



*Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale*

DGDP UFF. VI

Prof. ROBERTO PERNA

UNIVERSITA' DI MACERATA
DIP.TO STUDI UMANISTICI
Via Crescimbeni 30/32
62100 MACERATA

Prot. N. 78100/3

Roma, 13/05/2022

Gentile Prof. ROBERTO PERNA

Si è lieti di comunicarLe che la richiesta di contributo n. 1105 per l'anno 2022 per la Missione da Lei diretta in ALBANIA è stata accolta, e Le è stato assegnato il contributo di Euro € 12.000/00.

L'importo del contributo è stato assegnato sentito il Gruppo di Lavoro Consultivo per la Promozione della Cultura e della Lingua italiana all'estero - Sezione Missioni archeologiche, incaricato di esaminare le richieste in favore delle Missioni archeologiche, antropologiche, etnologiche italiane all'estero, sulla base dei criteri esposti nel Bando pubblicato sul portale Archeologia (<https://archeologia.esteri.it/Archeologia>) e sulla base delle risorse finanziarie attualmente disponibili sul competente capitolo di bilancio.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (scadenza per l'invio: 28/02/2023)

La presentazione del rendiconto va effettuata compilando l'apposita sezione del citato portale. Il rendiconto dovrà riguardare tutte le spese effettuate per la Missione, con l'indicazione di tutti i fondi a qualsiasi titolo percepiti in aggiunta al contributo MAECI. Si invita a prestare particolare attenzione nella descrizione delle spese, che devono essere strettamente attinenti alla realizzazione delle attività descritte nella richiesta di contributo; le date di effettuazione delle spese devono riferirsi ad attività e/o campagne programmate all'interno del periodo compreso tra il 01/01/2022 e il 31/12/2022, con le sole eccezioni previste nell'art. 3, c. 5 del Bando.

I rendiconti parzialmente o erroneamente compilati, ovvero privi di regolare sottoscrizione con firma digitale, dovranno essere necessariamente integrati e/o rettificati. Verranno pertanto richieste le rettifiche e/o integrazioni necessarie. Nei casi in cui non si provveda, il rendiconto non potrà essere sanato e, di conseguenza, il contributo non potrà essere erogato. Il contributo assegnato verrà corrisposto a conclusione di tutte le procedure amministrative descritte nell'art. 6 del Bando, compresa la necessaria approvazione da parte degli Organi di controllo.

Eventuali variazioni delle coordinate bancarie, così come di ogni altro dato presente nella richiesta di contributo, dovranno essere segnalate tempestivamente a questo Ufficio VI DGDP archeologia@esteri.it. Per eventuali sopravvenute ragioni di compatibilità economico-finanziaria, il contributo assegnato potrebbe essere soggetto a decurtazioni in qualsiasi fase della procedura di assegnazione e liquidazione.

N.B. Si rammenta che la relazione scientifica deve essere trasmessa quale originale informatico completo di firma digitale del Direttore scientifico. Ove il Direttore non ne disponga, la relazione verrà trasmessa come copia (scansione) da questi sottoscritta in forma autografa; tale firma dovrà essere vidimata dal responsabile amministrativo/legale rappresentante. La relazione scientifica così vidimata dovrà essere firmata digitalmente dal responsabile amministrativo/legale rappresentante.

Il termine ultimo per la presentazione del rendiconto delle spese è fissato al 28/02/2023. In caso di mancato rispetto di tale scadenza, non potranno essere accettate eventuali richieste di contributo presentate nell'anno successivo.

VARIAZIONI DEL PREVENTIVO DI SPESA E DEL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ. RINUNCIA AL CONTRIBUTO. IMPOSSIBILITÀ A RECARSÌ NEL PAESE, MODIFICA DELLE DATE DI SVOLGIMENTO

Si rammenta che i contributi vengono assegnati agli enti beneficiari per la realizzazione delle attività descritte nella richiesta sulla base del preventivo di spesa presentato; in caso di variazione tra il preventivo di spesa e il consuntivo, il contributo che verrà liquidato non potrà in nessun caso superare il 70% delle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Le variazioni intercorrenti tra le voci indicate nel preventivo di spesa e quelle che verranno indicate nel consuntivo saranno descritte e motivate nella Relazione contabile del rendiconto.

