

I contributi annuali per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo e l'applicativo iFUND

Silvia Villa
Coordinamento per le
Relazioni Internazionali

Firenze – 22 dicembre 2015



I contributi di Ateneo per l'internazionalizzazione

- **Piano di Internazionalizzazione di Ateneo (PIA)** → Programmazione pluriennale

PIA 2013-2015: in corso

- **Contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo**
Contributi annuali – Dall'anno 2014 assegnati sulla base di un apposito bando



iFUND





I contributi annuali: ieri

➤ Anno 1993

Vengono previsti per la prima volta nel bilancio di Ateneo appositi fondi finalizzati a promuovere l'internazionalizzazione della ricerca, concessi sulla base di un apposito regolamento, sottoposto più volte a modifiche, che prevedeva due voci di spesa:

1. spese per accesso a fondi internazionali per la ricerca scientifica
2. permanenza presso le unità amministrative di studiosi stranieri di chiara fama

➤ Dal 2006 al 2013

Il previgente regolamento è sostituito da una nuova normativa composta da:

- ✓ Regolamento relativo ai criteri per la concessione dei contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo (emanato con Decreto rettorale n. 1097 del 9/12/2005)
- ✓ Disciplina specifica delle azioni relative ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo

Azioni previste dal Regolamento:

- 1- Partecipazione a programmi internazionali di ricerca
- 2- Permanenza presso le unità amministrative di studiosi stranieri di chiara fama
- 3- Scambi culturali e cooperazione interuniversitaria internazionale





..... e oggi

➤ **Dall'anno 2014**

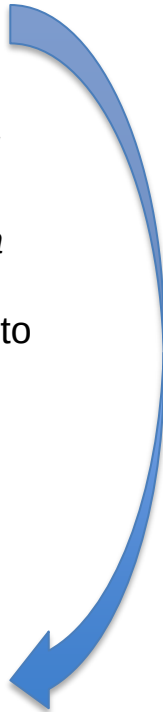
Nuovo “Regolamento relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo” emanato con Decreto Rettorale n. 1244 del 20 novembre 2013

Principali elementi di novità

- attuazione del regolamento sulla base di apposito bando, da emanare con decreto rettorale **entro il 30 novembre di ogni anno**
- previsione di due sole azioni:
 - ✓ *Azione 1: Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi internazionali*
 - ✓ *Azione 2: Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con Università estere*
- presentazione delle richieste e rendicontazione dei contributi esclusivamente tramite l'apposito applicativo informatico **iFUND**

➤ **Anno 2016**

Nuova versione del “Regolamento relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo” emanato con decreto rettorale n. 1111 del 24 settembre 2015



Il bando è annuale
e quindi variabile
nei contenuti



I contributi relativi agli anni 2014 e 2015

**Attenzione alla
normativa di
riferimento**

2014

Normativa di riferimento

- [Regolamento](#) relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo - D.R. 1244/2013
- [Bando anno 2014](#) - D.R. 1283/2013

Scadenze attive

- Utilizzo fondi: **31 dicembre 2015**
- Rendicontazione richiedenti: **30 gennaio 2016**
- Rendicontazione Dipartimenti: **29 febbraio 2016**

2015

Normativa di riferimento

- [Regolamento](#) relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo - D.R. 1244/2013
- [Bando anno 2015](#) - D.R. 1062/2014

Scadenze attive

- Utilizzo fondi: **31 dicembre 2016**
- Rendicontazione richiedenti: **30 gennaio 2017**
- Rendicontazione Dipartimenti: **1° marzo 2017**



Anni 2014 e 2015 – Focus sul Regolamento

Articolo 5

Presentazione delle richieste

1. I docenti/ricercatori presentano richiesta di contributo per le azioni 1 e 2 al Dipartimento di afferenza entro il **28 febbraio** di ogni anno esclusivamente tramite apposito applicativo informatico.
2. Entro il **15 aprile** i Dipartimenti devono far pervenire le richieste selezionate, nei limiti previsti dal successivo art. 6, all'Ufficio Relazioni Internazionali esclusivamente tramite apposito applicativo informatico, allegando la delibera dell'organo di governo del Dipartimento.

Articolo 7

Selezione delle richieste

1. La selezione delle richieste avviene in 3 fasi:
 - L'Ufficio Relazioni Internazionali verifica che le richieste sottoposte dai Dipartimenti siano complete e rispondano ai requisiti previsti dal presente regolamento e dal bando annuale.
 - Apposita Commissione nominata dal Senato Accademico su proposta del Rettore e presieduta dal Prorettore competente, valuta le richieste e formula la propria proposta al Senato Accademico sulla base dei fondi disponibili.
 - Il Senato Accademico delibera l'ammissione al finanziamento delle richieste e il relativo contributo.

2014: S.A. 14/5/2014

Articolo 8

Assegnazione e utilizzazione dei fondi

1. I fondi sono assegnati ai Dipartimenti sulla base della delibera del Senato Accademico.
2. I fondi devono essere utilizzati (impegnati e spesi) entro la fine dell'esercizio finanziario successivo alla delibera di assegnazione del Senato Accademico.
3. Entro i 60 giorni successivi alla scadenza per l'utilizzazione dei fondi, i Dipartimenti assegnatari inviano all'Ufficio Relazioni Internazionali un consuntivo di spesa, **utilizzando l'apposita procedura online.**
4. Non è possibile il trasferimento dei contributi da un'azione all'altra.
5. Non sono ammesse proroghe dei fondi assegnati, salvo casi specifici previsti dal bando annuale.
6. Nel caso di non utilizzo totale o parziale dei contributi assegnati entro la scadenza prevista dal bando annuale, i fondi confluiranno nel bilancio unico di Ateneo e saranno destinati a specifiche iniziative di internazionalizzazione sulla base di delibera degli organi di governo dell'Ateneo, previa proposta del Rettore.

2015: S.A. 13/5/2015

2014: 31/12/2015

2015: 31/12/2016



Anni 2014 e 2015 – Focus sui bandi

Bando 2014

Articolo 10

Utilizzo e rendicontazione dei contributi

1. I contributi, assegnati ai Dipartimenti sulla base della delibera del Senato Accademico, devono essere utilizzati e rendicontati in conformità a quanto disposto dall'art. 8 del Regolamento e dai precedenti artt. 5 comma 2 e 6 comma 3 del presente bando.
2. *Azione 1:* in fase di rendicontazione dei fondi ottenuti, il dipartimento assegnatario dovrà accertare che il progetto sia stato effettivamente presentato alle istituzioni competenti, richiedendo al docente responsabile idonea documentazione (es. *reference number, evaluation report,...*), pena la restituzione dei fondi, secondo le modalità stabilite dall'art. 8 comma 6 del Regolamento.
3. *Azione 2:* non è possibile una riduzione superiore al 20% del numero di studenti di cui al precedente art. 6 comma 4 rispetto a quello indicato nella richiesta.
4. La rendicontazione dei fondi assegnati e/o la restituzione dei fondi residui o totali non utilizzati nei termini previsti è condizione necessaria per l'ammissibilità al finanziamento negli anni successivi.

