

Regolamento per la disciplina dei progetti di ricerca su bando competitivo

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure e le modalità di sottomissione, esecuzione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca presentati nell'ambito di bandi competitivi, al fine di supportare le strutture di ricerca, favorire la partecipazione dell'Ateneo alle opportunità di finanziamento e assicurare l'omogenea applicazione della normativa vigente e delle disposizioni dei singoli programmi di finanziamento.
2. Ai fini del presente Regolamento, per bando competitivo si intende una procedura nazionale, europea o internazionale, promossa da soggetti pubblici o privati, che preveda la presentazione di proposte progettuali e la loro selezione ai fini dell'attribuzione di un finanziamento sulla base di criteri e modalità predeterminati dal soggetto finanziatore.

Art. 2

Funzioni dell'Amministrazione Centrale

1. L'Ateneo agevola l'accesso, da parte dei professori e dei ricercatori, alle opportunità di finanziamento della ricerca mediante bandi competitivi, attraverso gli uffici competenti individuati dal Direttore Generale, che assicurano le seguenti attività:
 - a) scouting e promozione delle opportunità di finanziamento della ricerca mediante bandi competitivi, anche attraverso reti e partenariati per la realizzazione di progetti di ricerca;
 - b) tempestiva diffusione delle opportunità di finanziamento mediante la pagina web "Opportunità per la ricerca" di Ateneo e gli altri canali istituzionali;
 - c) supporto per l'analisi dei requisiti di accesso ai bandi, la predisposizione del budget, la verifica della sostenibilità finanziaria e degli eventuali cofinanziamenti, la determinazione del costo del personale secondo le regole applicabili, la descrizione dell'Ateneo, il controllo degli aspetti formali della proposta e l'utilizzo delle piattaforme telematiche;
 - d) predisposizione di un sistema di monitoraggio online dei progetti di ricerca in corso di svolgimento nei Dipartimenti, al fine di rispondere alle esigenze di monitorare, valutare,

comunicare e promuovere la ricerca di Ateneo nonché di individuare altri canali di finanziamento per le idee progettuali non finanziate;

e) predisposizione e aggiornamento di linee guida per l'utilizzo del sistema di monitoraggio progetti;

f) predisposizione e aggiornamento di linee operative e modelli per la registrazione dell'impegno del personale, ove richiesta dai singoli programmi di finanziamento;

g) promozione di attività formative e di aggiornamento sui principi del project management e su specifiche iniziative di finanziamento, a vantaggio del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico-amministrativo;

h) creazione di un network di personale dedicato alla gestione dei progetti tra gli uffici dell'Amministrazione Centrale e le Segreterie Amministrative delle strutture al fine di condividere informazioni, conoscenze ed esperienze;

i) coordinamento e gestione delle selezioni interne laddove il bando prescriva un numero massimo di proposte progettuali per Ateneo;

j) supporto alla progettazione e supporto amministrativo-contabile nelle fasi di sottomissione, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati, nonché nelle verifiche esterne, negli audit e negli altri controlli previsti dagli enti finanziatori.

Art. 3

Funzioni dei Dipartimenti e dei Centri di Spesa

1. Al Dipartimento o al Centro di Spesa interessato competono, secondo le rispettive attribuzioni, le funzioni di progettazione, esecuzione, gestione e rendicontazione del progetto.
2. La fase di progettazione consiste nell'ideazione delle attività da svolgere, nell'elaborazione dei contenuti e nella sottomissione del progetto agli enti preposti da parte dei professori e ricercatori e degli altri soggetti previsti nei singoli bandi.
3. La fase di esecuzione consiste nello svolgimento delle attività di ricerca e degli adempimenti previsti dal bando, dall'atto di concessione del finanziamento, dal contratto o Grant Agreement e dagli eventuali accordi collegati.
4. La fase di gestione consiste nello svolgimento di tutte le attività necessarie allo svolgimento del progetto, incluse quelle riguardanti gli aspetti amministrativo-contabili.
5. La fase di rendicontazione comprende la rendicontazione scientifica e tecnica delle attività

svolte e la rendicontazione amministrativo-contabile delle spese e dei costi del progetto, secondo le regole dello specifico programma di finanziamento.