Variazioni non sostanziali tra le attività programmate ed effettivamente svolte saranno illustrate e motivate nella Relazione scientifica.

Nel caso sia impossibile o sconsigliato recarsi nel Paese indicato nella richiesta per motivi di sicurezza o mutate condizioni sanitarie, e si ritenga di dover utilizzare il contributo per svolgere esclusivamente le attività previste nella richiesta per il territorio metropolitano, il Direttore scientifico dovrà darne comunicazione all'Ufficio e all'Ambasciata competente con le modalità descritte nell'art. 5, c. 4.

Sono soggette ad autorizzazione dell'Ufficio le sole variazioni sostanziali del programma di attività, e quindi del preventivo di spesa, nonché programmi diversi dalle attività previste per il territorio metropolitano, che derivino dall'impossibilità di recarsi nel/i Paese/i indicato/i nella richiesta per motivi di sicurezza o mutate condizioni sanitarie. La richiesta di autorizzazione dovrà essere presentata con le modalità descritte nell'art. 5, c. 5.

Nel caso in cui, per motivi di sicurezza o mutate condizioni sanitarie, non sia possibile recarsi nei Paesi indicati nella richiesta di contributo, l'eventuale svolgimento in Paesi alternativi è soggetto ad autorizzazione dell'Ufficio con le modalità descritte nell'art. 5, c. 7.

Della rinuncia derivante dai casi suddetti o da propria autonoma decisione il Direttore scientifico dovrà dare tempestiva comunicazione – e comunque non oltre il 14 ottobre 2022 – all'Ufficio e alla rappresentanza diplomatica competente, con le modalità descritte nell'art. 5, c.8.

Nel caso in cui la Missione debba essere svolta in date diverse rispetto a quanto previsto nella originaria richiesta di contributo, il Direttore scientifico è tenuto ad informarne tempestivamente la Rappresentanza diplomatica competente e l'Uff. VI DGDP.

AVVISO PER LA SICUREZZA.

Anche ai fini dell'assistenza degli Italiani all'estero, il Direttore scientifico ed i suoi collaboratori sono invitati a segnalare e aggiornare sul sito www.dovesiamonelmondo.it la propria presenza nei luoghi della Missione e relativo periodo di permanenza. Per facilitare i contatti tra Unità di Crisi e singoli ricercatori in caso di emergenza, il Direttore e collaboratori sono invitati a scaricare l'applicazione per smartphone e tablet dell'Unità stessa.

Il Direttore e collaboratori sono invitati, inoltre, a consultare il sito www.viaggiasesicuri.it ove reperire aggiornate informazioni su eventuali rischi per la sicurezza e per la salute. In merito si evidenzia che su tale sito è presente uno specifico prontuario concernente la pandemia da Covid – 19 e la possibilità di viaggiare all'estero.

ONERI DEL DIRETTORE SCIENTIFICO

Il Direttore scientifico è tenuto ad assicurare rapporti di proficua collaborazione con la competente Rappresentanza diplomatica (e con l'Ufficio consolare o l'Istituto di Cultura, ove presenti) mantenendola puntualmente informata dello svolgimento della ricerca nonché di eventuali problemi di sicurezza. Anche allo scopo di pubblicizzare, in Italia e all'estero, l'andamento e i risultati della Missione, dovrà essere menzionato il sostegno ricevuto dal MAECI in ogni circostanza di promozione (scavo, ricerca, convegni, pubblicazioni, conferenze, musealizzazione, e così via), nonché su siti Internet e social media.

Nel ringraziarLa per la cortese collaborazione, si inviano i più cordiali saluti.



Il Capo dell'Ufficio
Cons. Amb. Paolo Andrea Bartorelli