Bando 2015

Art. 10 - Utilizzo e rendicontazione dei contributi

1. I contributi, assegnati ai dipartimenti sulla base della delibera del Senato Accademico, devono essere utilizzati e rendicontati in conformità a quanto disposto dall'art. 8 del Regolamento e dai precedenti artt. 5 comma 2 e 6 comma 3 del presente bando.
2. *Azione 1:* in fase di rendicontazione dei fondi ottenuti, il dipartimento assegnatario dovrà accertare che il progetto sia stato effettivamente presentato alle istituzioni competenti, richiedendo al docente responsabile idonea documentazione (es. *reference number, evaluation report,...*), pena la restituzione dei fondi, secondo le modalità stabilite dall'art. 8 comma 6 del Regolamento.
3. *Azione 2:* un'eventuale riduzione superiore al 20% del numero di studenti di cui al precedente art. 6 comma 4 dovrà essere opportunamente motivata e sarà soggetta alla valutazione della Commissione Ricerca.
4. La rendicontazione dei fondi assegnati e/o la restituzione dei fondi residui o totali non utilizzati nei termini previsti è condizione necessaria per l'ammissibilità al finanziamento negli anni successivi.



I contributi relativi all'anno 2016

Normativa di riferimento

- [Regolamento](#) relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo - D.R. 1111/2015
- [Bando anno 2016](#) - D.R. 138297/2015

Scadenze attive

- Presentazione richieste: **28 febbraio 2016 ore 13**
 - Validazione richieste: **15 aprile 2016 ore 13**
 - Utilizzo fondi: **entro 24 mesi dalla delibera di assegnazione**
 - Rendicontazione richiedenti
 - Rendicontazione Dipartimenti
- } **Entro i 60 giorni successivi alla scadenza per l'utilizzazione dei fondi**

Presentazione a
cura di
LORELLA PALLA





Anno 2016 – Focus sul Regolamento e sul bando

Regolamento

Articolo 5

Presentazione delle richieste

1. I docenti/ricercatori presentano richiesta di contributo per le azioni 1 e 2 al Dipartimento di afferenza entro il 28 febbraio di ogni anno esclusivamente tramite apposito applicativo informatico.
2. Entro il 15 aprile i Dipartimenti devono far pervenire le richieste selezionate, nei limiti previsti dal successivo art. 6, al Coordinamento per le Relazioni Internazionali esclusivamente tramite apposito applicativo informatico, allegando la delibera dell'organo di governo del Dipartimento.

Bando 2016

Art. 2 - Assegnazione dei contributi

1. I contributi sono assegnati sulla base del presente bando, a seguito della presentazione di richiesta da parte dei docenti/ricercatori al dipartimento di afferenza, secondo le modalità previste dall'art. 5 comma 1 del Regolamento e dal successivo art. 3 del presente bando.
2. Ciascun dipartimento dovrà selezionare le richieste di propria competenza e farle pervenire al Coordinamento per le Relazioni Internazionali secondo le modalità previste dall'art. 5 comma 2 del Regolamento e dal successivo art. 4 del presente bando.





Focus sul bando 2016

Art. 3 - Modalità e termini di presentazione per i richiedenti

1. Coloro che intendono presentare richiesta di partecipazione al presente bando devono essere in possesso, per ciascuna azione, degli specifici requisiti indicati ai successivi artt. 5 comma 1 e 6 comma 2.
2. **La richiesta deve essere presentata esclusivamente tramite l'apposito applicativo informatico denominato iFUND**, disponibile all'indirizzo web <http://ifund.unifi.it/> accedendo alla sezione "Richiedenti – Presentazione richieste".
Una volta collegato al predetto indirizzo web il richiedente potrà accedere all'applicativo iFUND effettuando il Login tramite le proprie credenziali del sistema di autenticazione unico di Ateneo, costituite dalla matricola personale e dalla propria password. Il candidato dovrà verificare la correttezza dei dati già presenti nell'applicativo ed inserire le informazioni necessarie al completamento della registrazione.
3. Si considera presentata nei termini la domanda pervenuta **entro le ore 13:00 del 28 febbraio 2016**. La data di presentazione della richiesta è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile di presentazione, non permetterà più di modificare ed inviare la richiesta. Non sono ammesse altre forme di presentazione o di invio della richiesta di contributo. Il richiedente potrà modificare la propria richiesta fino alla scadenza del bando.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione per i dipartimenti

1. Ogni Dipartimento potrà presentare fino ad un **massimo di 5 richieste per ogni azione**, ognuna per un importo massimo di € 5.000, **ma non più di 8 richieste in totale per le due azioni**.
2. Ogni dipartimento, tramite un referente amministrativo precedentemente individuato, sarà autorizzato ad accedere ad iFUND (sezione "Dipartimenti – Validazione richieste") per visualizzare le richieste presentate dai docenti/ricercatori di afferenza secondo le modalità di cui al precedente art. 3. L'accesso all'applicativo avviene effettuando il Login tramite le credenziali del sistema di autenticazione unico di Ateneo, costituite dalla matricola personale e dalla password del referente di dipartimento.
3. Le richieste dovranno essere sottoposte all'esame dell'organo di governo del dipartimento per la successiva selezione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento e dal successivo art. 7 del bando.
4. **Le richieste selezionate dall'organo collegiale devono essere validate tramite l'apposito applicativo iFUND; la validazione darà luogo automaticamente alla trasmissione delle richieste al Coordinamento per le Relazioni Internazionali** per l'esame e la successiva selezione da parte degli organi competenti ai sensi dell'art. 7 del Regolamento. **Saranno validate dal sistema solo le richieste corredate della delibera dell'organo di governo del dipartimento**, debitamente firmata, da produrre in file formato PDF.
5. Si considera presentata nei termini la validazione effettuata entro le **ore 13:00 del 15 aprile 2016**. La data di validazione delle richieste è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile di presentazione, non permetterà più di validare ed inviare le richieste. Non sono ammesse altre forme di invio delle richieste validate.
6. Al termine della validazione, il sistema rilascia una **certificazione delle richieste selezionate** per entrambe le azioni. Tale certificazione dovrà essere stampata, sottoscritta dal direttore del dipartimento, protocollata ed inviata tramite Titulus al Coordinamento per le Relazioni Internazionali entro i 5 giorni successivi al termine ultimo per la validazione.



iFUND – Cosa è

iFUND (international FUNDing) è l'applicativo informatico per la presentazione delle richieste di contributo, per la successiva validazione da parte dei dipartimenti e per la rendicontazione dei contributi assegnati.



E' stato ideato dal Coordinamento per le Relazioni Internazionali e realizzato dall'Ufficio Innovazione Tecnologica del DipINT.





iFUND – Il percorso web

Il percorso per **iFUND** è:



Oppure:

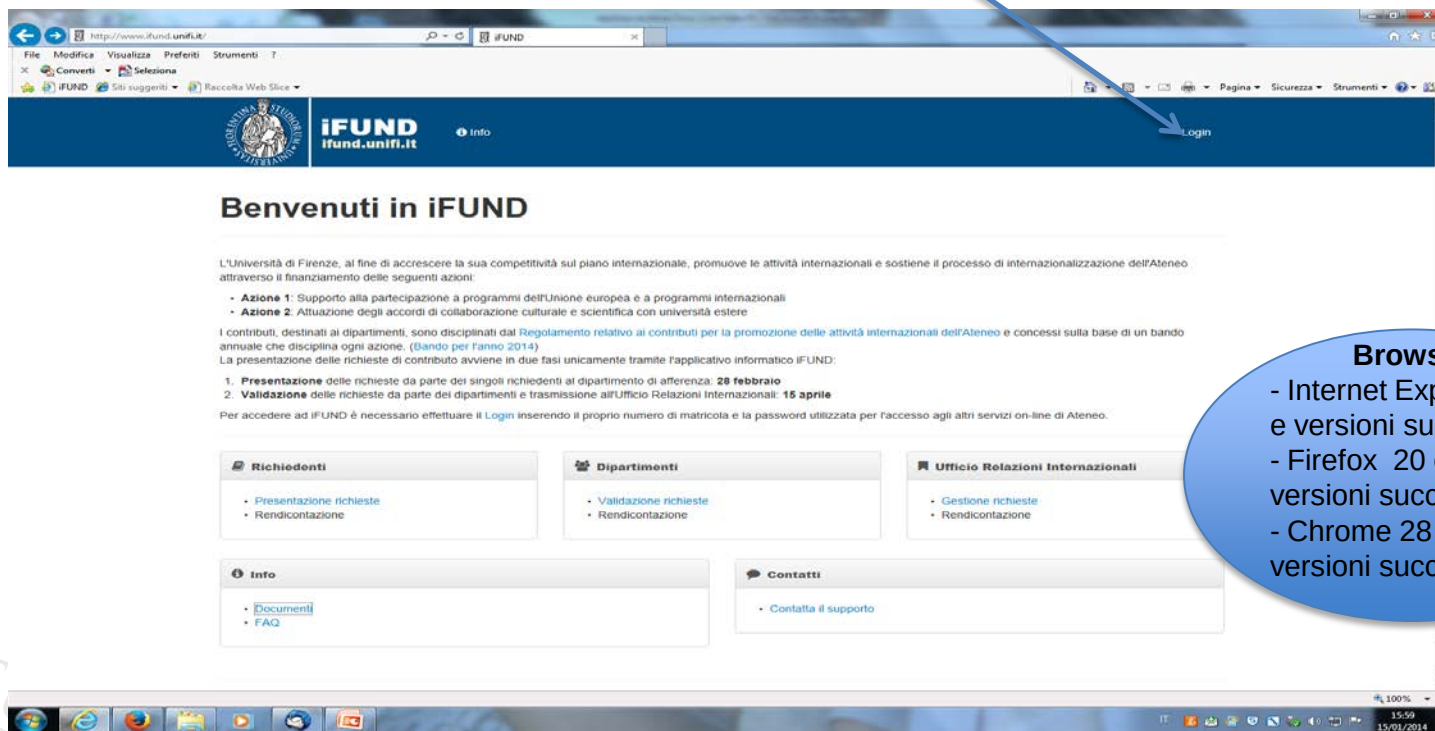
➤ direttamente da <http://www.ifund.unifi.it/>





iFUND – L'accesso all'applicativo

L'accesso ad [iFUND](http://www.ifund.unifi.it/) avviene effettuando il Login tramite le proprie credenziali del sistema di autenticazione unico di Ateneo, costituite dalla matricola personale e dalla password (utilizzate per gli altri servizi on-line di Ateneo).



Browser

- Internet Explorer 10 e versioni successive
- Firefox 20 e versioni successive
- Chrome 28 e versioni successive



iFUND – Dopo l'accesso

The screenshot shows the iFUND web application interface. The browser address bar displays <http://ifund.unifi.it/home/index>. The page features a dark blue header with the iFUND logo and navigation links: Richiedenti, Dipartimenti, Commissione, URI, Info, and Contatti. A user profile dropdown for VILLA SILVIA is visible on the right. The main content area is titled "Benvenuti in iFUND" and contains a welcome message from the University of Florence, followed by a list of actions (Azione 1 and Azione 2) and a paragraph about the application's purpose. Below this, a numbered list of key dates is provided: 1. Presentazione delle richieste (28 febbraio) and 2. Validazione delle richieste (15 aprile). A note mentions that contributions from 2014 onwards must be submitted via the iFUND application. At the bottom, there are six categorized boxes: Richiedenti (Presentazione richieste, Rendicontazione richieste), Dipartimenti (Validazione richieste, Rendicontazione richieste), Coordinamento per le Relazioni Internazionali (Gestione richieste, Rendicontazione), Info (Documenti, FAQ), and Contatti (Contatta il supporto). The Windows taskbar at the bottom shows the time as 12:35 on 15/10/2015.

http://ifund.unifi.it/home/index

iFUND

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Pagina Sicurezza Strumenti ?

iFUND ifund.unifi.it

Richiedenti Dipartimenti Commissione URI Info Contatti

VILLA SILVIA

Benvenuti in iFUND

L'Università di Firenze, al fine di accrescere la sua competitività sul piano internazionale, promuove le attività internazionali e sostiene il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo attraverso il finanziamento delle seguenti azioni:

- **Azione 1:** Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi internazionali
- **Azione 2:** Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere

I contributi, destinati ai dipartimenti, sono disciplinati dal Regolamento relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo e concessi sulla base di un bando annuale che disciplina ogni azione. A settembre 2015 è stato approvato il nuovo testo di [Regolamento](#), emanato con decreto rettorale n. 1111 del 24 settembre 2015, che disciplinerà i fondi concessi a partire dall'anno 2016. Il bando per l'anno 2016 sarà emanato con decreto rettorale entro il 30 novembre prossimo.

1. **Presentazione** delle richieste da parte dei singoli richiedenti al dipartimento di afferenza: **28 febbraio**
2. **Validazione** delle richieste da parte dei dipartimenti e trasmissione al Coordinamento per le Relazioni Internazionali: **15 aprile**

I contributi assegnati dall'anno 2014 dovranno essere rendicontati unicamente tramite l'applicativo informatico iFUND.
Per accedere ad iFUND è necessario effettuare il [Login](#) inserendo il proprio numero di matricola e la password utilizzata per l'accesso agli altri servizi on-line di Ateneo.

Richiedenti

- [Presentazione richieste](#)
- [Rendicontazione richieste](#)

Dipartimenti

- [Validazione richieste](#)
- [Rendicontazione richieste](#)

Coordinamento per le Relazioni Internazionali

- [Gestione richieste](#)
- [Rendicontazione](#)

Info

- [Documenti](#)
- [FAQ](#)

Contatti

- [Contatta il supporto](#)



iFUND – L'accesso pubblico e l'accesso riservato

iFUND prevede un accesso pubblico e un accesso riservato

ACCESSO PUBBLICO

- Sezione “Info” → Accessibile a tutti

ACCESSO RISERVATO - Differenziato per categoria di utente:

- Sezione “Richiedenti” → Accessibile ai richiedenti e al Coordinamento R.I.
- Sezione “Dipartimenti” → Accessibile ai referenti di dipartimento e al Coordinamento R.I.
- Sezione “Commissione” → Accessibile ai membri della Commissione Ric. e al Coord. R.I.
- Sezione “URI” → Accessibile solo al Coordinamento R.I.
- Sezione “Contatti” → Accessibile a richiedenti, referenti di dip. e Coordinamento R.I.





iFUND – Le sezioni

La funzione di
rendicontazione è attiva da
settembre 2015; deve
essere utilizzata per i
contributi assegnati
dall'anno 2014

Richiedenti



- Presentazione richieste
- Rendicontazione richieste

Dipartimenti



- Validazione richieste
- Rendicontazione richieste

Commissione



- Richieste presentate
- Richieste validate dai Dip.



