature, cancelleria, fotocopie, operazioni bancarie ecc. Per detta voce non è necessario predisporre documentazione giustificativa.

Nel seguito sono riportate, per ciascuna voce di spesa, le categorie di costi ammissibili e la documentazione da produrre. Copia dei giustificativi dovrà corrispondere ai costi inseriti nella distinta analitica.

1. **SPESE DI VIAGGIO** - viaggi e soggiorni personale straniero/italiano

Sono ammesse le spese di viaggio previste dal progetto tra la località di domicilio e/o lavoro del ricercatore e la località di destinazione, in cui hanno sede i laboratori/dipartimenti del gruppo partner di ricerca secondo il Protocollo Esecutivo. **Solo previa autorizzazione**, dietro richiesta scritta del Coordinatore scientifico indirizzata al Ministero erogatore con anticipo di almeno 15 giorni lavorativi, saranno ammesse spese relative a iniziative svolte in altre destinazioni, ad esempio per la presentazione congiunta del progetto a convegni scientifici di risonanza internazionale, effettuate dal Coordinatore

scientifico o da un membro del team di ricerca. Le spese per destinazioni diverse dall'Istituzione partner, siano esse riferite a iniziative in Italia, nel paese partner o eccezionalmente in paesi terzi, saranno ammesse a rimborso unicamente se la missione è stata previamente autorizzata per iscritto dal Ministero erogatore.

Ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti, le spese dovranno essere documentate con:

1. biglietto aereo (o altro titolo di viaggio utilizzato)
2. carte d'imbarco
3. eventuale pagamento di visto
4. fattura albergo nel limite delle 4 stelle
5. spese di vitto nel limite massimo di 60 euro per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di missione con il limite di due scontrini al giorno
6. titoli di viaggio per gli spostamenti interni alla destinazione della missione
7. non sono ammessi rimborsi per spese di taxi, se non in casi documentati in cui non sia possibile fare ricorso ad altro mezzo di trasporto
8. per spostamenti con mezzi propri o a noleggio non saranno ammesse spese superiori al 5% della voce di costo a cui le spese stesse afferiscono nella Tabella del preventivo

**Non saranno ammesse coperture dei viaggi interni al Paese partner per i membri del gruppo di ricerca partner straniero.**

I viaggi in classe business sono ammessi solo in caso di viaggi intercontinentali e se la durata del volo supera le 5 ore (L. 296 del 27.12.2006, art. 1, comma 468). Va tuttavia tenuto conto delle limitazioni di spesa adottate da ciascun Ministero, a cui i Coordinatori scientifici dovranno rivolgersi preventivamente per una verifica delle condizioni di ammissibilità. Sono in ogni caso esclusi viaggi in prima classe.

## 2. SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Sono ammesse esclusivamente le spese previste dal progetto, che dovranno essere dettagliatamente illustrate nelle note in calce al Piano economico finanziario della proposta online. Ai fini del riconoscimento del costo sostenuto le spese dovranno essere documentate con:

1. procedure di selezione e affidamento incarico
2. contratto sottoscritto
3. documento che attesti regolare esecuzione del lavoro di cui all'avviso di selezione
4. mandati di pagamento e quietanze.

## 3. SPESE PER ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE WORKSHOP

Le spese sostenute per la partecipazione a/organizzazione di workshop, convegni, giornate di studio, sono ammissibili solo se si presentano risultati o attività del progetto oggetto del finanziamento ministeriale e se tale partecipazione è chiaramente documentata nel programma dell'iniziativa. Sono imputabili a questa voce viaggi del Coordinatore scientifico italiano o di un suo delegato, alle condizioni previste al precedente punto 1. delle Linee guida, ad eventi nei quali si presenti la ricerca in corso o i risultati finali, rendicontati con documentazione da cui risulti evidente il carattere bilaterale del progetto.

Le attività dovranno essere realizzate entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti le spese dovranno essere documentate come segue:

- a) Spese di viaggio secondo quanto previsto al precedente punto 1.
- b) Spese per servizi di catering: fatture, mandati di pagamento, quietanze
- c) Spese per ideazione e stampa materiale grafico: fatture, mandati di pagamento, quietanze.

Qualunque altra spesa direttamente collegata al progetto per la quale si chiede rimborso dovrà essere corredata da fattura, mandato di pagamento, quietanza.

Non sono riconosciute eventuali spese per fotocopie, materiale di cancelleria e gadget omaggio ai partecipanti.