6. Il Responsabile scientifico del progetto (di seguito, Responsabile scientifico) assicura la corretta esecuzione scientifica e tecnica del progetto, il rispetto degli obiettivi e delle scadenze progettuali e la predisposizione della documentazione scientifica di propria competenza. La struttura assicura, attraverso la Segreteria amministrativa, la gestione amministrativo-contabile secondo le rispettive competenze.

Art. 4

Fase di sottomissione del progetto

1. Nel rispetto dell'autonomia gestionale dei Dipartimenti e dei Centri di Spesa, ai sensi dell'art. 16, comma 4, e dell'art. 18, comma 2, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (RAFC), i Direttori dei Dipartimenti e i Responsabili degli altri Centri di Spesa sottoscrivono le domande per la partecipazione a bandi competitivi, previa delibera dell'organo collegiale competente, nei casi previsti dal RAFC.
2. Qualora il bando richieda la sottoscrizione del legale rappresentante dell'Università, la domanda di presentazione del progetto è sottoposta al Rettore, di norma almeno sette giorni prima della scadenza del bando, completa della documentazione necessaria.
3. Qualora il bando prescriva un numero massimo di proposte progettuali per Ateneo, l'Ufficio competente pubblica tempestivamente un avviso per raccogliere le manifestazioni di interesse e procede alla selezione interna sulla base di criteri predeterminati, trasparenti e resi noti nell'avviso. Gli esiti sono pubblicati sulla pagina web "Opportunità per la ricerca" di Ateneo.
4. Indipendentemente dalla tipologia di proposta progettuale, il Responsabile scientifico, o figura assimilata, inserisce e aggiorna le informazioni richieste nel sistema informativo di Ateneo, secondo le linee operative adottate dagli uffici competenti.

Art. 5

Fase di accettazione del finanziamento e sottoscrizione del contratto

1. L'accettazione del finanziamento è autorizzata dall'organo competente secondo il RAFC e le altre disposizioni di Ateneo applicabili, salvo diversa previsione del programma di finanziamento.

2. Il contratto o l'atto di accettazione del finanziamento, ove previsto, è sottoscritto dal soggetto competente ai sensi del RAFC e delle regole del programma. Il Rettore sottoscrive gli atti per i quali il bando richieda espressamente la firma del legale rappresentante dell'Università. In tali casi la struttura trasmette la documentazione completa, di norma almeno sette giorni prima della scadenza fissata per l'accettazione.
3. Il Responsabile scientifico aggiorna nel sistema informativo di Ateneo la scheda del progetto e, d'intesa con la Segreteria amministrativa, adegua la pianificazione delle spese al finanziamento effettivamente concesso e alle condizioni previste dal programma.
4. Il Responsabile scientifico trasmette o rende disponibile, tramite il sistema informativo di Ateneo, alla Segreteria del Dipartimento o del Centro di Spesa l'atto di concessione del finanziamento, il contratto o Grant Agreement e gli eventuali accordi collegati necessari per l'apertura della UPB o di altro identificativo contabile dedicato, secondo il sistema contabile vigente.
5. Qualora il progetto preveda la partecipazione o l'adesione dell'Università a organismi consortili o associativi, la relativa partecipazione è previamente autorizzata dall'organo competente secondo la normativa e la regolamentazione di Ateneo vigenti. L'autorizzazione deve intervenire prima della formale adesione o costituzione dell'organismo.

Art. 6

Fase di gestione dei progetti di ricerca

1. La gestione amministrativa dei progetti di ricerca spetta alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento o del Centro di spesa, attraverso personale appositamente dedicato ed in possesso di specifiche competenze e conoscenze, sentito, per quanto di competenza, il Responsabile scientifico. Il predetto personale è tenuto a seguire periodici corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dall'Amministrazione nell'ambito del Piano annuale di formazione.
2. Il personale amministrativo di cui al comma 1 utilizza, ai fini della gestione del progetto di ricerca, la modulistica e le procedure adottate dagli Uffici competenti, nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di contratti pubblici e di obblighi di pubblicità e trasparenza applicabili.
3. Il personale di cui al comma 1, d'intesa con il Responsabile scientifico, può chiedere supporto agli uffici competenti nell'interpretazione di clausole del bando o di norme da applicare nella

fase di gestione del progetto.

