



La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

Procedura

Procedura

La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

Processo di appartenenza: GTPC – Gestire la trasparenza e prevenire la corruzione

Il documento originale nello stato di revisione corrente è quello disponibile sul sistema documentale aziendale.

Questo documento è riservato e non può essere diffuso all'esterno della società Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A., se non a seguito di esplicita autorizzazione (su DOCS-MOD-02) del Responsabile del Processo.



La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

Procedura

0 Indice

0	Indice.....	2
0.1	<i>Emissione del documento.....</i>	<i>3</i>
1	Scopo e campo di applicazione.....	4
2	Responsabilità.....	4
3	Riferimenti	4
3.1	<i>Riferimenti interni.....</i>	<i>4</i>
4	L'attivazione di convenzioni per la concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università.....	5
4.1	<i>Criteri</i>	<i>5</i>
4.2	<i>Iter di approvazione delle richieste di finanziamento.....</i>	<i>5</i>
4.2.1.	<i>Richiesta, verifica e autorizzazione della spesa</i>	<i>6</i>
4.2.2.	<i>Impegno della spesa e attivazione della Convenzione</i>	<i>7</i>





La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

Procedura

0.1 Emissione del documento

Questo documento ha seguito il seguente iter di ufficializzazione:

Rev01	<i>Miglioramento delle informazioni relative alle modalità di inoltro dell'istanza in oggetto</i>	Redazione.	15/07/2019	Nicoletta Guidi (Progetto SGS20192020)	<i>Redazione</i>
		Validazione:	23/09/2019	Ileana Gimmillaro (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	<i>Validazione</i>
		Condivisione:	19/09/2019	Gruppo di Lavoro Documenti	<i>Condivisione</i>
		Approvazione:	25/09/2019	Michele Svandrlik (Coordinatore Generale)	<i>Approvazione</i>
		Approvazione:	25/09/2019	Alfonso Franciosi (Presidente e Amministratore Delegato)	<i>Approvazione</i>

0.2 Registro delle revisioni precedenti

Rev00	<i>Prima emissione</i>	Redazione e Validazione:	23/05/2019	Laura Forgiarini (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	<i>Redazione</i> <i>Validazione</i>
		Condivisione:	23/05/2019	Gruppo di Lavoro Documenti	<i>Condivisione</i>
		Approvazione:	23/05/2019	Michele Svandrlik (Coordinatore Generale)	<i>Approvazione</i>
		Approvazione:	23/05/2019	Alfonso Franciosi (Presidente e Amministratore Delegato)	<i>Approvazione</i>





La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

Procedura

1 Scopo e campo di applicazione

La presente Procedura indica le modalità attraverso cui Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (nel seguito Elettra) concede contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università. Nell'adozione della seguente Procedura si tiene conto delle misure volte alla prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 coerentemente a quanto definito nel proprio:

- “Codice disciplinare”
- “Codice di comportamento di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A.”
- “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Parte Generale” nel quale è integrato il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”
- “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Analisi del profilo del rischio”

Scopo

GTPC-RGL-01

PIOR-MSG-03

PIOR-MSG-04

GTPC-MAN-01

2 Responsabilità

La responsabilità dell'approvazione delle richieste di concessione contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università è dell'**Amministratore Delegato**, in qualità di legale rappresentante della Società, nel rispetto delle allocazioni deliberate dal **Consiglio di Amministrazione**, per tali titoli di spesa, all'interno del Budget economico annuale.

Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti ad agire, per quanto di propria competenza, nel rispetto dei principi definiti nel “**Codice di Comportamento di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A.**”.

Responsabilità

Controllo

GTPC-RGL-01

D.Lgs. 231/2001

3 Riferimenti

3.1 Riferimenti interni

- Statuto della Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A.
- Budget economico annuale redatto ai sensi del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 27 marzo 2013
- Codice disciplinare
- Codice di Comportamento di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Parte Generale
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Analisi del profilo del rischio

ATTI-RGL-01

Budget economico

GTPC-RGL-01

GTPC-MAN-01

PIOR-MSG-03

PIOR-MSG-04



La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

Procedura

4 L'attivazione di convenzioni per la concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

4.1 Criteri

Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (nel seguito Elettra) contempla nell'oggetto sociale, tra le sue attività istituzionali, la formazione di personale tecnico, scientifico e gestionale altamente specializzato, proprio o esterno, da realizzarsi anche attraverso il finanziamento/co-finanziamento di borse di studio / assegni di ricerca in partenariato esclusivamente con altri enti/istituti di ricerca:

- altamente qualificati negli ambiti di investigazione scientifica di Elettra;
- idonei, ove previsto, a co/finanziare le borse di studio / assegni di ricerca negli ambiti di interesse congiunto;
- la cui localizzazione rispetti il criterio di prossimità al fine di poter svolgere in continuità la ricerca presso Elettra ottimizzando la collaborazione;
- le cui aree di investigazione siano di interesse congiunto (Cfr. art. 2 Statuto di Elettra);
- le cui aree di investigazione siano di interesse strategico per Elettra e nel cui ambito specifico non siano in corso delle di borse di studio / assegni di ricerca presso Elettra.

