



CRITERI PER L'ACCESSO E PER L'UTILIZZO DEL FONDO FINALIZZATO ALLA RICERCA DI ATENE0 (FFR) – ANNO 2025

(delibera CdA Rep. n.19/2025 del 09.01.2025, prot. 2963/2025)

FAQ

(ultimo aggiornamento 17.01.2025)

PRESENTAZIONE ISTANZE

1. **Chi ha diritto a richiedere i fondi?** Le somme potranno essere richieste da professori e ricercatori che saranno in servizio nel 2025 per almeno 5 mesi successivi alla data della richiesta. Analoghi importi potranno essere richiesti da chi prende servizio nel corso dell'anno 2025.

Nello specifico:

- RTDa, RTDb, RTT reclutati su fondi di Ateneo fino a un massimo di 2.500 €;
- RTDa, RTDb, RTT reclutati su progetti che non prevedono budget per attività di ricerca fino a un massimo di 1.750 €;
- Tutti gli altri Docenti dell'Ateneo (PO, PA, RU, RTDb, RTT e RTDa reclutati su progetti che prevedono budget per attività di ricerca) fino a un massimo di 1.500 €.

Per RTDb, RTT e RTDa assunti su progetti che prevedono budget per attività di ricerca la richiesta è ammissibile previa dichiarazione del responsabile del progetto su cui grava il loro contratto di indisponibilità dei fondi dello specifico progetto di ricerca per la spesa richiesta. Tale dichiarazione andrà allegata alla richiesta sulla piattaforma ffr.unipa.it (Modello 1).

2. **Quando è possibile presentare la richiesta?**

La richiesta può essere presentata nel corso del corrente anno: I fondi assegnati potranno essere utilizzati con manifestazione dei costi nel 2025 (consegna della merce e fruizione dei servizi richiesti) e pagamento delle relative fatture anche nel 2026. Le somme non spese entro l'anno 2025 rientreranno nella disponibilità dell'Ateneo con la medesima finalità (vedasi art. 3 dei Criteri 2025).



3. Entro quando posso presentare una richiesta? Entro le ore 13:00 del 14 novembre 2025. Per le sole richieste relative alle attrezzature (comprese pc e tablet) riconducibili alla tipologia di spesa "PC/Tablet" entro il 31 ottobre 2025

4. A chi inviare la richiesta di accesso ai fondi?

La richiesta va presentata mediante la piattaforma disponibile on line <https://ffr.unipa.it/> (vedasi art. 5 dei Criteri).

5. Quali sono le tipologie di spesa ammissibili?

Le spese ammissibili sono le seguenti (art.3 dei Criteri 2025):

- missioni (ivi comprese le quote di partecipazione a convegni o di partecipazione a Summer/Winter School in qualità di fruitori);
- missioni dei collaboratori nell'attività di ricerca (assegnisti e borsisti);
- quote di iscrizione ad associazioni;
- materiali inventariabili o bibliografici. Nel caso di pc/tablet il richiedente dovrà dichiarare di non avere acquistato con fondi di ricerca, inclusi i fondi FFR, o tablet o pc negli ultimi tre anni o che gli stessi siano non più funzionanti e dismessi dall'inventario e previa dichiarazione da parte del richiedente di non avere acquistato con fondi di ricerca, inclusi i fondi FFR, lo stesso tipo di apparecchio; non è consentito di acquistare sia tablet che pc portatile. È consentito acquistare tablet/laptop e un pc fisso). Il RAD dovrà verificare il rispetto di tale requisito;
- materiale consumo (escluse le spese per cancelleria);
- manutenzione di pc o attrezzature da laboratorio;
- spese di pubblicazione dei risultati della ricerca (cfr. art. 6 dei Criteri 2025);
- spese per traduzione di pubblicazioni;
- organizzazione workshop e seminari;
- spese acquisto software;
- analisi di laboratorio;
- spese di spedizione (ad esempio per campioni di ricerca o altro);
- imposta di bollo (per convenzioni di ricerca o similari).



Non è consentito l'acquisto di telefoni mobili e auricolari.

6. Se si ha disponibilità di residui sui precedenti FFR 2018-2021 si può avere accesso all' FFR 2025?

Si, la piattaforma decurerà la somma richiesta prima dai residui FFR 2018-2021 poi dal corrente FFR 2025.

7. Cosa si intende per disponibilità residua ?

Per disponibilità residua si intende l'eventuale disponibilità su altri di fondi di ricerca, esclusi i fondi di Ateneo del piano di azioni pro-VQR (FFR, Eurostart, Misure A, B, C). (Art 2 comma 4 Criteri 2025).

8. Quando si deve dichiarare di non avere disponibilità residua di fondi di ricerca?

La dichiarazione va resa quando il richiedente, in presenza di disponibilità su altri fondi di ricerca, non abbia possibilità di utilizzare gli stessi per la finalità della spesa richiesta (esclusi i fondi di Ateneo del piano di azioni pro-VQR) ovvero che questi vengano interamente impegnati per la spesa richiesta.

