

Testo approvato dal S.A. 21.10. 2014 col parere favorevole dal C.d.A. del 23.9.2014.
Regolamento emanato con d.R. n. 3933 del 9.12.2009 e modificato con d.R. n. 2575 del 18.11.2014.

REGOLAMENTO SUI PROGRAMMI DI RICERCA DELL'UNIONE EUROPEA E INTERNAZIONALI

Articolo 1

Partecipazione ai programmi di ricerca dell'Unione europea e internazionali

1. L'Ateneo stipula contratti nell'ambito di programmi di ricerca dell'Unione europea e internazionali (d'ora in poi, programmi di ricerca) ai quali partecipa per il tramite dei propri dipartimenti e centri di spesa.
2. I dipartimenti e i centri di spesa svolgono le attività connesse alle fasi progettuale, negoziale e gestionale dei progetti, nel rispetto di quanto previsto negli stessi programmi di ricerca e della normativa europea, nazionale e di Ateneo.

Articolo 2

Funzioni dell'Ufficio competente in materia di programmi di ricerca

1. Salvi i casi diversamente disciplinati da specifici provvedimenti, l'Ufficio competente in materia di programmi di ricerca (d'ora in poi, Ufficio competente) provvede a:
 - a) gestire i rapporti con gli enti finanziatori;
 - b) predisporre i contratti con gli enti finanziatori, da sottoporre alla firma del Rettore;
 - c) fornire assistenza tecnica ai progetti e comunicare le istruzioni amministrative e contabili per la partecipazione ai programmi di ricerca, in particolare per quel che concerne le regole di rendicontazione e contabilizzazione;
 - d) assicurare la formazione professionale, anche in presenza, del personale relativamente alla partecipazione ai programmi di ricerca;
 - e) gestire la banca dati dei progetti dell'Unione europea e internazionali;
 - f) fornire assistenza ai dipartimenti e ai centri di spesa in caso di compensazioni operate sui finanziamenti erogati dagli enti finanziatori;
 - g) supportare i dipartimenti e i centri di spesa in caso di *audit* contabile sui progetti finanziati.

Articolo 3

Compiti dei dipartimenti e dei centri di spesa nell'ambito della partecipazione ai programmi di ricerca

1. I dipartimenti e i centri di spesa predispongono, eseguono e gestiscono in via esclusiva i progetti nell'ambito dei programmi di ricerca. La predisposizione consiste nell'ideazione dell'attività da svolgersi e nella preparazione del contenuto del progetto e delle relative proposte o offerte. L'esecuzione consiste nell'adempimento delle obbligazioni derivanti dai contratti con gli enti finanziatori. La gestione consiste nel compimento di tutti gli atti

necessari per regolare gli aspetti amministrativi, finanziari e legali relativi al progetto e nella contabilizzazione, documentazione e rendicontazione.

2. In particolare, nei dipartimenti e nei centri di spesa:

a) viene predisposta la proposta di progetto, che deve contenere espressamente anche la garanzia della fattibilità in termini di disponibilità di risorse umane, finanziarie e strutturali indispensabili per la sua realizzazione;

b) viene individuato il responsabile del progetto (*Principal Investigator*, d'ora in poi P.I.), nonché il personale amministrativo e di ricerca coinvolto;

c) viene predisposta la documentazione necessaria ai fini della rendicontazione delle spese, secondo le regole dei programmi di ricerca, nonché secondo la normativa nazionale e i regolamenti interni;

d) viene proposta la ripartizione degli avanzi per gli eventuali compensi incentivanti di cui al presente Regolamento, da corrispondere per il tramite dell'Amministrazione.

3. È abilitato a presentare il progetto il personale dipendente o comunque collegato a vario titolo all'Ateneo, per incarico o contratto, o preventivamente indicato dalla struttura ospitante.

4. Relativamente alla rendicontazione, il personale coinvolto a vario titolo deve predisporre per il calcolo del relativo costo "diari delle attività" (*time sheet* integrati), secondo il modello allegato (all. n. 1).

