



## **Protocollo per la partecipazione a progetti di ricerca**

Il responsabile scientifico (coordinatore o di unità locale) di un progetto di ricerca è tenuto alla compilazione di una scheda nella quale riportare tutti i dati essenziali relativi al progetto (sia scientifici che economici). Il format della scheda ("Richiesta autorizzazione progetti") in formato Word è reperibile sul sito dipartimentale all'indirizzo <https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/farmacia/servizi/modulistica/richesta-autorizzazione-progetti.pdf/view> .

Tale scheda sottoscritta, oltre che dal presentatore, anche da tutti i partecipanti al Progetto va inoltrata in formato word al Responsabile della U.O. Ricerca, ed in modalità cartacea al Coordinatore di Dipartimento per essere inserita nell'OdG del primo Consiglio di Dipartimento utile al fine dell'autorizzazione.

In casi eccezionali (limitato periodo temporale tra la data di emissione del bando e la data di scadenza per la presentazione del Progetto) l'autorizzazione può essere concessa dal Direttore di Dipartimento con proprio decreto da sottoporre a ratifica del primo consiglio utile.

In caso di ammissione a finanziamento del Progetto, il Responsabile Scientifico è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Direttore di Dipartimento che provvederà a richiedere al Magnifico Rettore la delega per la gestione amministrativa e contabile del Progetto.

Il Responsabile Scientifico è inoltre tenuto a comunicare al Direttore di Dipartimento l'elenco dei partecipanti al Progetto con relativo impegno temporale e richiederne l'emissione di relative lettere di incarico.