- Documenti
- FAQ

URI



- Gestione richieste
- Rendicontazione

Contatti



- Contatta il supporto



iFUND – La fase di presentazione/validazione

STEP 1

**Presentazione delle
richieste**



A cura di singoli
richiedenti



Entro il 28 febbraio

STEP 2

**1. Validazione delle
richieste**



A cura dei referenti
di Dipartimento



Entro il 15 aprile

**2. Trasmissione al
CRI tramite Titulus**





iFUND - L'accesso alla presentazione per i richiedenti (1)

2 modalità di accesso

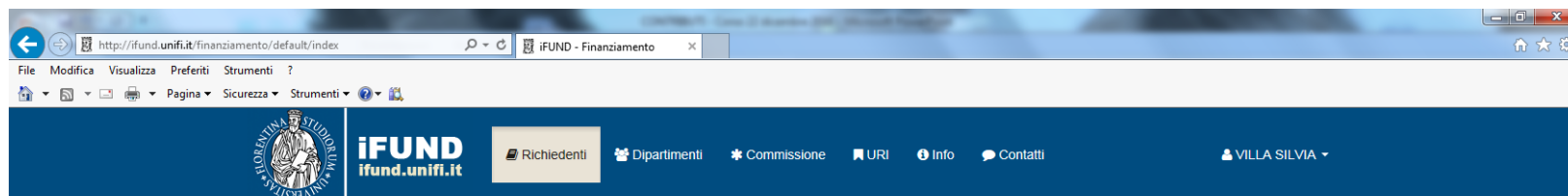
The screenshot shows the iFUND website interface. The browser address bar displays <http://ifund.unifi.it/home/index>. The navigation bar includes the iFUND logo, a 'Richiedenti' button, and links for 'Dipartimenti', 'Commissione', 'URI', 'Info', and 'Contatti'. The main heading is 'Benvenuti in iFUND'. Below it, a paragraph describes the university's internationalization efforts. Two action items are listed: 'Azione 1: Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi internazionali' and 'Azione 2: Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere'. A paragraph explains the contribution process, mentioning a 2015 regulation and a 2016 band. Two numbered steps are provided: 1. 'Presentazione delle richieste da parte dei singoli richiedenti al dipartimento di afferenza: 28 febbraio' and 2. 'Validazione delle richieste da parte dei dipartimenti e trasmissione al Coordinamento per le Relazioni Internazionali: 15 aprile'. A note states that contributions from 2014 must be submitted via the iFUND application. A final note mentions the login process using a matricola number and password. The interface features several panels: 'Richiedenti' with links for 'Presentazione richieste' and 'Rendicontazione richieste'; 'Dipartimenti' with links for 'Validazione richieste' and 'Rendicontazione richieste'; 'Coordinamento per le Relazioni Internazionali' with links for 'Gestione richieste' and 'Rendicontazione'; 'Info' with links for 'Documenti' and 'FAQ'; and 'Contatti' with a link for 'Contatta il supporto'. Two blue callout boxes provide instructions: the first points to the 'Richiedenti' button and the 'Presentazione richieste' link, and the second points to the 'Presentazione richieste' link directly.

Prima modalità:
dalla home page di iFUND
cliccare su “Richiedenti” e poi
su “Presenta richiesta di
contributo”

Seconda modalità:
dalla home page di iFUND
cliccare su “Presentazione
richieste”



iFUND - L'accesso alla presentazione per i richiedenti (2)



Contributo richiedi / controlla

Presenta richieste di contributo



Azione 1

Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi internazionali



Azione 2

Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere

Controlla richieste di contributo



Archivio richieste

In questa sezione sarà possibile monitorare le proprie richieste di contributo

Effettua rendicontazione richieste finanziate



Area rendicontazione

In questa sezione sarà possibile effettuare la rendicontazione di una richiesta finanziata





iFUND – L'accesso per la validazione (1)

Prima modalità di accesso

Home / Dipartimenti

Dipartimenti

Report Validazione Richieste Richiedenti Rendicontazione

Informazioni di riepilogo

- Richiedenti accreditati al dipartimento
- Richieste associate al dipartimento
- Richieste presentate al dipartimento
- Richieste validate dal dipartimento
- Richieste approvate dal Senato Accademico
- Richieste rendicontate dal dipartimento
- Richieste rendicontate dal dipartimento

Validazione Richieste - BANDO ANNO 2016

Apertura 28 Febbraio 2016

Chiusura 15 Aprile 2016

Rendicontazione - BANDO ANNO 2014

Scadenza utilizzo fondi 31 Dicembre 2015

Scadenza per rendicontazione richiedente 30 Gennaio 2016

Scadenza per rendicontazione dipartimento 29 Febbraio 2016

iFUND - Tutti i diritti sono riservati.

© Copyright 2015 - DIPINT



iFUND – L'accesso per la validazione (2)

Seconda modalità di accesso

http://150.217.115.5:8080/ifund.unifi.it/home/index

iFUND
ifund.unifi.it

Richiedenti Dipartimenti Commissione URI Info Contatti

VILLA SILVIA

Benvenuti in iFUND

L'Università di Firenze, al fine di accrescere la sua competitività sul piano internazionale, promuove le attività internazionali e sostiene il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo attraverso il finanziamento delle seguenti azioni:

- **Azione 1:** Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi internazionali
- **Azione 2:** Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere

I contributi, destinati ai dipartimenti, sono disciplinati dal [Regolamento relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo](#) e concessi sulla base di un bando annuale che disciplina ogni azione. ([Bando per l'anno 2015](#))

La presentazione delle richieste di contributo avviene in due fasi unicamente tramite l'applicativo informatico iFUND:

1. **Presentazione** delle richieste da parte dei singoli richiedenti al dipartimento di afferenza: **28 febbraio**
2. **Validazione** delle richieste da parte dei dipartimenti e trasmissione al Coordinamento per le Relazioni Internazionali: **15 aprile**

I contributi assegnati dall'anno 2014 dovranno essere rendicontati unicamente tramite l'applicativo informatico iFUND.

Per accedere ad iFUND è necessario effettuare il [Login](#) inserendo il proprio numero di matricola e la password utilizzata per l'accesso agli altri servizi on-line di Ateneo.

Richiedenti

- [Presentazione richieste](#)
- [Rendicontazione richieste](#)

Dipartimenti

- [Validazione richieste](#)
- [Rendicontazione richieste](#)

Coordinamento per le Relazioni Internazionali

- [Gestione richieste](#)
- [Rendicontazione](#)

Info

- [Documenti](#)
- [FAQ](#)

Contatti

- [Contatta il supporto](#)

Dalla home page di iFUND cliccare su “Dipartimenti - Validazione Richieste”



iFUND – L'iter di validazione (1)

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://150.217.115.5:8080/ifund.unifi.it/dipartimento/validazione>. The page title is "iFUND - Validazione". The header includes the University of Florence logo, the iFUND logo, and navigation links: Richiedenti, Dipartimenti, Commissione, URI, Info, Contatti. The user is logged in as VILLA SILVIA.

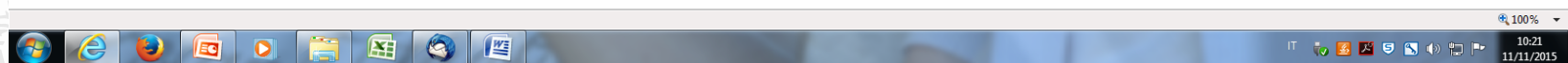
The main content area is titled "Validazione richieste Step 1". It contains a text box explaining the validation process: "Da questa sezione si potrà procedere alla validazione delle richieste di contributo, cliccando sull'apposita icona ✓ ed allegare l'estratto della delibera debitamente firmata. La validazione deve essere effettuata entro le ore [redacted]. Al termine della procedura, il sistema produrrà una certificazione delle richieste validate, da stampare cliccando sull'apposita icona [redacted], far firmare al Direttore del Dipartimento, protocollare e trasmettere tramite Titulus al Coordinamento per le Relazioni Internazionali entro i 5 giorni successivi al termine ultimo per la validazione."