9. Quando il finanziamento massimo viene ridotto al 50%?

Nel caso in cui il richiedente ha utilizzato i fondi FFR negli ultimi due anni deve dichiarare che nel 2023 e 2024 risulta autore o coautore di almeno un lavoro con le caratteristiche indicate nella dichiarazione presente in piattaforma: a) per area bibliometrica, pubblicazione rientrante nel primo quartile della distribuzione dell'indicatore più favorevole (Citescor, IF) sulla base delle banche da SCOPUS o ISI Web of Knowledge; b) per area non bibliometrica, prodotto di fascia A o monografia). Nel caso in cui manchi questa dichiarazione il finanziamento massimo viene dimezzato.

10. Il contributo assegnato può essere revocato?

Si, le dichiarazioni rese dai richiedenti saranno soggette a verifica a campione da parte degli Uffici: l'eventuale accertamento di dichiarazioni mendaci comporterà la revoca del contributo assegnato. (Art. 4 comma 3 Criteri FFR 2025)

11. Quali elementi è opportuno specificare nella richiesta?



Se trattasi di missione, occorre indicare nel campo “Descrizione” le seguenti informazioni: il motivo, il luogo ed i tempi di svolgimento. Le richieste per missioni vanno presentate prima dello svolgimento delle stesse.

Se trattasi di acquisto, occorre descrivere il bene nel campo “Descrizione” ed allegare nel campo “Preventivo” un preventivo, anche informale.

12. Ho provato ripetutamente a finalizzare la richiesta dei fondi FFR 2025 ma senza successo. La procedura non arriva a concludersi.

Dopo aver creato la “Bozza” la richiesta va finalizzata cliccando sul tasto blu “Sottometti” (è preferibile utilizzare come *browser* GChrome e non utilizzare Safari).

13. Cosa accade dopo aver trasmesso la richiesta di accesso ai fondi?

Il Richiedente ed il Responsabile Amministrativo del Dipartimento di afferenza del Richiedente verranno avvisati, via mail, dell’avvenuta autorizzazione all’utilizzo dei fondi: per potere finalizzare l’acquisto/missione, è necessario presentare richiesta, come da usuale prassi, in Dipartimento.

PRESENTAZIONE RICHIESTE DI ACQUISTO/ ORDINI DI MISSIONE

14. Come si effettua la richiesta di acquisto/missione?

Il Richiedente, ricevuta via mail la comunicazione di avvenuta autorizzazione all’utilizzo dei fondi, potrà presentare richiesta di acquisto/ordine di missione in Dipartimento secondo usuale prassi.

15. E’ possibile presentare un’unica richiesta per più missioni?

No, va presentata una richiesta per ogni missione da effettuare: ciò al fine di poter poi consentire al RAD (o suo delegato) di inserire l’importo effettivamente liquidato.

16. Ricevuta l’autorizzazione alla spesa, chi seguirà la pratica acquisitiva?

Le procedure acquisitive sono di competenza dei Dipartimenti, secondo usuali procedure: la spesa graverà sul progetto “PJ_GEST_FFR_2025”.



17. Come procedere in caso di pubblicazioni? In fase di inserimento sul Repository di Ateneo (IRIS) della pubblicazione realizzata con i fondi FFR 2025, occorre procedere come di seguito indicato:

- Selezionare, nel menù presente nel campo "Fonte di finanziamento della pubblicazione", la voce corrispondente alla macrotipologia di finanziamento pertinente ossia "Prodotto realizzato con fondi specifici dell'Ateneo (FFR, Eurostart, Misure A, B C)";
- compilare il campo "Altre fonti di finanziamento" indicando PJ_GEST_FFR_2025.

LIQUIDAZIONE DELLA SPESA E AGGIORNAMENTO SALDO DISPONIBILE

18. Il RAD, o suo delegato, come deve procedere dopo aver liquidato la spesa?

Dovrà accedere alla piattaforma e selezionare (cliccando sul tasto con la matita) la richiesta cui si riferisce la liquidazione quindi cliccare sul tasto "Liquida" ed inserire l'"Ammontare definitivo" effettivamente liquidato. In base a tale valore la piattaforma aggiornerà i saldi disponibili per i docenti.

19. Se ho presentato una richiesta ma l'importo effettivamente necessario è risultato inferiore rispetto a quello richiesto, potrò utilizzare il residuo disponibile?

Sì, dopo che il RAD o suo delegato avranno inserito l'"Ammontare definitivo" nell'apposito campo all'interno della richiesta da definire, la piattaforma aggiornerà il saldo disponibile tenendo conto delle disponibilità liberatesi a fronte di quelle originariamente richieste.

20. Se ho presentato una richiesta ma l'importo effettivamente necessario è risultato superiore rispetto a quello richiesto, come devo procedere?

Potrà inserire sulla piattaforma un'altra richiesta, ad integrazione della precedente, per l'importo residuo necessario ed avendo cura di specificare nella "Descrizione" l'id della richiesta principale.

21. Posso fare una richiesta relativa ad attività inerenti alla didattica?

No, tali attività sono espressamente escluse dai Criteri (art. 3).