

Archi.Pla

Appunti per la riunione di mercoledì 3 febbraio 2010

0. [Comunicazioni]

La convocazione della riunione è rivolta non solo ai WP Leaders (De Bernardi, Maspoli, Moncalvo, Regis, Saccomandi, Tamagno, Vachino, Vaudetti e Trisciuglio), ma anche allo Staff (Barosio, Batra, Grignolo, Ramello), ovvero le persone che -per ora in maniera volontaristica- hanno dato una mano consistente nell'approntamento del progetto di ricerca, che da subito sono stati operativi e che costituiranno il nucleo operativo di tutto il lavoro.

Redoano e Moriondo sono a disposizione per gli aspetti amministrativi e hanno già avuto contatti direttamente con Accademia Albertina e DocBi, partner che, in quanto esterni all'Ateneo, vanno maggiormente istruiti sugli aspetti contabili e di rendicontazione.

1. [Presentazione del quadro generale della ricerca (a partire dagli esiti)]

Abbiamo impostato il nostro lavoro dei prossimi tre anni a partire da tre presupposti/finalità:

- a) l'avanzamento della conoscenza nell'ambito delle tecniche di promozione dei paesaggi culturali attraverso l'attenzione all'architettura (istituzione di protocolli in grado di guidare i processi di trasformazione);
- b) la realizzazione di un volume dal titolo provvisorio *Atlante dell'architettura nei paesaggi culturali piemontesi (rurali, urbani, industriali)*. Per questa pubblicazione sono in corso contatti con gli editori Utet, Diabasis, Celid, tenuto conto che si tratta al momento di volume privo di copertura finanziaria;
- c) accreditamento, come gruppo di ricerca ulteriormente ampliabile, presso enti locali e/o finanziatori per operazioni di *fund raising*, ovvero considerazione del finanziamento ottenuto come possibile investimento per ulteriori finanziamenti e non come fondo perduto.

Nel dettaglio:

- a) l'avanzamento della conoscenza costituisce l'esito «immateriale» della ricerca, ma è quello senza il quale il finanziamento regionale su fondi strutturali di provenienza europea non avrebbe senso (il nostro obiettivo non deve soltanto essere una adeguata e corretta rendicontazione, ma il raggiungimento degli obiettivi scientifici che ci siamo dati con il sottotitolo del progetto: *From «Parish Maps» to «Territorial Brands»* indica un passaggio, un transito, che dobbiamo capire come può avvenire, concettualmente e fattivamente). Può essere importante trovare nei prossimi mesi un referente «politico» in Regione con il quale confrontarsi;
- b) l'esito del lavoro sottoforma di libro è suggerita anche dal fatto che ogni tipo di valutazione della ricerca passa attraverso la valutazione di un prodotto editoriale. Il volume dovrà avere un indice tripartito: una prima parte metodologica (sui protocolli di analisi, sulle buone pratiche operative, sui sistemi di gestione dei processi), una seconda parte descrittiva (il vero e proprio atlante che censirà e mapperà ecomusei, *parish maps* e itinerari esistenti sul territorio regionale), una terza parte che entri nel dettaglio di alcune aree geografiche (quelle individuate come caso studio dai workshop) per elaborare simulazioni di modalità di passaggio dalla costruzione dell'identità alla sua valorizzazione (ed eventualmente alla sua «offerta», in termini economici e/o culturali). Il libro, infine, dovrà giovare del confronto con *peer-review* esteri, che possano magari anche partecipare alla stesura di settori del libro medesimo (metodi, itinerari, casi studio) in modo da uscire dal comprensibile «localismo» nel quale una pubblicazione dedicata al Piemonte può rischiare di chiudersi;
- c) molte operazioni sono possibili, molte sono quelle che si possono intraprendere: personalmente sto elaborando una richiesta di Borsa Lagrange di Dottorato (XXVI ciclo) sui temi delle *best practices* e sto attribuendo una borsa post-doc (su fondi reperiti per una Alfieri non andata a buon fine) su tematiche strettamente connesse con la nostra ricerca. Roberta Grignolo, oggi Visiting Professor presso noi su un progetto d'Ateneo, farà richiesta

per un periodo ulteriore di Visiting, incentrato sulla nostra ricerca, presso la Fondazione CRT. Ho inoltre contatti con Finpiemonte per una convenzione quadro sul patrimonio industriale, fondata sulle *best practices*. Senza contare i contatti già presi con altri gruppi di ricerca che stanno lavorando su progetti analoghi e che sono a diverse fasi del loro lavoro (Progetto Itinerari cavourriani lungo il Po della Fondazione ECM, Progetto Grange nell'Ovest Sesia, Progetto Transumanza nel Biellese) e che possono costituire ottime basi per tratti di strada da percorrere insieme, aumentando le potenzialità del gruppo e collaborando nella richiesta dei finanziamenti. Invito tutti a operare il più possibile in questo modo.