4. Il Responsabile scientifico e la Segreteria amministrativa alimentano il sistema di monitoraggio online dei progetti con informazioni e documenti relativi a richieste di anticipazioni interne ed esterne, eventuali rendicontazioni parziali, eventuali variazioni nella durata dei progetti dovute a proroghe, al fine di mantenere sempre aggiornate le informazioni a sistema.

Art. 7

Fase di rendicontazione dei progetti di ricerca

1. La Segreteria Amministrativa del Dipartimento o del Centro cura la rendicontazione amministrativo-contabile del progetto, in collaborazione con il Responsabile scientifico e nel rispetto delle regole del programma di finanziamento.
2. Il Responsabile scientifico cura la rendicontazione scientifica e tecnica e attesta, per quanto di propria competenza, la coerenza delle attività svolte e dell'impegno del personale con il progetto. Gli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale forniscono la documentazione relativa al costo e ai pagamenti del personale necessaria ai fini della rendicontazione.
3. Gli Uffici competenti supportano il personale dei Dipartimenti e dei Centri nella predisposizione e nel controllo della documentazione richiesta dal programma, incluse, ove previste, lettere di incarico, registrazioni dell'impegno del personale e documentazione delle spese rendicontate.

Art. 8

Determinazione e rendicontazione del costo del personale

1. Il costo del personale impiegato nei progetti è determinato e rendicontato secondo i criteri previsti dal singolo bando, programma o atto di finanziamento, anche mediante costi reali, costi standard o costi unitari.
2. I parametri relativi al tempo produttivo, ai giorni o alle ore rendicontabili e le modalità di determinazione del costo del personale sono quelli stabiliti dalla normativa applicabile, dal programma di finanziamento e dalle linee operative adottate dall'Ateneo.
3. In ogni caso devono essere rispettati i limiti dell'impegno lavorativo individuale e il divieto di doppio finanziamento delle medesime attività o dei medesimi costi.

Art. 9

Registrazione dell'impegno del personale

1. L'impegno del personale sui progetti è registrato, quando richiesto, mediante timesheet, dichiarazioni mensili o altri strumenti previsti dal singolo programma di finanziamento e dalle linee operative dell'Ateneo.
2. Qualora il personale sia impegnato contemporaneamente in più progetti o attività, la registrazione deve assicurare la coerenza con il tempo di lavoro disponibile, con gli altri impegni istituzionali e con le regole del programma, evitando sovrapposizioni e doppio finanziamento.
3. La Segreteria Amministrativa conserva, per il periodo previsto dalla normativa e dal programma di finanziamento, la documentazione idonea a dimostrare il coinvolgimento del personale e la corretta imputazione dei relativi costi.

Art. 10

Proprietà intellettuale e industriale

1. La titolarità, la tutela, la gestione, l'utilizzazione e la valorizzazione dei risultati derivanti dall'esecuzione dei progetti sono disciplinate dalla normativa europea e nazionale vigente, dalle disposizioni dello specifico bando o programma di finanziamento, dall'atto di finanziamento e dagli accordi stipulati nell'ambito del progetto, nonché, per quanto compatibile con la normativa vigente, dal Regolamento di Ateneo in materia di proprietà intellettuale e industriale tempo per tempo vigente.
2. Per le invenzioni industriali realizzate nell'ambito dei progetti di ricerca si applica l'art. 65 del decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30, come sostituito dall'art. 3 della legge 24 luglio 2023, n. 102. Restano fermi il diritto dell'inventore di essere riconosciuto autore dell'invenzione e gli obblighi di comunicazione e di salvaguardia della novità previsti dal medesimo articolo 65.
3. Qualora ricorra la fattispecie prevista dall'art. 65, comma 5, del decreto legislativo n. 30/2005, i diritti derivanti dall'invenzione realizzata nell'esecuzione di attività di ricerca finanziata, in tutto o in parte, da altro soggetto sono disciplinati dagli accordi contrattuali tra le parti secondo quanto previsto dalla medesima disposizione. Restano, altresì, ferme le

condizioni stabilite dal bando, dal programma e dall'atto di finanziamento, nonché dagli accordi stipulati tra i soggetti partecipanti al progetto.

