SU CARTA INTESTATA DEL DIPARTIMENTO

**SCHEMA DI LETTERA/DELIBERA**

**DEL DIPARTIMENTO PER IL BANDO FIS 2021**

[da utilizzare solo nei casi in cui

il Principal Investigator (Responsabile Scientifico) di UNIMI

alla data di scadenza del bando non sia ancora assunto a tempo indeterminato]\*

La lettera/delibera del Consiglio di Dipartimento, redatta secondo lo schema che segue, dovrà essere inviata al Settore Progettazione della Ricerca, Direzione Servizi per la Ricerca, **entro e non oltre il giorno 16 dicembre 2021** e comunque prima della chiusura della procedura informatica in risposta al bando via email officina.ls@unimi.it (per i [Dipartimenti Life Sciences](https://www.unimi.it/it/ricerca/cosa-studiamo)) o officina.pesh@unimi.it (per i [Dipartimenti Physical Sciences and Engineering](https://www.unimi.it/it/ricerca/cosa-studiamo) *e* per i[Dipartimenti Social Sciences and Humanities](https://www.unimi.it/it/ricerca/cosa-studiamo))

\* tale lettera/delibera del Dipartimento non va compilata nel caso in cui il Principal Investigator abbia un contratto da Ricercatore a tempo determinato di tipo B e abbia ricevuto comunicazione da parte della *Direzione Risorse Umane* dell’Università degli Studi di Milano in cui, a seguito dell’approvazione da parte del CdA, si fa presente che la presa di servizio quale professore di II fascia decorrerà dal giorno successivo alla scadenza naturale del contratto da Ricercatore a tempo determinato di tipo B

Il Dipartimento

esprime parere favorevole alla presentazione del seguente progetto:

ENTE FINANZIATORE: MUR

BANDO **FIS**

TITOLO DEL PROGETTO: indicare il **titolo del progetto**

RESPONSABILE: indicare il nome e cognome del **Responsabile Scientifico dell’attività** per l’Università degli Studi di Milano che deve possedere i requisiti previsti dal bando (specificando se UNIMI è Unico Ente, Ente Capofila o Ente Partner)

…………………………………………………………………….…….

specificare il tipo di rapporto attuale del Responsabile Scientifico con l’Università degli Studi di Milano indicando data di inizio e fine rapporto, (esempio assegnista dal .. al.., ricercatore a tempo determinato, ecc)

[N.B. nel caso in cui il contratto sia stato attivato su finanziamenti ricevuti in risposta a bandi nazionali, europei o internazionali che richiedano la rendicontazione e quindi l’esclusività della spesa legata ad un progetto specifico, è necessario concordare già in fase di proposta tutti i dettagli con gli uffici di contatto]

…………………………………………………………………….…….

Nel caso in cui il rapporto di lavoro attuale del Responsabile Scientifico con l’Università degli Studi di Milano non sia a tempo indeterminato, **il Dipartimento si impegna a:**

**- assicurare e garantire la sostenibilità della ricerca**, svolta dalla/dal Dott.ssa/Dott. ….. (Responsabile Scientifico del Progetto);

- **approvare l’ospitalità** del Responsabile Scientifico in base ai criteri previsti dal bando;

- **fornire al Responsabile Scientifico appropriati spazi di lavoro**, laboratori, attrezzature, eventuale personale qualificato e risorse per l’adeguato svolgimento del progetto per tutta la durata dello stesso;

- **garantire, per tutta la durata del progetto, la copertura del costo del salario** del Responsabile Scientifico di UNIMI attraverso le modalità ritenute idonee dal Dipartimento)\*;

Tale dichiarazione si rende necessaria per le seguenti motivazioni:

- per svolgere il ruolo di Responsabile di un progetto di ricerca derivante da bando competitivo e trasparente e per assumere tutti gli impegni che ne derivano in caso di finanziamento, **è necessario instaurare con l’ente/università in cui si svolge la ricerca un rapporto di lavoro per tutta la durata del progetto coerente sia con le normative nazionali sia con le attività di ricerca previste;**

- in caso di finanziamento, il **bando non prevede la possibilità di sostituire il nominativo del responsabile indicato nella proposta**, pena la revoca di tutto il finanziamento sull’intero progetto;

- le **date di inizio e di fine del progetto non possono essere previste con certezza** perché subordinate alle tempistiche dell’ente finanziatore, alla fase di valutazione, alle diverse modalità di negoziazione/assegnazione dei progetti vinti e legate anche ad altri aspetti quali, per esempio, necessità di approvazione da parte del Comitato Etico e/o OPBA/Ministero della Salute, eventuali ritardi nell’avvio del progetto, eventuali richieste di proroghe sulla durata del progetto.

DURATA DEL PROGETTO: indicare durata del progetto (in mesi)

COSTO DEL PROGETTO E FINANZIAMENTO COMPLESSIVO:

indicare il costo complessivo del progetto e l'entità del finanziamento da richiedere all’ente finanziatore, in accordo con le regole di partecipazione contenute nel bando.

PIANO DI UTILIZZO DEL FINANZIAMENTO:

allegare il piano di utilizzo del finanziamento specifico per l’unità di ricerca, predisposto dal Responsabile della Ricerca per UNIMI

(utilizzare esclusivamente il file excel specifico per il bando predisposto dalla *Direzione Servizi per la Ricerca*).

Il Dipartimento dichiara che nessun onere ricadrà sul bilancio di ateneo.

Con i migliori saluti

Luogo e data

*Nome Cognome*

Il Direttore di Dipartimento

*Nome e Cognome*

Il Responsabile Amministrativo di Dipartimento

**\*N.B**.:

Per quanto riguarda la contrattualizzazione del Responsabile Scientifico, le attuali normative nazionali prevedono la chiamata diretta da Professore Ordinario e Professore Associato solo per i Principal Investigator vincitori dei bandi dello European Research Council (ERC).

Per gli altri bandi, se competitivi, trasparenti e dotati di sistemi di valutazione tramite peer-review, la chiamata diretta prevista per il Responsabile Scientifico del progetto prevede l’assegno di ricerca.

I fondi dovranno essere messi a disposizione dallo stesso progetto (quindi previsti nel budget del progetto, se previsto dal bando).

In alternativa, dovranno essere messi a disposizione dal Dipartimento presso il quale si svolge la ricerca.

Si precisa che i fondi possono derivare dalle seguenti fonti:

- quote di overheads su progetti della Unione Europea terminati;

- "risparmi di spesa" derivanti dalle attività di ricerca, consulenza e formazione commissionate da terzi.

Si precisa, inoltre, che non sarà possibile utilizzare le seguenti tipologie di fondi:

- contributi dal bilancio di ateneo assegnati ai dipartimenti e/o ai professori e ricercatori;

- finanziamenti ricevuti in risposta a bandi nazionali, europei o internazionali che richiedano la rendicontazione e quindi l’esclusività della spesa legata ad un progetto specifico.