



Partecipazione dell'Ateneo ad Associazioni Temporanee di Scopo - ATS

Procedimento di costituzione/adesione, compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nel relativo processo

WORKFLOW

Il presente documento individua le azioni da seguire per la partecipazione dell'Ateneo/Dipartimento ad Associazioni Temporanee di Scopo - ATS **su bandi competitivi a finanziamento esterno, che prevedono anche il coinvolgimento di imprese private** (MIMIT, MASAF, European Partnership, FESR etc...).

L'ATS è un accordo di partenariato attraverso il quale imprese e organismi di ricerca si uniscono temporaneamente, senza costituire una nuova entità giuridica autonoma, al fine di favorire l'aggregazione dei partner progettuali e definire la ripartizione, l'organizzazione e la gestione delle attività, nonché l'attribuzione ai diversi partner dei diritti di proprietà intellettuale, derivanti dal progetto stesso, tenendo conto degli elementi essenziali del progetto.

Considerate le Linee guida per la partecipazione di Ca' Foscari in enti, organismi e soggetti di diritto pubblico e privato, il presente workflow ha lo scopo di approfondire la procedura di costituzione nello specifico di ATS, richieste per la partecipazione a bandi competitivi.

Al fine del presente workflow i soggetti coinvolti sono:

UFFICIO COMPETENTE DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI TEMATICHE	INDIRIZZO MAIL
AAI-AG - Affari Generali	Partecipazioni societarie	aff.general@unive.it
ARIC - Ricerca Nazionale	Adempimenti previsti dal Programma / Bando di finanziamento	ricerca.nazionale@unive.it
Dipartimenti/Centri	Gestione nel pre e post-award	settore ricerca dei dipartimenti/centri



1. FASE ISTRUTTORIA

Tempo minimo necessario 5 gg. lavorativi

I docenti e i ricercatori interessati a partecipare a bandi competitivi devono tempestivamente informare il Settore Ricerca dei Dipartimenti/Centri di riferimento e/o l'Ufficio Ricerca Nazionale al fine di verificare (attraverso l'Avviso, il Bando, il Decreto, la DGR e/o le Linee Guida ecc.) se per la partecipazione sia necessaria la costituzione di una ATS, e in caso affermativo, in quale fase della progettazione sia necessaria la costituzione.

DESCRIZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURA DI SUPPORTO
Analisi del bando e verifica della necessità di costituzione di ATS	ARIC - Ricerca Nazionale	Settore Ricerca dei Dipartimenti/Centri
Predisposizione scheda e budget di progetto	Referente Scientifico del progetto	ARIC - Ricerca Nazionale
Raccolta delle informazioni preliminari relative a: - tipologia di soggetto che si intende costituire (a seconda delle previsioni del bando); - partner di progetto eventualmente coinvolti/da coinvolgere	ARIC - Ricerca Nazionale	Settore Ricerca dei Dipartimenti/Centri
Raccolta delle informazioni sui partner di progetto , acquisizione e analisi di: - visure camerali; - bilanci delle ultime tre annualità dei soggetti privati (mediante accesso a banche dati dedicate)	AAI-AG - Affari Generali	Settore Ricerca dei Dipartimenti/Centri
Redazione di sintetica relazione che include: • stato economico/amministrativo degli enti aderenti • descrizione della compagine del progetto e gli impegni previsti in relazione al bando di finanziamento. La relazione si fonderà su visure camerali, bilanci delle ultime tre annualità, scaricabili dalla Banca Dati AIDA , analisi del bando di finanziamento	AAI-AG - Affari Generali	ARIC - Ricerca Nazionale
Invio ai Dipartimenti/Centri della relazione per le decisioni conseguenti.	AAI-AG - Affari Generali	ARIC - Ricerca Nazionale



2. FASE PREPARATORIA tempo minimo necessario 7 gg. lavorativi Il processo si differenzia a seconda della previsione del bando			
2.a FASE PREPARATORIA l'ATS deve essere costituita in fase pre award		2.b FASE PREPARATORIA l'ATS deve essere costituita in fase post award	
DESCRIZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURA DI SUPPORTO	DESCRIZIONE
Delibera di adesione alla proposta progettuale con approvazione dell'adesione all'ATS e assunzione di responsabilità solidale	Consiglio di Dipartimento/Centro o Decreto del Direttore da ratificare	Settore Ricerca dei Dipartimenti/Centri	Delibera di adesione alla proposta progettuale con approvazione dell'impegno a costituire l'ATS in caso di finanziamento
Predisposizione della Delibera del CdA o Decreto d'urgenza della Rettrice di approvazione dell'adesione	ARIC - Ricerca Nazionale	Settore Ricerca dei Dipartimenti/Centri	Predisposizione della Delibera del CdA o Decreto d'urgenza rettorale che approva l'impegno a costituire l'ATS in caso di finanziamento del progetto
Approvazione dell'adesione da parte del CdA o firma del Decreto d'urgenza da parte della Rettrice, da ratificare nella prima seduta utile del CDA	CdA / Rettrice	ARIC - Ricerca Nazionale	Approvazione dell'impegno da parte del CdA a costituire l'ATS in caso di finanziamento del progetto o firma del Decreto d'urgenza da parte della Rettrice, da ratificare nella prima seduta utile del CDA
Comunicazione al CDA dell'eventuale approvazione del progetto	ARIC - Ricerca Nazionale	Settore Ricerca dei Dipartimenti/Centri	Comunicazione al CDA della costituzione dell'ATS