Below the text box is a table with two columns: "Bando" and "Richieste presentate".

Bando	Richieste presentate
19 Ottobre 2015 12:37:45 - 10 Novembre 2015 12:37:45	2

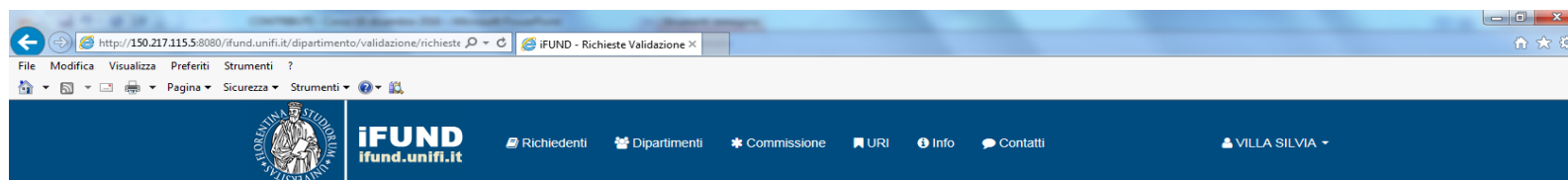
A blue arrow points from the text box to a small icon in the table, which is circled in red. The icon is a checkmark inside a square box.

At the bottom of the page, there is a footer with the text "iFUND - Tutti i diritti sono riservati." and "© Copyright 2015 - DIPINT".





iFUND - L'iter di validazione (2)



[Home](#) / [Dipartimenti](#) / [Bando Corrente](#) / [Validazione Richieste](#)

Validazione richieste Step 2

Visualizzazione 1-2 di 2 risultati.

Validare	Validata	Azione	Richiedente	Programma / Accordo	Sottoprogramma / Area Geografica	Allegati
☐ SI ☒ No	No	Azione 1	VILLA SILVIA	Creative Europe	dddddddddd	
☐ SI ☒ No	No	Azione 2	VILLA SILVIA	+++++	Somalia	

Allegare estratto delibera debitamente firmata (formato PDF)

Sfoglia...

[← Torna Indietro](#)

[Valida e Chiudi la procedura](#)

iFUND - Tutti i diritti sono riservati.

1. Scegliere
l'opzione

2. Allegare
estratto
delibera
firmata (PDF)

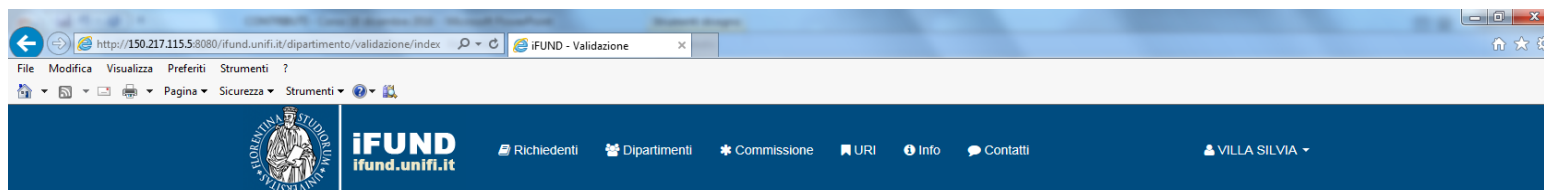
3. Cliccare sul
bottone per
validare

4. Se la validazione è
avvenuta correttamente
sarà possibile stampare
la certificazione





iFUND - La certificazione delle richieste



[Home](#) / [Dipartimenti](#) / Bando Corrente

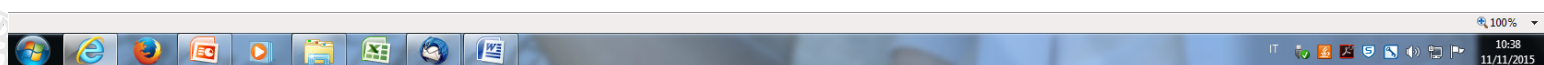
Certificazione richieste

La certificazione delle richieste validate dovrà essere stampata cliccando sull'apposita icona, firmata dal Direttore del Dipartimento, protocollata e trasmessa tramite TITULUS al Coordinamento per le Relazioni Internazionali entro i 5 giorni successivi al termine ultimo per la validazione.

Bando	Richieste validate	
19 Ottobre 2015 12:37:45 - 10 Novembre 2015 12:37:45	2	

iFUND - Tutti i diritti sono riservati.

© Copyright 2015 - DIPINT





iFUND – Il fac-simile di certificazione delle richieste



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIPARTIMENTO DI

DA PREDISPORRE SU
CARTA INTESTATA
DEL DIPARTIMENTO

Interruzione di sezione (continua)

CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ INTERNAZIONALI BANDO PER L'ANNO 2016

Il sottoscritto prof., Direttore del Dipartimento di dichiara di
certificare le seguenti richieste di contributo che sono state validate a seguito della delibera
del Consiglio di Dipartimento del

Azione 1 – Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi
internazionali

Richiedente	Denominazione programma	Titolo progetto e acronimo	Contributo richiesto

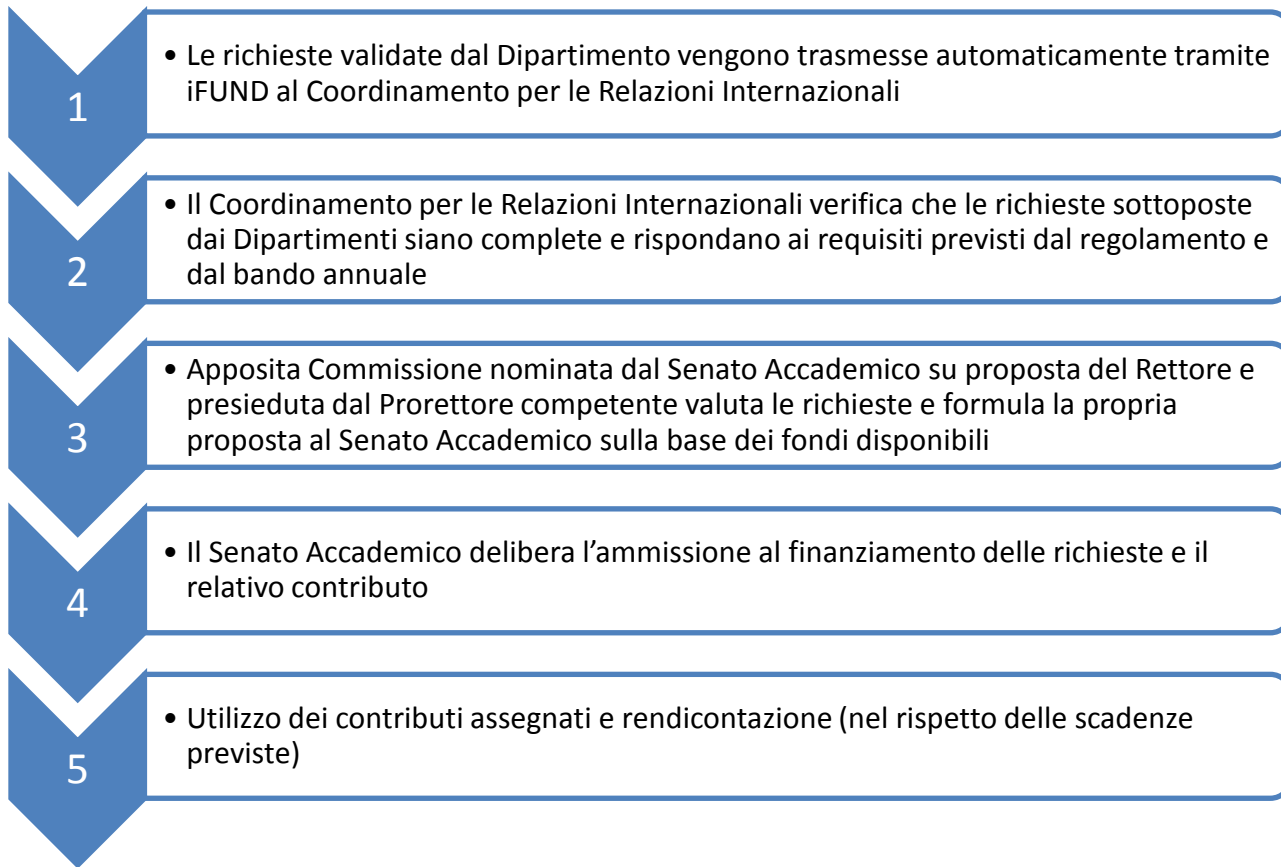
Azione 2 – Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con Università
estere

