



Ministero degli Affari Esteri  
e della Cooperazione Internazionale

**DGSP - Ufficio IX**

**Capo Ufficio**



MAE00694832021-05-20

Protocollo	MAE00694832021-05-20
Data	20 MAGGIO 2021
Classifica	NON CLASSIFICATO
Posizione	L/7/5/1
Tipo Elettera	STANDARD

**Per** UNIVERSITÀ DI MESSINA CHIBIOFARAM  
VIA STAGNO D'ALCONTRES 31  
DIP SCIENZE CHIMICHE, BIOLOGICHE,  
FARMACEUT  
98166 MESSINA ME  
IT

**e p.c.** CAMPAGNA SEBASTIANO  
VIA F. STAGNO D'ALCONTRES 31  
UNIVERSITÀ DI MESSINA  
98166 MESSINA ME  
IT  
DIPTO SCIENZE CHIMICHE

Mezzi  
Trasmissivi

CAMPAGNA SEBASTIANO - EMAIL - CAMPAGNA@UNIME.IT  
UNIVERSITÀ DI MESSINA CHIBIOFARAM - PEC - DIPARTIMENTO.CHIBIOFARAM@PEC.UNIME.IT

**Oggetto**

ANNO FINANZIARIO 2021. ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTO PER IL PROGETTO:  
"ARTIFICIAL PHOTOSYNTHESIS. LIGHT-DRIVEN HYDROGEN PRODUCTION AND CARBON  
DIOXIDE REDUCTION" – PAESE PARTNER: GIAPPONE – CS: PROF. SEBASTIANO CAMPAGNA

Riferimento

NA

Testo

Gentile Prof. Sebastiano CAMPAGNA,

in relazione alla richiesta di contributo per l'anno 2021 per la realizzazione dell'iniziativa citata in oggetto, questo Ufficio comunica che, d'intesa con il Ministero dell'Università e della Ricerca, prevede di concedere un contributo dell'ammontare di **€ 30.300,00** ( trentamilatrecento/00), assegnabile solo a seguito di una dichiarazione di formale accettazione del contributo stesso e delle condizioni di erogazione illustrate qui di seguito e nell'avviso "Domanda di Contributo Annuale per la Realizzazione di Progetti Congiunti di Ricerca, Approvati nei Protocolli Esecutivi di Cooperazione Scientifica e Tecnologica Bilaterale (Es. Fin. 2021)", pubblicato sul [sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale](#), che si ritrasmette in allegato unitamente alla presente.

La dichiarazione di accettazione dev'essere sottoscritta dal **legale rappresentante** di codesto ente o da persona da lui **delegata**, e inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **dgsp09.pec@cert.esteri.it** entro 15 giorni dalla ricezione della presente. La dichiarazione di accettazione deve indicare il **codice unico di**

**progetto (CUP) da riportarsi sulle fatture, sui mandati di pagamento e su tutta la restante documentazione di spesa direttamente connessa al progetto** in quanto riferimento che garantisce la loro univoca riconducibilità al progetto per il quale i fondi sono stati richiesti.

Si sarà grati se in ogni futura comunicazione via PEC o posta elettronica ordinaria si vorrà cortesemente riportare nell'oggetto il nome del Paese partner e il cognome del Coordinatore/Coordinatrice Scientifica.

L'iniziativa dovrà essere realizzata secondo il piano di lavoro presentato e concludersi (ivi comprese fatturazioni e pagamenti) **entro il 31 dicembre 2021**.

L'eventuale sostituzione del Coordinatore/Coordinatrice Scientifica e le variazioni all'interno del gruppo di ricerca dovranno essere tempestivamente e formalmente comunicate a questo Ufficio all'indirizzo **dgsp09.pec@cert.esteri.it**.

Per modifiche dell'attività prevista - sia sul piano scientifico, sia su quello finanziario - dovrà essere richiesta l'autorizzazione preventiva di questo Ufficio. In particolare, ove sopravvenute esigenze rendessero necessarie variazioni delle voci di spesa preventivate, è possibile presentare (tra il **2 settembre** e il **12 ottobre 2021**) una motivata richiesta di rimodulazione del preventivo a carattere non oneroso, che potrà aver seguito solo se espressamente autorizzata da questo Ufficio e che dovrà rispondere ai seguenti criteri:

- Per le voci di spesa non vincolate (dalla voce A alla voce F e voce I), sono possibili maggiorazioni/riduzioni fino ad un massimo del **15%** per ogni singola voce, purché il costo complessivo del progetto e i subtotali A-I e J-K restino invariati. Percentuali maggiori dovranno essere  **motivate e concordate** con l'Amministrazione.
- Le voci di spesa vincolate (voci G, H, J e K)  **non** potranno comunque  **superare** i limiti percentuali prestabiliti.

