



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Istituto dei Sistemi Complessi
Via dei Taurini 19 – 00185 Roma
Tel. 06 4993 7442 e-mail: isc@isc.cnr.it

REGOLE DI PARTECIPAZIONE ALLE CALL SIA NAZIONALI CHE INTERNAZIONALI

Premessa:

per partecipare ad una call è necessario sapere se il progetto che si vuole presentare è già stato inserito nel Pdgp in quanto previsto nelle attività scientifiche future oppure no.

Se la risposta è sì (è previsto nel Pdgp), non è necessario seguire l'iter sotto esposto. Si deve però darne comunicazione alla sottoscritta che provvederà ad inserire le poche informazioni relative alla call in una scheda trimestrale da inviare, per mera comunicazione, al Dipartimento di afferenza.

Se la risposta è no (non è previsto nel Pdgp) si devono seguire le procedure elencate:

- 1) Compilare la scheda delega con tutte le informazioni richieste in quanto è obbligatorio chiedere formale autorizzazione al Direttore del Dipartimento di afferenza, affinché il Direttore di Istituto possa firmare i documenti relativi alla presentazione del bando e/o i successivi in caso di ottenimento del finanziamento. Oltre all'intestazione, che è comune ad ogni fattispecie, va compilata la sezione bordata di rosso (in caso di richiesta inerente a progetto e/o a costituzione di una ATS).
- 2) Inviare la scheda compilata alla sottoscritta che provvederà a farla firmare al Direttore, protocollarla e inviarla al Dipartimento di afferenza per ottenere o meno il nullaosta.
- 3) Per evitare di congestionare il lavoro degli impiegati degli uffici del Dipartimento preposti a tale funzione è necessario inviare le schede alla sottoscritta almeno 10 giorni prima della scadenza della call così da avere tempo di visionarla e, in caso ravvisi delle inesattezze, di correggerla.

La scheda delega da compilare la potete chiedere a me così come potete sottopormi ogni vostro dubbio o indecisione sulla sua compilazione

La Responsabile dell'Ufficio Progetti di ISC
Dott.ssa Anna Maria Loguercio
annamaria.loguercio@cnr.it



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Istituto dei Sistemi Complessi
Via dei Taurini 19 – 00185 Roma
Tel. 06 4993 7442 e-mail: isc@isc.cnr.it

REGOLE PER LA SOTTOSCRIZIONE DI CONTRATTI DI SERVIZIO, ACCORDI O CONVENZIONI OPERATIVE

Premessa:

Il Direttore di Istituto può sottoscrivere solo le Convenzioni Operative (gli Accordi o Convenzioni quadro sono di competenza del Presidente del CNR).

Se la Convenzione che si vuole sottoscrivere è prevista da una Convenzione Quadro esistente non è necessario chiedere il nullaosta (nel dubbio domandate alla sottoscritta)

Se la Convenzione Operativa non rientra nella fattispecie succitata è necessario seguire le procedure in elenco che valgono anche per la sottoscrizione dei Contratti di Servizio:

- 1) Compilare la scheda delega per chiedere formale autorizzazione al Direttore di Dipartimento di afferenza affinché il Direttore di Istituto possa sottoscrivere la Convenzione Operativa o il Contratto di Servizio. La scheda da compilare è la stessa usata per i progetti ma va compilato il riquadro bordato in blu (in caso di richiesta inerente contratto/convenzione/accordo). Anche in questo caso la parte iniziale della scheda va compilata sempre.
- 2) Allegare alla scheda la bozza dell'accordo/convenzione/contratto altrimenti la richiesta di nullaosta non verrà presa in esame.
- 3) Inviare alla sottoscritta sia la scheda sia la bozza del documento per consentirmi di effettuare le preventive verifiche, far firmare la scheda al Direttore, protocollarla ed inviare tutto al Dipartimento di afferenza.
- 4) Inviare la scheda con i documenti allegati con congruo anticipo in quanto la bozza del documento verrà esaminata anche degli uffici legali del Dipartimento e quindi la procedura complessiva per ottenere il nullaosta potrebbe essere lunga.

La scheda delega da compilare la potete chiedere a me così come potete sottoporvi ogni vostro dubbio o indecisione sulla sua compilazione.

La Responsabile dell'Ufficio Progetti di ISC
Dott.ssa Anna Maria Loguercio
annamaria.loguercio@cnr.it