2. [Presentazione dei budget assegnati ai singoli WP]

È importante ringraziare tutti coloro che hanno inviato i loro progetti di WP: senza l'incrocio dei dati da loro forniti con le tabelle dei costi da noi esposti in sede di progetto sarebbe stato molto più complicato formulare la tabella che qui presentiamo. I progetti di WP proposti in gennaio sono molto eterogenei (Sarita Batra ha provato con qualche difficoltà a restituirne un quadro sinottico) e hanno per lo più la natura del brainstorming iniziale, nella maggior parte dei casi proposto senza badare troppo a limiti (di spesa, di risorse umane, di tempo), ma questo era lo spirito con il quale avevamo chiesto di lavorare.

Michela Barosio ha assunto l'incarico di suddividere il budget complessivo, tenendo conto innanzitutto del peso di ciascun WP rispetto agli altri in termini di attribuzione iniziale di cofinanziamento in ore uomo. Poi è stato considerato l'intreccio tra i diversi enti coinvolti, insieme a Dipradi, nella ricerca, quindi la compartecipazione di ciascun ente in più WP. Infine si è fatto riferimento al budget analitico presentato alla Regione Piemonte con la candidatura.

La tabella della suddivisione del budget (articolata in voci di costo: Strumenti, Viaggi, Personale non strutturato, Altre Spese, che sono quelle secondo le quali andrà articolata la rendicontazione) viene qui allegata. Occorre che ciascuno dei WP Leader ridimensioni il proprio progetto iniziale secondo il budget assegnato e anche secondo i presupposti/finalità espressi nel punto 1. di questo documento (Sarita Batra invierà nei prossimi giorni una scheda sulla quale lavorare in modo da uniformare la presentazione del progetto scientifico di ciascun WP).

3. [Esame gestione singole voci di spesa (assegni, strumenti, *timesheet*)]

Vanno innanzitutto richiamate le *Linee guida per la rendicontazione dei finanziamenti* che sono allegate al bando cui abbiamo partecipato e che costituiscono la nostra imprescindibile base di lavoro. Ogni richiesta di chiarimento su quanto lì è scritto va fatta al Responsabile scientifico o a Ornella Redoano che lavorano in stretto contatto con l'Ufficio Fondi Strutturali del Politecnico (è uno strumento importante che abbiamo come Ateneo e che ci consente di avere un primo step di informazioni senza dover accedere noi direttamente al meandro degli uffici regionali).

Richiamiamo in particolare i seguenti articoli delle *Linee guida*, poiché è importante verificare l'ammissibilità di ogni costo, stante il rischio di sostenere spese che per tipologia non possono essere coperte dai fondi a noi assegnati:

10. *Spese per il personale*

11. *Strumenti e Attrezzature*

12. *Materiali di consumo*

13. *Consulenze specialistiche e collaborazioni con Enti, organismi di ricerca, società*

14. *Spese per viaggi, periodi di ricerca e missioni in Italia e all'estero*

15. *Altre spese direttamente imputabili al progetto*

16. *Spese generali.*

Per quanto riguarda gli assegni di ricerca, abbiamo a disposizione due assegni triennali (in tabella indicati come A e B) e uno biennale. La procedura amministrativa dei triennali è partita in questi giorni in modo da attivare le due posizioni dal primo marzo, quella del biennale partirà in autunno in modo da attivare l'assegno con l'inizio della seconda annualità del progetto. I tre assegnisti sono

incardinati sui tre WP centrali, quelli più «pesanti» (4. *Centro di documentazione*, 5. *Cartografia*, 6. *Best Practices*), ma forniranno parte del loro lavoro anche sugli altri WP in modo da coprirli tutti (compreso il primo, quello sul management, che è fondamentale).

Per quanto riguarda le strumentazioni, è importante che ciascun WP Leader, considerata e ponderata la propria dotazione di budget, proceda nella richiesta dei tre preventivi di rito (per Dipradi tramite Enrico Quirino) sulla strumentazione che intende acquistare. Gli acquisti vanno fatti rapidamente, soprattutto per beni che superino i 516,00 euro, poiché ne è richiesto l'ammortamento (che comunque verrà fatto in percentuale) nell'arco dei tre anni.

