

LINEE GUIDA PER LA PARTECIPAZIONE A PROGRAMMI COMUNITARI E NAZIONALI

Il LENS partecipa alle varie tipologie di programmi europei e nazionali.

La partecipazione del LENS a tali programmi avviene nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali nonché di quelle statutarie e regolamentari del LENS.

Si stabilisce che per ogni progetto di ricerca, compatibilmente con la sua gestione, è prevista una percentuale calcolata in misura del 7% del contributo a favore del LENS.

Per progettazione si intende l'ideazione dell'attività da svolgersi e la preparazione del contenuto del progetto; per gestione si intende l'adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto con la Commissione europea o con l'ente finanziatore, nonché di tutti gli atti amministrativi contabili inerenti il progetto.

La progettazione così come sopra definita compete ai docenti e ai ricercatori che possono avvalersi del supporto amministrativo degli uffici del LENS per progetti nazionali e/o europei. In ogni caso ed in primis **è prevista la richiesta di autorizzazione a presentare un progetto al Direttore del LENS (Il modulo è scaricabile dal sito del LENS) da presentare per conoscenza all'ufficio supporto alla ricerca del LENS, di norma , almeno 2 mesi prima della data di scadenza del bando.**

Il progetto, una volta approvato, deve essere sottoposto all'organo collegiale, il quale:

- a) Delibera la fattibilità del progetto garantendo la disponibilità delle risorse necessarie per la sua realizzazione (umane, di attrezzature e di spazi) nonché l'impegno a coprire eventuali cofinanziamenti o ulteriori oneri finanziari che potrebbero verificarsi durante la realizzazione del progetto;
- b) Prende atto delle seguenti figure: il responsabile scientifico del progetto e il referente amministrativo
- c) Dà mandato al Direttore di sottoscrivere il contratto o l'eventuale modulo di accesso al contratto ed i relativi contratti o atti giuridici collegati al progetto stesso.

La gestione amministrativo contabile dei progetti finanziati compete agli uffici competenti del LENS in collaborazione con il Resp. Scientifico del progetto stesso.

A questo scopo è prevista una riunione ad inizio progetto con l'"ufficio a supporto della ricerca" con lo scopo di definire i procedimenti amministrativi necessari per ottimizzare la gestione a seconda della tipologia di progetto.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

- a cura dell'ufficio amministrativo del LENS invio del contratto all'ente finanziatore oppure invio dell'adesione al coordinatore del progetto, previo protocollo.
- per i progetti europei l'ufficio amministrativo del LENS invierà una copia del contratto / o modulo di adesione al contratto all'ufficio del DIPINT allegando la tabella di budget.
- l'ufficio di supporto alla ricerca del LENS provvederà ad assistere il responsabile scientifico del progetto nella gestione e nel monitoraggio dello stesso per tutta la durata del progetto. Per i progetti europei il LENS si avvale della collaborazione degli uffici del DIPINT del Polo Biomedico ai sensi della convenzione n.15 del 20/02/2014.

Referente ufficio supporto alla ricerca del LENS per assistenza nella preparazione delle proposte dei progetti di ricerca, gestione , monitoraggio e rendicontazione:

Cristina Cipullo : cristina@lens.unifi.it

Valentina rossi: rossi@lens.unifi.it

Referente ufficio DIPINT: Mauro Paoli per monitoraggio e rendicontazione: Mauro.paoli@unifi.it