Richiedente	Accordo di collaborazione	Area geografica	Contributo richiesto

Firenze, Firma del Direttore del Dipartimento



Cosa accade dopo la validazione/certificazione





La rendicontazione 2014-2015: i soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di rendicontazione sono tre:

[Nota dirigenziale
prot. n. 116020
dell'11/9/2015](#)

Assegnatari dei contributi

Dovranno presentare, in relazione a ciascun contributo ricevuto, il rendiconto delle attività svolte entro 30 giorni dalla data di scadenza per l'utilizzo del contributo

Dipartimenti

Tramite i referenti amministrativi già abilitati, dovranno completare entro i successivi 30 giorni la rendicontazione effettuata dai richiedenti, inserendo le spese sostenute. Successivamente dovranno procedere alla certificazione delle richieste rendicontate, da far sottoscrivere al Direttore del Dipartimento, protocollare e trasmettere tramite Titulus al Coordinamento per le Relazioni Internazionali entro i 5 giorni successivi al termine ultimo per la rendicontazione

Coordinamento per le Relazioni Internazionali

Dovrà effettuare il monitoraggio delle rendicontazioni effettuate





Le fasi della rendicontazione

PRIMA FASE – RICHIEDENTI

- Informazioni generali sulla richiesta e sul contributo assegnato (in gran parte precompilate dal sistema)
- Relazione sulle attività svolte

SECONDA FASE – DIPARTIMENTI

(attiva solo successivamente alla data di scadenza di rendicontazione per i richiedenti)

- Rendicontazione delle spese sostenute (per ogni richiesta finanziata al dipartimento)





iFUND - L'accesso alla rendicontazione per i richiedenti

2 modalità di accesso

The screenshot shows the iFUND website interface. The top navigation bar includes the University of Florence logo, the iFUND logo, and a menu with 'Richiedenti', 'Dipartimenti', 'Commissione', 'URI', 'Info', and 'Contatti'. The main content area is titled 'Benvenuti in iFUND' and contains information about internationalization activities and a list of actions. Two blue callout boxes provide instructions on how to access the system:

- Prima modalità:** dalla home page di iFUND cliccare su “Richiedenti” e poi su “Area rendicontazione”
- Seconda modalità:** dalla home page di iFUND cliccare su “Richiedenti – Rendicontazione richieste”

The interface also features a sidebar with links to 'Presentazione richieste', 'Rendicontazione richieste', 'Validazione richieste', 'Rendicontazione richieste', 'Gestione richieste', 'Rendicontazione', 'Documenti', 'FAQ', and 'Contatta il supporto'.



iFUND – L'accesso alla rendicontazione per i Dipartimenti (1)

Prima modalità di accesso

The screenshot shows the iFUND website interface. The browser address bar displays <http://ifund.unifi.it/dipartimento/default/index>. The website header includes the iFUND logo, navigation links (Richiedenti, Dipartimenti, Commissione, URI, Info, Contatti), and a user profile (VILLA SILVIA). The main content area features a 'Dipartimenti' section with icons for Report, Validazione Richieste, Richiedenti, and Rendicontazione. A blue oval callout labeled 'Step 1: dalla home page di iFUND cliccare su "Dipartimenti"' points to the 'Dipartimenti' link in the header. Another blue oval callout labeled 'Step 2: Poi cliccare su "Rendicontazione"' points to the 'Rendicontazione' icon in the 'Dipartimenti' section. To the right, there are two informational boxes: 'Validazione Richieste - BANDO ANNO 2016' with dates for Apertura (28 Febbraio 2016) and Chiusura (15 Aprile 2016), and 'Rendicontazione - BANDO ANNO 2014' with deadlines for fund use (31 Dicembre 2015), department requests (30 Gennaio 2016), and department reporting (29 Febbraio 2016). The footer contains the text 'iFUND - Tutti i diritti sono riservati.' and 'Copyright 2015 - DIPINT'.

Step 1:
dalla home page
di iFUND cliccare
su
"Dipartimenti"

Step 2:
Poi cliccare su
"Rendicontazione"



iFUND – L'accesso alla rendicontazione per i Dipartimenti (2)

Seconda modalità di accesso

The screenshot shows the iFUND website interface. At the top, there is a navigation bar with the iFUND logo and links for Richiedenti, Dipartimenti, Commissione, URI, Info, and Contatti. Below this, the main content area is titled "Benvenuti in iFUND". It contains a welcome message and a list of actions: Azione 1 (Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea) and Azione 2 (Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica). Below this, there are two numbered steps: 1. Presentazione delle richieste da parte dei singoli richiedenti al dipartimento di afferenza: 28 febbraio; 2. Validazione delle richieste da parte dei dipartimenti e trasmissione al Coordinamento per le Relazioni Internazionali. A blue callout bubble with white text points to the "Dipartimenti" link in the navigation bar, stating: "Dalla home page di iFUND cliccare su 'Dipartimenti - rendicontazione richieste'". The bottom of the page features a grid of menu items: Richiedenti (Presentazione richieste, Rendicontazione richieste), Dipartimenti (Validazione richieste, Rendicontazione richieste), Coordinamento per le Relazioni Internazionali (Gestione richieste, Rendicontazione), Info (Documenti, FAQ), and Contatti (Contatta il supporto).

Benvenuti in iFUND

L'Università di Firenze, al fine di accrescere la sua competitività sul piano internazionale, promuove le attività internazionali e sostiene il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo attraverso il finanziamento delle seguenti azioni:

- **Azione 1:** Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi internazionali
- **Azione 2:** Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere

I contributi, destinati ai dipartimenti, sono disciplinati dal [Regolamento relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali](#) annuale che disciplina ogni azione. ([Bando per l'anno 2015](#))

La presentazione delle richieste di contributo avviene in due fasi unicamente tramite l'applicativo informatico iFUND.