La richiesta di rimodulazione sarà accompagnata da una **rendicontazione finanziaria intermedia**, indicante le spese sostenute e le spese impegnate fino a quel momento, 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 dall'Amministrazione, la rimodulazione farà fede per determinare i limiti entro i quali potrà essere riconosciuto il rimborso. L'Amministrazione erogatrice la trasmetterà, nei casi in cui è previsto, all'Ufficio Centrale di Bilancio della Ragioneria dello Stato, per l'approvazione e la liquidazione del contributo.

La mancata realizzazione dell'iniziativa, con conseguente rinuncia al contributo assegnato, dovrà essere comunicata per iscritto tempestivamente, entro il **31 agosto 2021**, allo scrivente Ufficio. L'omissione di detta comunicazione costituirà motivo ostativo alla concessione di contributi per gli anni successivi.

Si richiede di apporre su tutto il materiale prodotto nell'ambito dell'iniziativa (manifesti, pubblicazioni, siti web, newsletter ecc.) la dicitura "Con il contributo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese" (in caso di testi in inglese: "Funded by a grant from the Italian Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation") nonché – ove graficamente possibile – il logo di questo Ministero, inviato in allegato alla presente. **Tale formale riconoscimento del sostegno ministeriale al progetto è presupposto indispensabile per l'ammissibilità della spesa.**

Il contributo assegnato sarà erogato ad iniziativa conclusa e su presentazione, entro le scadenze di seguito riportate, della seguente documentazione:

- **Entro il 31/01/2022** - invio dei Moduli 1 e 2 (**Relazione scientifica e Scheda di comunicazione**), oltre ad **eventuali pubblicazioni scientifiche**, da far pervenire a questo Ufficio tramite piattaforma digitale di interscambio e condivisione dati al seguente indirizzo: [progetti.st@esteri.it](mailto:progetti.st@esteri.it)
- **Entro il 18/03/2022:**
  - invio dei **Moduli da 1 a 7, firmati digitalmente** (v. infra), da far pervenire a questo Ufficio a mezzo PEC all'indirizzo **[dgsp09.pec@cert.esteri.it](mailto:dgsp09.pec@cert.esteri.it)** oppure, in alternativa, su supporto digitale (chiavetta USB) a mezzo raccomandata A/R, unitamente ai documenti di sintesi già inviati via PEC, al seguente indirizzo:  
MAECI -- DGSP – Ufficio IX  
Settore contabile  
Piazzale della Farnesina, 1  
00135 ROMA
  - invio di copia dei documenti giustificativi delle spese, inviati a questo Ufficio tramite piattaforma digitale di interscambio e condivisione dati al seguente indirizzo: [progetti.st@esteri.it](mailto:progetti.st@esteri.it).

I documenti generali per la rendicontazione da inviare via PEC sono i seguenti:

- **Modulo 1: Relazione scientifica** (su carta intestata della struttura di appartenenza) che dia conto delle attività svolte indicando le tematiche affrontate e i risultati ottenuti, non solo in termini prettamente scientifici, ma anche in termini di miglioramento dei rapporti di cooperazione con il Paese partner; la Relazione scientifica dovrà essere coerente ed esplicativa delle voci di spesa del rendiconto;
- **Modulo 2: Scheda di comunicazione** che elenchi a) le occasioni in cui è stata data visibilità al progetto (es. convegni, pubblicazioni, siti web), b) gli incontri con l'Addetto/Addetta Scientifica della nostra Ambasciata/ Rappresentanza diplomatica, ove presente, finalizzati a ottimizzare detta visibilità. Con separato file **in formato digitale, sarà allegata copia 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 degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (v. supra);
- **Modulo 3: Dichiarazione di cofinanziamento** relativa all'impiego dei fondi propri e degli altri contributi ricevuti per la realizzazione dell'iniziativa (con l'indicazione dei soggetti erogatori e degli importi corrispondenti);

- **Modulo 4: Tabella di Riepilogo Consuntivo** di tutte le spese sostenute (non solo quelle finanziate dal MAECI) per la realizzazione dell'iniziativa, che dovranno corrispondere al preventivo allegato alla richiesta di contributo o alla rimodulazione autorizzata da questo Ufficio;
- **Modulo 5: Distinta analitica** di tutta la documentazione giustificativa inviata a mezzo PEC o su supporto CD-ROM/chiavetta USB; ciascuna voce di spesa compilata nella Distinta analitica indicherà il numero progressivo dell'allegato comprendente i giustificativi; nella Distinta si indicheranno inoltre il tipo di spesa effettuata, i beneficiari della spesa e l'importo;
- **Modulo 6: Dichiarazione di conformità agli originali** dell'intera documentazione allegata in copia digitale; non sarà, pertanto, necessario apporre la dichiarazione di conformità su ogni singolo documento giustificativo;
- **Modulo 7: Dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse.**