ATTI-RGL-01

Elettra, anche a tal fine, stipula Convenzioni Quadro con Enti, Istituti, Fondazioni e Università (di seguito collettivamente indicati come “**Enti**”) finalizzate a più ampie collaborazioni nell'ambito di materie di studio di comune interesse. Tali Convenzioni prevedono altresì che l'eventuale finanziamento di borse di studio/assegni di ricerca avvenga secondo le modalità ed i termini stabiliti in accordi attuativi specifici delle stesse. Il finanziamento di borse di studio/assegni di ricerca avviene nell'ambito di tematiche di interesse scientifico congiunto delle Parti.

Resta fermo che i criteri e le modalità di selezione nonché le attività da mettere in pratica per l'individuazione dei beneficiari dell'erogazione sono predeterminate e realizzate esclusivamente dall'ente erogante la borsa di studio o l'assegno di ricerca, poiché Elettra si limita a finanziare/co-finanziare lo stesso.

4.2 Iter di approvazione delle richieste di finanziamento

La presente Procedura disciplina l'iter di *istanza, verifica e approvazione* delle richieste di attivazione di convenzioni per il finanziamento/co-finanziamento, a fini di ricerca, delle seguenti tipologie:

Ambito di applicazione

1. Assegni di ricerca nell'ambito di specifici Progetti di ricerca di Elettra;
2. Borse di studio, nell'ambito di Attività e di Progetti di ricerca di Elettra.

Sono escluse dalla presente Procedura le modalità di attivazione delle tipologie Laureandi (codice/matricola L), Stagisti/tirocinanti (codice/matricola T) o dei contratti di “Apprendistato di alta formazione” (codice/matricola 0).

Esclusioni

Il processo di approvazione delle richieste in oggetto, per la descrizione del quale si rinvia ai paragrafi successivi, prevede i seguenti punti istruttori e di controllo:



La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

Procedura

- I. Responsabile di Attività e/o Coordinatore di Gruppo
- II. Amministratore Delegato
- III. Attività Pianificazione, Budget e Controllo
- IV. Attività Affari Legali ed Istituzionali
- V. Pubblicazione sul sito "Società Trasparente".

Punti di controllo

4.2.1. Richiesta, verifica e autorizzazione della spesa

I **Responsabili di Attività** o i **Coordinatori di Gruppo** che ritengano di aver individuato un'opportunità per uno specifico **Progetto di ricerca finanziato** le cui aree di investigazione siano strategiche per Elettra, nel rispetto dei criteri definiti al paragrafo 4.1 della presente Procedura, possono, preferibilmente entro il mese di **febbraio** di ciascun anno, avanzare una richiesta scritta tramite il modulo "*Richiesta di finanziamento di borse di studio / assegni di ricerca*" all'**Amministratore Delegato** per richiedere il finanziamento o il co-finanziamento di un assegno di ricerca. Nella domanda dovrà chiaramente essere individuato il tutor interno con le competenze necessarie a seguire il progetto per il suo completo ed efficace svolgimento, nonché la durata della borsa, i costi da sostenere da parte di Elettra (quest'ultima informazione va definita con il supporto dell'Attività Risorse Umane) e il centro di costo del Progetto di ricerca finanziato¹ se già attivato.

GERL-MOD-08

Assegno di ricerca
(Progetti di ricerca)

Per il finanziamento di borse di studio le modalità operative sono le medesime ma, le stesse, possono essere svolte anche nell'ambito delle **Attività** aziendali oltreché in specifici **Progetti**. In quest'ultimo caso il centro di costo per la spesa è quello deliberato annualmente dal Consiglio di Amministrazione per il titolo di spesa "*Convenzioni*".

Borse di studio
(Attività e Progetti di ricerca)

Prima dell'inoltro della domanda, è necessario richiedere al **Responsabile** dell'**Attività Pianificazione Budget e Controllo** la *verifica della capacità finanziaria*².

Per l'inoltro all'Amministratore Delegato la domanda va consegnata all'Attività Servizi Segretariali.

