



**CRITERI PER L'ACCESSO E PER L'UTILIZZO DEL FONDO FINALIZZATO ALLA RICERCA DI
ATENEO (FFR) – ANNO 2023**
(delibera CdA n.1536/2022 del 20 dicembre 2022)

FAQ

(ultimo aggiornamento 22.08.2023)

PRESENTAZIONE ISTANZE

1. Chi ha diritto a richiedere i fondi?

Tutti i Docenti (RTDa, RTDb, RU, PA, PO) in servizio al 31.12.2023 presso UNIPA e che alla data della presentazione della richiesta non abbiano disponibilità residue di altri fondi di ricerca (esclusi i residui dell'FFR 2018-2020 e FFR 2021) ovvero che questi vengano interamente impegnati per la medesima spesa (vedasi art. 2 dei Criteri). L'accesso ai fondi è consentito, pro-quota in base ai mesi di servizio nel 2023, anche ai Ricercatori (RTDA e RTDB) in scadenza entro il 31.12.2023 ed ai Professori e RU che andranno in quiescenza entro il 31.12.2023 ed inoltre, anche ai RTDB che prendono servizio nel 2023, per l'intera quota.

2. Quando è possibile presentare la richiesta?

La richiesta può essere presentata nel corso del corrente anno: le disponibilità autorizzate vanno utilizzate (liquidate o impegnate) nel 2023. Le somme non spese o non impegnate entro il l'anno 2023 rientreranno nella disponibilità dell'Ateneo con la medesima finalità (vedasi art. 3 dei Criteri).

3. A chi inviare la richiesta di accesso ai fondi?

La richiesta va presentata mediante la piattaforma disponibile on line <https://ffr.unipa.it/> (vedasi art. 5 dei Criteri).

4. Quali sono le tipologie di spesa ammissibili?

- missioni;
- materiali inventariabili, bibliografici e di consumo;



- spese di pubblicazione dei risultati della ricerca;
- spese per traduzione di pubblicazioni;
- cofinanziamento assegni di ricerca e/o borse di studio;
- organizzazione di workshop e seminari.

5. Se si ha disponibilità di altri fondi di ricerca (esclusi i residui sui precedenti FFR 2018-2020 e FFR 2021) si può avere accesso ai FFR 2023?

No, occorre esaurire prioritariamente le precedenti risorse.

Si possono richiedere i FFR 2023 nel caso in cui le risorse nella disponibilità del Docente siano insufficienti all'acquisizione del bene/servizio per cui si intende fare richiesta dei fondi.

6. Accedendo alla pagina ff.unipa.it come vanno lette le seguenti righe:

- a) Credito annuale disponibile (PO, PA, RU, RTDb e RTDa su fondi di ricerca)
- b) Credito annuale disponibile RTDa su fondi di Ateneo
- c) Credito personale totale da anni precedenti
- d) Credito personale rimanente da anni precedenti

Le voci vanno lette come segue:

- a) Trattasi del credito disponibile per chi, al momento della richiesta, si trova nel ruolo di PO, PA, RU, RTDb e RTDa su fondi di ricerca
- b) Trattasi del credito disponibile per chi, al momento della richiesta, si trova nel ruolo di RTDa su fondi di Ateneo
- c) Trattasi del credito disponibile per chi ha disponibilità di residui su precedenti FFR (FFR 2018-2020 e FFR 2021)
- d) Trattasi del saldo della voce c) aggiornato dopo che vengono liquidate le richieste inserite

7. A quali fondi di ricerca si deve fare riferimento per valutare l'eventuale disponibilità del Docente/Ricercatore?



Per disponibilità residua di fondi di ricerca si intendono tutti i fondi di ricerca sui quali insistono somme spendibili nella disponibilità del Docente (esclusi i residui dell'FFR 2018-2020 e FFR 2021).

8. Nel form di compilazione dell'istanza, la frase "dichiara di non avere alcuna disponibilità residua di fondi di ricerca", a quali fondi si riferisce?

Il riferimento è alla disponibilità residua su altri di fondi di ricerca (diversi da FFR).

9. Quali elementi è opportuno specificare nella richiesta?

Se trattasi di missione, occorre indicare nel campo "Descrizione" le seguenti informazioni: il motivo, il luogo ed i tempi di svolgimento.

Se trattasi di acquisto, occorre descrivere il bene nel campo "Descrizione" ed allegare nel campo "Preventivo" un preventivo, anche informale.

10. E' possibile presentare un'unica richiesta per più missioni?

No, va presentata una richiesta per ogni missione da effettuare: ciò al fine di poter poi consentire al RAD (o suo delegato) di inserire l'importo effettivamente liquidato.

11. Ho provato ripetutamente a finalizzare la richiesta dei fondi FFR 2023 ma senza successo. La procedura non arriva a concludersi.

Dopo aver creato la "Bozza" la richiesta va finalizzata cliccando sul tasto blu "Sottometti" (è preferibile utilizzare come browser GChrome e non utilizzare MAC).

12. Cosa accade dopo aver trasmesso la richiesta di accesso ai fondi?

Il Richiedente ed il Responsabile Amministrativo del Dipartimento di afferenza del Richiedente verranno avvisati, via mail, dell'avvenuta autorizzazione all'utilizzo dei fondi: per potere finalizzare l'acquisto/missione, è necessario presentare richiesta, come da usuale prassi, in Dipartimento.



PRESENTAZIONE RICHIESTE DI ACQUISTO/ ORDINI DI MISSIONE

13. Come si effettua la richiesta di acquisto/missione?

Il Richiedente, ricevuta via mail la comunicazione di avvenuta autorizzazione all'utilizzo dei fondi, potrà presentare richiesta di acquisto/ordine di missione in Dipartimento secondo usuale prassi.

14. Ricevuta l'autorizzazione alla spesa, chi seguirà la pratica acquisitiva?

Le procedure acquisitive sono di competenza dei Dipartimenti, secondo usuali procedure: la spesa graverà sul progetto "PJ_GEST_FFR_2023" (vedasi art. 5 dei Criteri).

LIQUIDAZIONE DELLA SPESA E AGGIORNAMENTO SALDO DISPONIBILE

15. Il RAD, o suo delegato, come deve procedere dopo aver liquidato la spesa?

Dovrà accedere alla piattaforma e selezionare (cliccando sul tasto con la matita) la richiesta cui si riferisce la liquidazione quindi cliccare sul tasto "Liquida" ed inserire l'"Ammontare definitivo" effettivamente liquidato. In base a tale valore la piattaforma aggiornerà i saldi disponibili per i docenti.

16. Se ho presentato una richiesta ma l'importo effettivamente necessario è risultato inferiore rispetto a quello richiesto, potrò utilizzare il residuo disponibile?

Sì, dopo che il RAD o suo delegato avranno inserito l'"Ammontare definitivo" nell'apposito campo all'interno della richiesta da definire, la piattaforma aggiornerà il saldo disponibile tenendo conto delle disponibilità liberate a fronte di quelle originariamente richieste.

17. Se ho presentato una richiesta ma l'importo effettivamente necessario è risultato superiore rispetto a quello richiesto, come devo procedere?



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
SETTORE POLITICHE STRATEGICHE PER LA RICERCA
U. O. STRATEGIE PER LA RICERCA E RICERCA CON FONDI DI ATENEO,
CENTRI INTER-DIPARTIMENTALI E INTERUNIVERSITARI

Potrà inserire sulla piattaforma altra richiesta, ad integrazione della precedente, per l'importo residuo necessario ed avendo cura di specificare nella "Descrizione" l'id della richiesta principale.