Flusso per la costituzione dell'ATS tempo minimo necessario 15 gg. lavorativi

3.a SOTTOSCRIZIONE DELL'ATS con UNIVE COORDINATORE

DESCRIZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURA DI SUPPORTO
Il Dipartimento elabora una bozza di Atto costitutivo, su modello fornito da AAI-AG	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	AAI-AG Ufficio Affari Generali
Condivisione della bozza con gli uffici competenti (PINK, DPO, Ufficio Affari Legali), al fine di raccogliere gli opportuni rispettivi pareri ed eventuali emendamenti e per la validazione	AAI-AG Ufficio Affari Generali	PINK, DPO, Ufficio Affari Legali, ARIC - Ricerca Nazionale
Invio della bozza di atto costitutivo ai partner di progetto per eventuali emendamenti	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	AAI-AG Ufficio Affari Generali
- Richiesta di preventivi per la sottoscrizione dell'ATS (atto notarile o scrittura privata autenticata¹⁾) e affidamento del servizio di incarico ad uno studio notarile, fissando la data dell'incontro, sentito il delegato della Rettrice; - comunicazione ai Partner delle modalità di sottoscrizione dell'Atto e della ripartizione delle spese per la stipula. <i>NB: Nel caso di scrittura privata autenticata il testo è redatto dalle parti e il notaio verifica l'identità delle parti dichiaranti;</i> - eventuale richiesta e ricezione dei riferimenti degli studi notarili dei partner di progetto nel caso di sottoscrizione dell'ATS da parte di soggetti terzi muniti di procura; - assunzione del CIG in Tutto gare, extra piattaforma.	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	AAI-AG Ufficio Affari Generali
Predisposizione dei seguenti documenti: - Gazzetta Ufficiale Decreto Rettoriale 13 marzo 2023 - Modifica dello statuto di Ateneo - Decreto Ministeriale di nomina della Rettrice - documento di identità e codice fiscale della Rettrice - decreto autorizzativo della stipula e delibera di ratifica del CdA - procura al delegato della Rettrice - bozza dell'Atto	AAI-AG Affari Generali	ARIC - Ricerca Nazionale



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it

Invio allo studio notarile selezionato dei documenti necessari, unitamente a - documentazione dei partner: procura/procure, statuto	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	AAI-AG Affari Generali ARIC - Ricerca Nazionale
Formalizzazione dell'Atto nella modalità prescelta da parte di tutti i partner di progetto presso lo studio notarile individuato.	Delegato della Rettrice	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro
- protocollazione e repertorizzazione dell'Atto firmato da tutte le parti - invio ai partner di progetto dell'Atto e degli estremi dell'Atto	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	AAI-AG Ufficio Affari Generali

¹ In entrambi i casi l'atto deve essere finalizzato in uno studio notarile.



2.b SOTTOSCRIZIONE DELL'ATS con UNIVE PARTNER

tempo minimo necessario 7 gg. lavorativi

DESCRIZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURA DI SUPPORTO
Richiesta al coordinatore di progetto della bozza di Atto costitutivo	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	Referente Scientifico del progetto
Raccolta di pareri ed eventuali emendamenti/modifiche alla bozza di Atto costitutivo	AAI-AG Ufficio Affari Generali	PINK, DPO, Ufficio Affari Legali, ARIC - Ricerca Nazionale
- verifica con il coordinatore della modalità di sottoscrizione dell'ATS (atto notarile o scrittura privata autenticata) <i>NB: Nel caso di scrittura privata autenticata il testo è redatto dalle parti e il notaio verifica l'identità delle parti dichiaranti</i> - verifica delle modalità di ripartizione delle spese di stipula	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	AAI-AG Ufficio Affari Generali
Eventuale predisposizione dei seguenti documenti: - Gazzetta Ufficiale Decreto Rettoriale 13 marzo 2023 - Modifica dello statuto di Ateneo - Decreto Ministeriale di nomina della Rettrice - documento di identità e codice fiscale della Rettrice - decreto autorizzativo della stipula e delibera di ratifica del CdA - procura al delegato della Rettrice - bozza dell'Atto	AAI-AG Affari Generali	ARIC - Ricerca Nazionale
Eventuale invio allo studio notarile selezionato dei documenti necessari	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	AAI-AG Affari Generali ARIC - Ricerca Nazionale
Formalizzazione dell'Atto nella modalità prescelta da parte di tutti i partner di progetto presso lo studio notarile individuato dal Coordinatore.	Delegato della Rettrice	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro
- protocollazione e repertoriazione dell'Atto firmato da tutte le parti - invio ai partner di progetto dell'Atto e degli estremi dell'Atto	Settore Ricerca del Dipartimento/Centro	AAI-AG Ufficio Affari Generali