Si precisa che i **moduli 1, 2 e 3** dovranno riportare la **firma digitale del Coordinatore/Coordinatrice scientifica** o, nel caso in cui non sia abilitato, la firma digitale del Responsabile della struttura a cui il Coordinatore scientifico afferisce. I **moduli 4, 5, 6 e 7** dovranno invece riportare la **firma digitale del Responsabile Amministrativo**, o del Legale Rappresentante o del Direttore della struttura di appartenenza.

La documentazione da inviare a mezzo PEC o chiavetta USB è pertanto la seguente:

- **la documentazione sopra riportata;**
- **la documentazione giustificativa** (fatture, ricevute, contratti ecc.) di tutte le spese sostenute (non solo quelle finanziate dal MAECI) direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, in unica copia semplice, ordinata rispettando la sequenza delle voci della distinta analitica. Eventuali fatture emesse all'estero in lingua diversa da francese, inglese, spagnolo o tedesco dovranno essere tradotte (per sunto), con indicazione dell'importo espresso anche in Euro **al cambio del giorno del pagamento**. Non verranno accettate dichiarazioni di spesa senza copie dei giustificativi e senza CUP.

In merito alla documentazione contabile si precisa quanto segue:

1. i soli Enti che abbiano un collegio di **Revisori dei conti** potranno omettere l'invio della documentazione giustificativa di cui al punto precedente. In tal caso la documentazione contabile richiesta è costituita dai Moduli 3, 4 e 5, accompagnati da una breve relazione del collegio dei Revisori dei conti che illustri l'attuazione del progetto e attesti che le spese sostenute sono certificate da regolare documentazione contabile. Quest'ultima dovrà essere trattenuta agli atti dell'Ente, secondo le norme vigenti, per eventuali controlli di questo Ministero. La documentazione potrà, in questo caso, essere inviata entro il 31 marzo 2021;
2. il costo totale del progetto e di conseguenza il contributo assegnato sono da ritenersi comprensivi di eventuali oneri aggiuntivi (contributivi, fiscali, ecc.) il cui pagamento è

- comunque a carico di codesto Ente;
3. gli eventuali **Costi di Gestione** rappresentano una voce facoltativa comunque a carico dell'Ente proponente e non possono essere ammessi a rimborso ministeriale. Per tali spese è necessario allegare dichiarazione dell'ente, firmata digitalmente dal Responsabile Amministrativo, o dal Legale Rappresentante o dal Direttore della struttura di appartenenza;
  4. la rendicontazione del monte orario espressamente dedicato al progetto (c.d. timesheet ) da parte di ogni unità di **personale strutturato** a tempo sia indeterminato sia determinato va accompagnata da idonea certificazione riassuntiva che attesti l'entità di ciascun monte orario e il costo orario di ciascuna unità, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000;
  5. i soggetti di diritto privato destinatari del contributo dovranno garantire che l'uso e la rendicontazione del medesimo siano conformi alla legislazione vigente in materia di sovvenzioni pubbliche alle imprese nel settore della ricerca scientifica;
  6. il contributo di cui alla presente lettera è stato calcolato in relazione al costo totale del preventivo presentato. Una riduzione del costo complessivo del progetto potrà, pertanto, comportare una proporzionale riduzione del contributo;
  7. qualora la documentazione fornita a rendiconto non sia completa e coerente con il preventivo allegato alla richiesta di contributo, questo Ufficio si riserva la facoltà di ridurre l'ammontare del contributo o di non liquidarlo.

Al fine di garantire il massimo coordinamento anche tra gli Uffici periferici di questo Ministero e il Coordinatore/Coordinatrice Scientifica, si sarà grati al medesimo se, in occasione di visite per la realizzazione del progetto presso il Paese partner, vorrà cortesemente tener informati l'Ambasciata o il Consolato Generale territorialmente competente (laddove presente, nella persona dell'Addetto o Addetta Scientifica). Parimenti, si sarà grati per cortese informazione a questo Ufficio in caso di organizzazione di eventi sul territorio italiano.

Con i più cordiali saluti,

Il Capo Ufficio

Cons. Amb. Domenico Fornara

CAPO UFFICIO

DOMENICO.FORNARA

Allegati

avviso\_2021\_pgr.pdf  
Logo\_MAECI.zip  
Moduli.zip