Ricevuta la richiesta di finanziamento o co-finanziamento di cui sopra l'**Amministratore Delegato** valuta altresì quale tra gli Enti altamente qualificati nell'ambito di investigazione proposto sia quello più adatto - per qualifiche dell'Ente stesso, della sua localizzazione e prossimità ad Elettra, dell'idoneità a co/finanziare l'eventuale spesa, dell'interesse congiunto alla formazione nell'ambito prescelto - a selezionare il beneficiario ed erogare la borsa di studio / assegno di ricerca. Successivamente l'**Amministratore Delegato** verifica con l'ausilio dell'**Attività Affari Legali e Istituzionali**, preliminarmente, se sia in vigore una Convenzione Quadro con l'Ente.

¹ Per tale tipo di impegno si faccia riferimento alla documentazione di sistema relativa al processo "Approvare e monitorare progetti" e "Attivare e gestire contratti di finanziamento".

² Nel caso di esito negativo della suddetta verifica il **Responsabile dell'Attività Pianificazione, Budget e Controllo** informa l'**Amministratore Delegato** affinché lo stesso possa valutare l'opportunità e la legittimità di chiedere al Consiglio di Amministrazione un'integrazione del budget per tale titolo di spesa.



La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, fondazioni e Università

Procedura

4.2.2. Impegno della spesa e attivazione della Convenzione

Ove l'istruttoria di cui al paragrafo precedente dia esito positivo, spetta all'Attività Servizi Segretariali informare i richiedenti, il Responsabile dell'**Attività Pianificazione, Budget e Controllo**, che potrà *impegnare* la spesa, e l'**Attività Affari Legali e Istituzionali** a cui verrà infine trasmesso l'originale della Richiesta, completato e sottoscritto in ogni sua parte, per l'apertura della relativa pratica e la preparazione della "*Lettera di impegno per il finanziamento o co-finanziamento di borse di ricerca*" (nel seguito "*Lettera di impegno*"). Le *lettere di impegno*, verso gli enti e istituti potenzialmente interessati, vengono inviate preferibilmente entro il mese di *marzo* di ciascun anno.

▣ GTPC-TMP-02

▣ PEC

La *lettera di impegno*, sottoscritta dall'**Amministratore Delegato**, deve essere protocollata e inviata dall'Attività Documentazione all'ente/istituto destinatario via **PEC** aziendale (Posta Elettronica Certificata sincrotrone.trieste.elettra@legalmail.it), fornendo debita conoscenza dell'invio all'Amministratore Delegato stesso, all'Attività Affari Legali e Istituzionali, all'Attività Pianificazione, Budget e Controllo e all'Attività Risorse Umane.

▣ GTPC-TMP-03

A fronte della "*Lettera di impegno*" ricevuta, gli Enti inviano una proposta di *Convenzione di finanziamento* all'**Attività Affari Legali e Istituzionali**, che predispone una "*Lettera di accettazione*" da parte di Elettra, debitamente sottoscritta dall'Amministratore Delegato, protocollata e inviata via PEC aziendale (in copia conoscenza alle Attività di cui al paragrafo precedente).

Società Trasparente

Il procedimento si conclude quando con l'attivazione della borsa/dell'assegno di ricerca, e il ricevimento della relativa comunicazione da parte dell'Ente, l'**Attività Affari Legali ed Istituzionali** pubblica tempestivamente nella sezione del sito di Elettra "*Società Trasparente: Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici*" i dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

È cura dell'**Attività Affari Legali e Istituzionali** comunicare tempestivamente l'esito di ciascuna *Convenzione* all'**Attività Risorse Umane**, e per conoscenza ai richiedenti, al fine di permettere alla stessa di procedere all'implementazione delle attività necessarie all'eventuale accesso³ del borsista / assegnista presso Elettra.

I bandi di concorso e l'attivazione delle relative borse di studio/assegni di ricerca finanziate/co-finanziate da Elettra sono gestiti, disciplinati e svolti esclusivamente dagli Enti erogatori, con le modalità ed i criteri previsti dalle normative vigenti per le tipologie di borse di studio / assegno di ricerca o dai regolamenti interni a ciascun Ente.

Usualmente l'*iter* di selezione per l'individuazione del candidato al quale verrà erogata la borsa di studio o l'assegno di ricerca si conclude entro novembre di ciascun anno con l'erogazione della prima tranche di finanziamento entro l'anno solare.



³ Presa d'atto nominativo Tutor interno e Convenzione con l'ente di appartenenza; Gestione delle Richieste di Accesso; Verifica dell'inoltro completo della documentazione richiesta (tra cui la copertura assicurativa a carico dell'ente di appartenenza); Ove richiesto dal tutor interno, sorveglianza sanitaria; Registrazione della matricola e attivazione del badge.