1. **Presentazione** delle richieste da parte dei singoli richiedenti al dipartimento di afferenza: **28 febbraio**
2. **Validazione** delle richieste da parte dei dipartimenti e trasmissione al Coordinamento per le Relazioni Internazionali

I contributi assegnati dall'anno 2014 dovranno essere rendicontati unicamente tramite l'applicativo informatico iFUND.

Per accedere ad iFUND è necessario effettuare il [Login](#) inserendo il proprio numero di matricola e la password utilizzata per l'accesso al sistema.

Dalla home page di iFUND cliccare su "Dipartimenti - rendicontazione richieste"

Richiedenti

- [Presentazione richieste](#)
- [Rendicontazione richieste](#)

Dipartimenti

- [Validazione richieste](#)
- [Rendicontazione richieste](#)

Coordinamento per le Relazioni Internazionali

- [Gestione richieste](#)
- [Rendicontazione](#)

Info

- [Documenti](#)
- [FAQ](#)

Contatti

- [Contatta il supporto](#)



iFUND – L'iter di rendicontazione per i Dipartimenti (1)

Home / Dipartimenti / Rendicontazione

Rendicontazione richieste Bandi

Da questa sezione si potrà procedere al completamento della rendicontazione delle richieste finanziate, cliccando sull'apposita icona €

Bando	Richieste prorogate	Richieste rendicontate dai richiedenti	Richieste rendicontate dal dipartimento	
Bando anno 2016	0	0	0	€
Bando anno 2015	0	0	0	€
Bando anno 2014	0	0	0	€

iFUND - Tutti i diritti sono riservati. © Copyright 2015 - DIPINT



iFUND - L'iter di rendicontazione per i Dipartimenti (2)

**iFUND**
ifund.unifi.it

RichiedentiDipartimentiCommissioneURIInfoContatti

VILLA SILVIA

Home / Dipartimenti / Bando Corrente / Rendicontazione richieste

Rendicontazione richieste Step 1

Al termine della procedura di rendicontazione di tutte le richieste (non prorogate), il sistema produrrà una certificazione, da stampare cliccando sull'apposita icona , far sottoscrivere al Direttore del Dipartimento, protocollare e trasmettere tramite Titulus al Coordinamento per le Relazioni Internazionali entro i 5 giorni successivi al termine ultimo per la rendicontazione. La procedura di rendicontazione dovrà essere conclusa anche per le richieste per le quali il contributo non è stato utilizzato.

Visualizzazione 1-2 di 2 risultati.

N.	Azione	Richiedente	Titolo / Accordo	Proroga per utilizzo dei fondi	Rendicontato dal richiedente	Rendicontato dal dipartimento	Esito controllo del Coordinamento R.I sulla rendicontazione	
☐	☐			☐	☐	☐	☐	
525	Azione 1	VILLA SILVIA	ssssssssss	No	Si	Si	Controllo non effettuato	 
526	Azione 2	VILLA SILVIA	+++++	No	Si	No	Controllo non effettuato	 

Certificazione richieste non prorogate

Sarà possibile stampare la certificazione delle richieste non prorogate quando tutte le richieste saranno rendicontate dal dipartimento.

Richieste prorogate Informazioni aggiuntive

Attualmente non risultano richieste prorogate.

Cliccare sull'icona € per rendicontare la singola richiesta

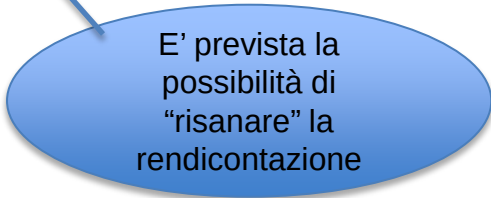




Il monitoraggio delle rendicontazioni

Per ogni bando il referente di dipartimento potrà verificare, in relazione ad ogni richiesta finanziata, se:

- ✓ è stata rendicontata dal richiedente
- ✓ è stata rendicontata dal dipartimento
- ✓ l'esito del controllo del CRI sulla rendicontazione (controllo non effettuato/rendiconto effettuato correttamente/rendiconto non effettuato correttamente - con indicazione della motivazione)
- ✓ la richiesta ha ottenuto una proroga per l'utilizzo del contributo

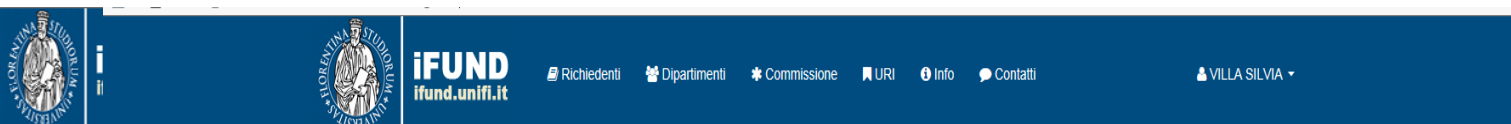


E' prevista la
possibilità di
"risanare" la
rendicontazione





iFUND - L'iter di rendicontazione per i Dipartimenti (3)



Contribu

Rendiconta

È possibile utilizz
utilizzare il botton
Utilizzare l'icona

Previsioni d

Qualifica

Docenti e Ricercato

Personale Tecnico-
Amministrativo Italiano

Docenti c Ricercato

Contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo

Rendicontazione delle spese sostenute - VILLA SILVIA - Azione 2

È possibile utilizzare l'icona ► al fianco di ogni voce di previsione di spesa per poterla inserire tra le voci delle spese sostenute. Per inserire una nuova voce tra le spese sostenute utilizzare il bottone verde **Aggiungi voce di spesa sostenuta**.

Utilizzare l'icona ▼ per confermare la modifica o l'inserimento di una voce di spesa sostenuta oppure l'icona ✕ per annullare tale operazione.

Previsioni di Spesa

Qualifica	N.	Tip. di spesa	Importo	
Docenti e Ricercatori Italiani	1	Soggiorno	1.000,00 €	►
Personale Tecnico- Amministrativo Italiano	2	Soggiorno	2.000,00 €	►
Studenti iscritti a corsi di Laurea Triennale, Magistrale, Magistrale a ciclo unico dell'Ateneo	8	Viaggio	8.000,00 €	►
Totale			11.000,00 €	

Spese Sostenute

Qualifica	N.	Tip. di spesa	Importo
Non è stata inserita nessuna spesa sostenuta.			
Totale			0,00 €
Contributo assegnato			3.500,00 €
Contributo non utilizzato*			3.500,00 €

* Il contributo non utilizzato confluirà nel risultato d'esercizio dell'Ateneo.