La procedura *timesheet* interna all'Ateneo ci è stata adeguatamente illustrata il 25 gennaio scorso dal prof. Borchiellini, dall'ing. Martinetto e dalla dott.ssa Fulci del Servizio SARTT-RUE. Ai documenti circolati in quell'occasione rinviamo. Per gli enti esterni all'Ateneo vale quanto richiesto dalla Segreteria amministrativa Dipradi in merito alla compilazione dei medesimi documenti.

È però molto importante che ciascun WP Leader indichi entro il primo marzo di quali persone strutturate all'interno degli enti coinvolti intende avvalersi in termini di attribuzione di ore uomo al progetto (partendo dal peso del proprio WP) almeno per quanto riguarda la prima annualità del progetto. Abbiamo fornito un elenco di nomi (che avevano aderito) in sede di candidatura del progetto, ma altri e diversi possono essere i ricercatori coinvolti. Costoro dovranno poi compilare il *timesheet* che sarà sottoposto alla firma del Responsabile scientifico.

4. [Lettera ai partner sulla rendicontazione]

Dal nostro ufficio amministrativo saranno fornite agli enti esterni all'Ateneo alcune indicazioni per una corretta gestione amministrativa del progetto, anche in vista del primo monitoraggio che avrà luogo entro il prossimo 30 giugno.

È importante ricordare quelle indicazioni a tutti, perché sono utili a capire lo spirito con il quale dobbiamo muoverci rispetto agli aspetti contabili.

I documenti cardine sono (e li metteremo bene in evidenza sul nostro portale provvisorio):

- le linee guida per la rendicontazione dei finanziamenti;
- prospetto individuale relativo al budget ed alle assegnazioni;
- slides esplicative, fornite dall'Ufficio Fondi strutturali del Politecnico di Torino (le slides n. 16, 21 e 22 sono rivolte principalmente alle strutture del Politecnico, anche se nulla vieta che le regole contenute, con le dovute personalizzazioni, vengano utilizzate anche da altri Enti);
- fac-simile di *timesheet* da utilizzare per il conteggio delle ore del personale impegnato nell'attività di ricerca;
- fac-simile di tabella per la rendicontazione delle spese sostenute.

Il Dipartimento la responsabilità del progetto e quindi della relativa rendicontazione, perciò è indispensabile attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite nei documenti sopra citati (in particolare al rispetto delle "linee guida" e alla compilazione regolare dei "time-sheets").

È importante osservare, fin dall'inizio del progetto, le indicazioni che verranno fornite, onde evitare errori che in seguito potrebbero non essere rimediabili, con conseguenti costi non imputabili al progetto.

La documentazione che dovrà essere trasmessa ad ogni monitoraggio sarà così composta:

- un rendiconto generale delle spese sostenute (sarà inviato un apposito prospetto) firmato in originale, datato e riportante il timbro dell'Ente su ogni pagina;
- copia conforme all'originale delle fatture, ricevute, scontrini, cedolini stipendiali, documenti missione, ecc. (sull'originale di ogni documento fiscale esposto nel rendiconto dovrà essere apposto un timbro con la dicitura : *Bando Regione Piemonte Scienze umane e sociali 2008 – Progetto Archi.Pla*).
- elenco del personale strutturato coinvolto nella ricerca e, qualora se ne sia già a conoscenza, del personale a contratto i cui costi verranno esposti nel progetto (contratti a tempo determinato, assegnisti e/o borsisti di ricerca, collaboratori co.co.co. o a progetto, contratti con lavoratori autonomi con P. IVA)

- copia conforme all'originale dei *timesheets* di tutti i componenti del gruppo di ricerca (personale strutturato e personale a contratto);
- copia dei contratti stipulati con personale esterno.

5. [Lettere di accordo]

Dalla fine dell'anno scorso (ho licenziato il testo definitivo il 29.12.2009) sta circolando tra gli enti esterni al Diprati (Accademia Albertina, DocBi e DINSE) un documento di *Accordo tra le parti per la realizzazione del Progetto di ricerca* sottoscritto dai responsabili di ciascuna struttura. Non appena il documento sarà disponibile, ne diffonderemo copia.

[Appunti redatti da Marco Triscioglio il 3.02.2010]