4. I rapporti con gli inventori e le eventuali premialità connesse all'attività inventiva sono disciplinati dal Regolamento di Ateneo in materia di proprietà intellettuale e industriale, nel rispetto dell'art. 65, comma 4, del decreto legislativo n. 30 del 2005.

5. La diffusione e la pubblicazione dei risultati della ricerca sono effettuate nel rispetto degli obblighi di riservatezza e delle esigenze di tutela della proprietà intellettuale e industriale previsti dalla normativa applicabile, dal bando o programma di finanziamento e dagli accordi relativi al progetto.

Art. 11

Costi ammissibili

1. Le categorie di costo ammissibili e le relative modalità di determinazione, imputazione e rendicontazione sono quelle previste dal singolo bando, programma o atto di finanziamento, nel rispetto della normativa applicabile.

2. Il finanziamento può essere riconosciuto, secondo quanto previsto dal singolo programma, sulla base di costi effettivamente sostenuti, costi unitari o standard, tassi forfettari, somme forfettarie, lump sum o altre forme semplificate di finanziamento previste dalla normativa applicabile.

3. Ai fini del presente Regolamento, per costi indiretti, overhead o spese generali forfettarie, comunque denominati dal singolo programma di finanziamento, si intendono le somme espressamente riconosciute dal soggetto finanziatore a tale titolo e determinate in misura forfettaria, senza rendicontazione analitica dei singoli costi generali sostenuti. Tali somme costituiscono la base di calcolo della trattenuta prevista dall'art. 13.

4. Nei progetti finanziati mediante somme forfettarie, lump sum, la trattenuta di cui all'art. 13 si applica esclusivamente qualora il bando, il programma, l'atto di finanziamento o il budget approvato consentano di individuare una specifica quota riferibile a costi indiretti, overhead o spese generali forfettarie.

5. I costi generali riconosciuti sulla base delle spese effettivamente sostenute e soggetti a rendicontazione analitica non rientrano nella base di calcolo della trattenuta di cui all'art. 13.

6. L'ammissibilità dell'IVA è determinata dalle disposizioni del singolo bando, programma o atto di finanziamento e dalla normativa applicabile, tenuto conto dell'eventuale recuperabilità dell'imposta da parte dell'Ateneo.

7. Le spese e le attività riferite al progetto devono essere sostenute, realizzate e, ove previsto, rendicontate entro i termini e secondo le modalità stabilite dal bando, dal programma o dall'atto di finanziamento. Il Responsabile scientifico e la struttura di gestione assicurano, secondo le rispettive competenze, il rispetto delle condizioni di ammissibilità.

Art. 12

Certificazione dei costi sostenuti

1. L'Ufficio competente assicura il supporto per la certificazione o verifica dei costi, ove richiesta dal bando, dal programma o dall'atto di finanziamento, secondo le modalità e le scadenze ivi previste.

2. A seguito della conclusione delle attività e della rendicontazione finale, e comunque secondo le condizioni dello specifico programma, il Responsabile scientifico completa e aggiorna nel sistema informativo di Ateneo la scheda del progetto.

3. Le strutture provvedono alla chiusura contabile dei progetti a seguito della conclusione delle attività, dell'assolvimento degli adempimenti di rendicontazione e dell'acquisizione delle somme spettanti, fatti salvi gli obblighi di conservazione documentale e gli eventuali controlli successivi previsti dal programma.

Art. 13

Trattenuta sui costi indiretti e Fondo di Ateneo per lo sviluppo della ricerca

1. Sui progetti finanziati mediante bandi competitivi che prevedano il riconoscimento di costi indiretti o spese generali forfettarie è applicata una trattenuta pari al 5 per cento dell'importo riconosciuto e incassato dall'Ateneo a tale titolo. Resta ferma la facoltà del Responsabile scientifico di destinare volontariamente al Fondo di Ateneo per lo sviluppo della ricerca un'ulteriore quota delle risorse nella disponibilità del progetto o della struttura, nel rispetto delle condizioni del finanziamento e delle disposizioni contabili di Ateneo.