#### 4. SPESE PER PUBBLICAZIONI

Rientrano in questa categoria, nei limiti eventualmente previsti dal Ministero erogatore, le spese sostenute per la preparazione e realizzazione di pubblicazioni (cartacee o digitali), interviste radiofoniche o televisive, nonché altre forme di divulgazione che abbiano quale tematica l'oggetto del progetto. Le pubblicazioni **indicheranno espressamente il co-finanziamento da parte del Ministero erogatore** e saranno realizzate entro il mese di dicembre dell'anno di riferimento, eccezion fatta per pubblicazioni scientifiche da parte di editori terzi che dovranno comunque uscire entro l'anno successivo a quello di riferimento. Ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti, le spese dovranno essere documentate con fattura, mandato di pagamento, quietanza.

#### 5. MATERIALE DI CONSUMO

Sono ammesse spese per l'acquisto di materiali di consumo funzionali al progetto e ad esso direttamente collegabili, in misura non superiore al **30% del contributo ministeriale**. **Tali spese dovranno essere sostenute entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento**. Ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti, le spese dovranno essere documentate con fattura, mandato di pagamento, quietanza.

**Non sono ammesse spese per manutenzione e riparazione delle apparecchiature, acquisto materiali d'ufficio quali carta e cancelleria, custodie di vario tipo, alimentatori, adattatori ecc.**

#### 6. MATERIALI INVENTARIABILI

Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto delle apparecchiature necessarie allo svolgimento del progetto, qualora previsto dal Ministero erogatore. In base alla Circolare 4/2010 del Ministero delle Finanze, sono soggetti ad ammortamento i beni mobili aventi un valore superiore ai 500 Euro IVA compresa. La medesima Circolare indica le aliquote annue da applicarsi secondo la tipologia dei beni: si fa presente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che per l'hardware si prevede una aliquota annua del 25%, per i software ed i macchinari d'ufficio del 20% e per mobili ed arredi del 10%, fatto salvo quanto previsto in merito alle aliquote di ammortamento dalle delibere adottate dagli organi di amministrazione di ciascun ente o ateneo, che dovranno essere allegate in copia a rendiconto.

La somma degli importi calcolati sulla base delle aliquote fissate dall'Ente proponente, ove presenti, o in alternativa dalla Circolare 4/2010 sopra citata, non deve superare il 10% del costo del progetto. In base alla Circolare MEF 43/2006 (sezione "Ammortamento") non possono essere portati ad ammortamento beni acquistati nella seconda metà dell'anno. Qualora vi sia un prosieguo del co-finanziamento negli anni, si potranno riportare a rimborso le relative quote di ammortamento dello stesso bene acquistato nel primo anno.

Non è ammessa l'imputazione di quote di ammortamento nel caso di strumentazione già in possesso degli Enti proponenti, salvo in caso di specifica autorizzazione del Ministero erogante il contributo. I beni acquistati a valere su questa voce vanno inclusi nell'inventario dell'Ente.

**Attenzione: nel caso di progetti finanziati dal Ministero della Salute non sono eleggibili spese per l'acquisto di materiali inventariabili. Sono, invece, eleggibili spese di noleggio e leasing per l'acquisizione temporanea di apparecchiature.**

Per il riconoscimento dei costi le spese dovranno essere documentate con fattura, mandato di pagamento, quietanza, dichiarazione del Consegretario dei beni mobili dell'ente con indicazione dell'ammortamento del bene inventariato, quota di ammortamento imputata al progetto.

#### 7. ALTRO

Per essere ammissibili a finanziamento occorre che i costi previsti in questa voce siano distintamente e dettagliatamente illustrati nelle note in calce alla pagina del Piano economico finanziario della proposta online. Rientrano in questa voce spese quali ad es. il rinnovo licenze software.

#### 8. SPESE DI PERSONALE

Rientrano in questa categoria i costi relativi alle prestazioni del personale partecipante alla realizzazione del progetto come indicati nella proposta iniziale presentata o nella successiva rimodulazione approvata dal Ministero erogatore. L'eleggibilità di tali costi è subordinata alle regole del Ministero erogatore.

