



## **Protocollo per l'attivazione di contratti c/terzi, devoluzioni liberali ed accordi di ricerca**

Il responsabile scientifico di un contratto c/terzi o di un accordo di ricerca è tenuto preliminarmente alla presentazione della bozza di contratto o accordo al responsabile della U.O. Ricerca che potrà accettarlo o suggerire modifiche relative a vizi sostanziali.

Il contratto c/terzi dovrà contenere il piano dei costi che giustifichi la congruità del compenso pattuito.

Il responsabile scientifico è tenuto alla compilazione di una scheda nella quale riportare tutti i dati essenziali relativi al contratto (sia scientifici che economici). Il format della scheda ("Richiesta attivazione contratti c\_terzi") in formato Word è reperibile sul sito dipartimentale all'indirizzo <https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/farmacia/servizi/modulistica/richiesta-attivazione-contratti-c-terzi.pdf/view> .

Consequente all'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento è la sottoscrizione del Contratto o dell'Accordo da parte del Direttore del Dipartimento.

L'attivazione decorre dalla data dell'ultima firma apposta sul contratto o sull'Accordo.

Per le accettazioni di devoluzioni liberali è sufficiente la compilazione, da parte del destinatario di devoluzione, della scheda nella quale riportare tutti i dati essenziali (sia scientifici che economici). Il format della scheda ("Richiesta accettazione devoluzione liberale.doc") in formato Word è reperibile sul sito dipartimentale all'indirizzo:

<https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/farmacia/servizi/modulistica/richiesta-accettazione-devoluzione-liberale.pdf/view> .

Tale scheda va inoltrata, in formato word al Responsabile della U.O. Ricerca, ed in modalità cartacea sottoscritta al Coordinatore di Dipartimento per essere inserita nell'OdG del primo Consiglio di Dipartimento utile al fine dell'autorizzazione all'accettazione.