2. La trattenuta non si applica al finanziamento complessivo del progetto, ai costi diretti, ai rimborsi o valorizzazioni del costo del personale né ai costi generali rimborsati sulla base di

spese analiticamente rendicontate. Essa è calcolata esclusivamente sui costi indiretti o sulle spese generali forfettarie di cui all'art. 11, comma 3, effettivamente riconosciuti al progetto.

3. Nei progetti in cui una quota dei costi indiretti o delle spese generali sia trattenuta dal soggetto coordinatore o da altro soggetto in base alle regole del programma o agli accordi di partenariato, la trattenuta di cui al comma 1 è calcolata sulla quota effettivamente spettante all'Ateneo.

4. Le somme derivanti dalla trattenuta confluiscono integralmente nel Fondo di Ateneo per lo sviluppo della ricerca.

5. La quota residua dei costi indiretti o delle spese generali forfettarie rimane nella disponibilità della struttura che gestisce il progetto, nel rispetto delle condizioni del finanziamento e delle regole contabili di Ateneo, ferma restando l'applicazione, ove ne ricorrano i relativi presupposti e secondo le specifiche modalità previste, della disciplina di Ateneo in materia di premialità e di valorizzazione dei risultati della ricerca.

6. Il Fondo può essere integrato con ulteriori risorse del bilancio di Ateneo e con altre entrate liberamente destinabili alla ricerca, secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione.

7. Il Fondo può inoltre essere incrementato da erogazioni liberali volontarie effettuate, a titolo personale, dal Responsabile scientifico, dal Principal Investigator (PI) o da altri ricercatori, secondo le procedure contabili dell'Ateneo e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 14

Utilizzo e rendicontazione del Fondo di Ateneo per lo sviluppo della ricerca

1. Le risorse del Fondo di cui all'art. 13 sono utilizzate esclusivamente per il sostegno e lo sviluppo della ricerca dell'Ateneo.

2. Il Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, sentita la Commissione Ricerca Scientifica di Ateneo, definisce annualmente o nell'ambito di una programmazione pluriennale gli interventi finanziati dal Fondo e le relative risorse.

3. Gli interventi possono riguardare, in particolare, il finanziamento o cofinanziamento di progetti, il sostegno alla preparazione e alla presentazione di proposte nell'ambito di bandi competitivi, il sostegno a proposte positivamente valutate ma non finanziate per insufficienza delle risorse disponibili e altre iniziative dirette a rafforzare la capacità progettuale dell'Ateneo.

4. L'assegnazione delle risorse avviene secondo criteri coerenti con gli indirizzi strategici della

ricerca di Ateneo.

5. L'utilizzo del Fondo è oggetto di rendicontazione annuale al Consiglio di Amministrazione, sulla base dei dati predisposti dagli Uffici competenti, sentita la Commissione Ricerca Scientifica di Ateneo, con indicazione delle risorse affluite, degli interventi finanziati, delle somme assegnate e dei risultati conseguiti.

Art. 15

Responsabilità, recuperi e rettifiche finanziarie

1. Le conseguenze finanziarie derivanti da recuperi, rettifiche o sanzioni disposti dagli enti finanziatori sono imputate, previa istruttoria e previo contraddittorio con la struttura interessata, alla struttura o al centro di responsabilità cui è riconducibile la causa che le ha determinate, secondo le rispettive competenze, fatte salve le eventuali responsabilità individuali previste dalla normativa vigente. Qualora la causa non sia imputabile alla struttura che gestisce il progetto, il Consiglio di Amministrazione determina le modalità di copertura.

Art. 16

Norme transitorie e finali

1. Le disposizioni dell'art. 13 si applicano ai progetti per i quali l'accettazione del finanziamento interviene successivamente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento. Ai progetti già finanziati a tale data continuano ad applicarsi, fino alla loro conclusione, le disposizioni previgenti.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni dei singoli programmi di finanziamento e la normativa europea, nazionale e di Ateneo vigente.