**Nel ricordare che le spese di personale strutturato --relative al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato--non possono essere ammesse a rimborso ministeriale bensì rappresentano quote di cofinanziamento da parte dell'ente proponente,** si indica la documentazione da presentare:

- a. Prospetto riepilogativo (timesheet) mensile delle ore persona dedicate al progetto
- b. Lettera di incarico per il progetto
- c. Dichiarazione relativa al calcolo del costo orario in conformità alle regole della amministrazione di appartenenza (produrre delibera o altra documentazione valida)
- d. Cedolini stipendiali
- e. Mandati di pagamento quietanzati

Per il riconoscimento delle spese relative al personale non strutturato, quali assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti, co.co.co. si dovranno produrre:

- a. Procedura di selezione e contratto
- b. Lettera di incarico per il progetto
- c. Prospetto riepilogativo mensile delle ore persona dedicate al progetto o dichiarazione sostitutiva per le categorie di personale che non hanno obbligo di timbratura
- d. Dichiarazione relativa al calcolo del costo orario in conformità alle regole della amministrazione di appartenenza (produrre delibera o altra documentazione valida)
- e. Cedolini stipendiali
- f. Mandati di pagamento quietanzati

Eventuali sostituzioni o integrazioni all'interno del gruppo di ricerca dovranno essere comunicate per iscritto.

**Per i progetti cofinanziati dal Ministero della Salute,** la relazione scientifica delle attività svolte durante il 2020 dovrà essere inviata tramite il Workflow della Ricerca, utilizzando il codice ER e riportando in OGGETTO: MAECI – P.E. Italia –XXX, entro il 29 febbraio 2021. La Relazione scientifica sulle attività svolte, con particolare riguardo alla collaborazione internazionale, dovrà essere accompagnata da una scheda di visibilità che riporti le occasioni nelle quali è stato divulgato il progetto (convegni, pubblicazioni, siti web). Poiché l'iniziativa è prevista da un Protocollo Esecutivo bilaterale tra l'Italia e un Paese estero, la Relazione scientifica dovrà evidenziare le attività di ricerca congiunta effettuate, quali e quanti ricercatori/studiosi del Paese estero siano stati coinvolti (nome, qualifica, struttura di appartenenza, ecc.), nonché il contributo dell'iniziativa al miglioramento dei rapporti scientifici e tecnologici con il Paese in questione. La relazione scientifica dovrà inoltre illustrare la coerenza tra avanzamento del progetto e spese sostenute. In allegato dovrà essere fornita copia, in formato digitale, di tutto il materiale prodotto per la disseminazione dei risultati dell'iniziativa (poster, pubblicazioni, ecc.) recante il logo con il riconoscimento al Ministero della Salute.

## **8. Erogazione del contributo**

**Il contributo sarà erogato nel corso del 2021.**

Ai fini del versamento, istituzioni ed enti pubblici dovranno indicare esclusivamente il numero del conto di tesoreria e la filiale della Banca d'Italia presso cui il medesimo è acceso.

Il nome dell'istituto bancario privato presso cui è aperto il conto cassiere e il relativo IBAN dovranno essere indicati **unicamente** dai soggetti privati.

In entrambi i casi, qualora le coordinate bancarie dovessero subire modifiche, la variazione dovrà essere comunicata tempestivamente o, al più tardi, all'atto della presentazione del rendiconto.

**Per il Ministero della Salute** l'erogazione avverrà attraverso le procedure di assegnazione dei fondi Ricerca Corrente IRCCS e ISS e per tale motivo sono eleggibili unicamente i ricercatori di tali enti. Non sono ammesse spese per viaggi in Italia dei membri del gruppo di ricerca partner straniero, benché fortemente auspicabili. Si segnala che il CUP del progetto deve essere quello relativo alla RC nel cui ambito è inserito. L'erogazione del contributo del Ministero della Salute potrà subire una variazione della distribuzione temporale rispetto a quanto sopra prospettato, in relazione alla disponibilità di bilancio.

L'erogazione sarà subordinata alla verifica, da parte delle Amministrazioni competenti, della relazione tecnico-scientifica sulle attività svolte e del rendiconto contabile relativi all'attività svolta nel 2020.

**Viene fatta salva la facoltà di ciascun Ministero erogante di richiedere la rendicontazione su modulistica e secondo modalità specifiche nonché di decurtare l'entità del contributo in caso di: a) spese non chiaramente riconducibili al progetto concordato, b) spese che non rispettino le regole di eleggibilità adottate dal Ministero stesso, c) vizi di forma della documentazione giustificativa (a solo titolo d'esempio, non esaustivo, in caso di titoli di spesa: contratti, liquidazioni/pagamenti non intestati all'Ente beneficiario del contributo, fatture prive del CUP).**

I contributi saranno erogati nei limiti della disponibilità di bilancio.

Roma, 6 febbraio 2020