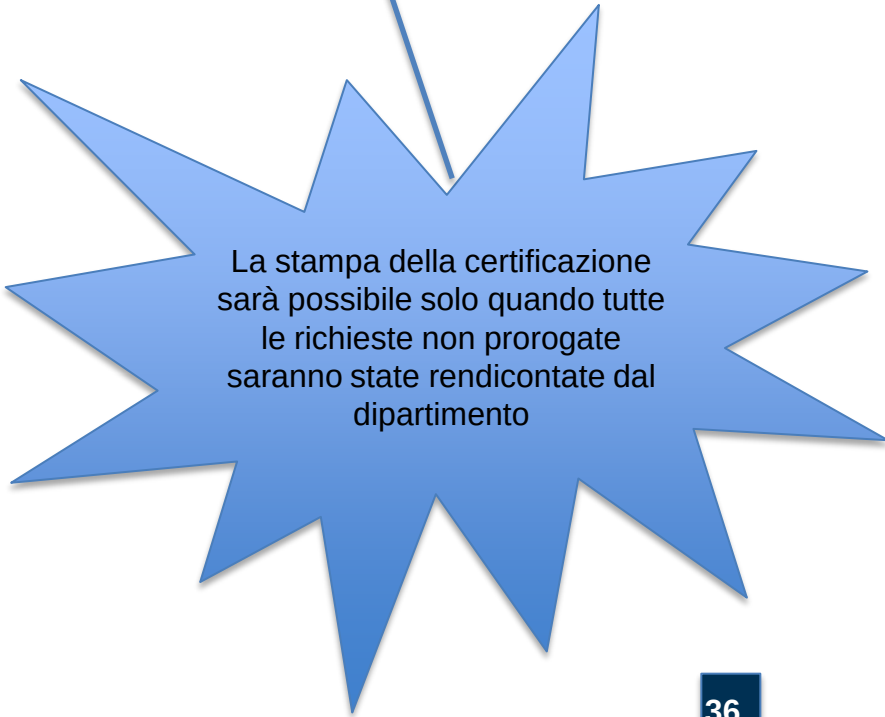
+ Aggiungi voce di spesa sostenuta



La certificazione di rendicontazione

Al termine della procedura di rendicontazione di tutte le richieste NON PROROGATE il sistema produrrà una certificazione, da stampare, far sottoscrivere al Direttore del Dipartimento, protocollare e trasmettere tramite Titulus al CRI entro i 5 giorni successivi al termine ultimo per la rendicontazione. La procedura di rendicontazione dovrà essere conclusa anche per le richieste per le quali il contributo non è stato utilizzato.

Ogni richiesta PROROGATA necessiterà di una specifica certificazione.



La stampa della certificazione
sarà possibile solo quando tutte
le richieste non prorogate
saranno state rendicontate dal
dipartimento





Il fac-simile di certificazione

**DA PREDISPORRE SU
CARTA INTESTATA
DEL DIPARTIMENTO**



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE**

DIPARTIMENTO DI

..... Interruzione di sezione (continua)

**CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ INTERNAZIONALI – ANNO
CERTIFICAZIONE CONFORMITÀ SPESE SOSTENUTE**

Il sottoscritto prof., Direttore del Dipartimento di certifica quanto segue.

I progetti di seguito elencati sono stati realizzati in conformità a quanto previsto dal "Regolamento relativo ai contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo" e dal "Bando per la concessione dei contributi per la promozione delle attività internazionali dell'Ateneo – Anno", e le spese rendicontate per ciascuno di essi nell'applicativo iFUND sono state effettuate secondo quanto previsto dalla normativa di cui sopra e dai regolamenti vigenti in Ateneo (i relativi documenti contabili sono agli atti del Dipartimento).

Gli eventuali contributi non utilizzati confluiranno nel risultato d'esercizio dell'Ateneo.

Azione 1 – Supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi internazionali

Richiedente	Denominazione programma	Titolo progetto e acronimo	Contributo concesso	Totale spese sostenute	Contributo non utilizzato

Azione 2 – Attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con Università estere

Richiedente	Accordo di collaborazione	Area geografica	Contributo concesso	Totale spese sostenute	Contributo non utilizzato

Firenze, → → → Firma del Direttore del Dipartimento

→ → _____



Le proroghe e variazioni – Normativa 2014-2015

Regolamento - Articolo 8 (*Assegnazione e utilizzazione dei fondi*)

5. Non sono ammesse proroghe dei fondi assegnati, salvo casi specifici previsti dal bando annuale.

Bando 2014 - Articolo 11 (*Variazioni e proroghe*)

Come previsto dall'art. 8 del Regolamento, non sono ammesse proroghe o variazioni, fatte salve le seguenti eccezioni per l'*Azione 1* in fase di utilizzo dei fondi:

- il richiedente intende accedere ad un programma comunitario/internazionale diverso da quello indicato in fase di presentazione della richiesta e per il quale ha ottenuto il contributo;
- il Dipartimento assegnatario dei fondi, in caso di sopraggiunta impossibilità a presentare il progetto dichiarata dal richiedente, intende destinare i contributi ottenuti ad altro docente che presenti un altro progetto UE/internazionale, giudicato analogo dal Presidente della Commissione.

In entrambi i casi il direttore del Dipartimento dovrà darne comunicazione tempestiva, motivandone la necessità, all'Ufficio Relazioni Internazionali, che una volta acquisito il parere favorevole del Presidente della Commissione, darà comunicazione agli interessati dell'accettazione della modifica proposta. Sarà possibile la concessione di **una sola proroga**, dietro motivata richiesta.

Bando 2015 - Articolo 11 (*Proroghe e variazioni*)

1. Come previsto dall'art. 8 del Regolamento, non sono ammesse proroghe per l'utilizzo dei fondi assegnati, salvo il caso specifico previsto dal successivo comma 2.
2. Eventuali variazioni sono possibili solo per l'*Azione 1*, limitatamente ai seguenti casi:

- il richiedente intende accedere ad un bando o un programma UE/internazionale diverso da quello indicato in fase di presentazione della richiesta e per il quale ha ottenuto il contributo;
- il dipartimento assegnatario dei fondi, in caso di sopraggiunta impossibilità a presentare il progetto dichiarata dal richiedente, intende destinare i contributi ottenuti ad altro docente che presenti un altro progetto UE/internazionale, giudicato analogo dal Presidente della Commissione.

In entrambi i casi il direttore del dipartimento dovrà darne comunicazione tempestiva, motivandone la necessità, all'Ufficio Relazioni Internazionali, che una volta acquisito il parere favorevole del Presidente della Commissione, darà comunicazione agli interessati dell'accettazione della modifica proposta.

La variazione potrà comportare la proroga per l'utilizzo dei fondi, che sarà concessa in base alla scadenza del nuovo bando prescelto.

In ogni caso sarà possibile la concessione di una sola proroga.



Le proroghe e variazioni (2014 – 2015)

Per quale azione

- **Solo per l'Azione 1**

Cosa è possibile

- Variazione programma UE/internazionale da parte del richiedente
- Il Dipartimento intende destinare il contributo ad altro docente per sopraggiunta impossibilità del richiedente a presentare il progetto

L'iter

- Comunicazione tempestiva del Direttore del Dipartimento al CRI con motivazioni
- Parere dei prorettori competenti
- Comunicazione agli interessati

Specifiche

- La variazione potrà comportare la proroga per l'utilizzo dei fondi, da concedere in base alla scadenza del nuovo bando UE/internazionale prescelto
- E' possibile la concessione di una sola proroga

Rendicontazione dei contributi prorogati

- A seguito della concessione di proroga/variazione il CRI aggiorna le informazioni in iFUND
- La rendicontazione dovrà avvenire entro le nuove scadenze, sempre tramite iFUND
- Le richieste prorogate richiedono una apposita certificazione





iFUND – Raccomandazioni

- Ogni volta che i richiedenti si accreditano per la prima volta in iFUND, i referenti del dipartimento di appartenenza ricevono una mail di notifica.

Verificare che il docente/ricercatore afferisca effettivamente al dipartimento, in caso contrario avvertire l'interessato;
- All'approssimarsi delle scadenze di rendicontazione dei contributi, verificare lo stato delle richieste afferenti al dipartimento e sollecitare i richiedenti ancora “inadempienti”





Silvia Villa

Coordinamento per le Relazioni Internazionali

Piazza San Marco, 4

Tel. 055/2757287

E-mail: silvia.villa@unifi.it