5. La sottoscrizione dei rendiconti finanziari, che sono predisposti e approvati dai P.I. deve essere effettuata in formato elettronico sul portale ufficiale del Servizio di autenticazione della Commissione dell'Unione europea (ECAS) dal Direttore del dipartimento o del centro, che agisce in qualità di *Financial Signatory*. Nei casi in cui tale modalità non sia ancora attivata o prevista, la sottoscrizione avviene in forma cartacea.

Articolo 4

Responsabilità e sanzioni

1. In caso di violazione delle disposizioni in materia di programmi di ricerca e/o delle clausole dei relativi contratti, il rimborso delle somme eventualmente richieste dagli enti finanziatori e il pagamento di eventuali sanzioni sono a carico del dipartimento o del centro di spesa che gestisce il progetto. Le responsabilità di ordine amministrativo, civile e contabile, anche per quanto attiene al responsabile del progetto (P.I.), sono regolate dalla normativa nazionale.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, qualora la Commissione dell'Unione europea applichi una compensazione finanziaria a carico di altri programmi di ricerca, il dipartimento o il centro di spesa deve indicare i fondi sui quali imputare il rimborso; in tal caso l'Amministrazione provvede ad assegnare le relative somme alla struttura che ha subito la decurtazione. In mancanza dell'indicazione da parte del Dipartimento, decorsi quindici giorni dalla richiesta, l'Amministrazione provvede d'ufficio.

Articolo 5

Proprietà intellettuale e industriale

1. La titolarità dei diritti sui risultati derivanti dall'esecuzione del progetto appartiene all'Ateneo e agli altri soggetti partecipanti, secondo quanto previsto dalla disciplina giuridica del programma, nonché dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e interna dell'Ateneo.
2. I dipartimenti e i centri di spesa devono tutelare gli interessi dell'Ateneo legati alla proprietà intellettuale, nel rispetto delle regole interne in materia.
3. La tutela si realizza con la pubblicazione, la segretezza o la riservatezza, con la brevettazione e con tutte le forme di tutela di volta in volta ritenute più opportune, compatibilmente con la disciplina giuridica del programma. Tale materia è regolata nell'ambito dei progetti dell'Unione europea e internazionali mediante la stipula di contratti collegati (e.g. *Consortium Agreement*).

Articolo 6

Gestione finanziaria

1. Il finanziamento di progetti che prevedano costi indiretti e/o rimborso dei costi relativi al personale strutturato è soggetto a una trattenuta destinata al bilancio di Ateneo pari al cinque per cento del totale incassato così ripartita:
 - quattro per cento destinato alle spese generali di Ateneo;
 - uno per cento su un apposito capitolo di norma destinato al personale di ruolo assegnato all'Ufficio competente e comunque destinato al miglioramento della funzionalità dello stesso.
2. Le ritenute da parte dell'Amministrazione vengono effettuate a seguito di ogni singolo incasso.
3. L'Ufficio competente provvede alla quantificazione delle somme di cui al comma 1 da ritenere a carico di ogni progetto, dandone comunicazione alla Ragioneria e al dipartimento o al centro di spesa interessato.
4. La percentuale del contributo destinato al bilancio di Ateneo può essere rideterminata dal Consiglio di amministrazione, di norma, con cadenza triennale. L'eventuale rideterminazione non si applica ai progetti in corso di esecuzione.

Articolo 7

Compensi incentivanti al personale

1. È possibile attribuire compensi incentivanti al personale di Ateneo direttamente coinvolto nei progetti.
2. I compensi incentivanti di cui al comma precedente possono essere erogati a valere sul rimborso dei costi del personale di ruolo ovvero dei costi indiretti (*overhead*).
3. I compensi incentivanti erogati in base alle attività del personale già eseguite e registrate tramite i *time sheet* possono essere corrisposti in concomitanza di ogni rimborso effettuato dall'ente finanziatore a seguito della approvazione della relativa rendicontazione periodica e finale.

4. I compensi incentivanti possono essere attribuiti nel limite massimo complessivo del cento per cento della retribuzione lorda relativa all'anno solare di riferimento.

Articolo 8

Pagamento dei compensi incentivanti

1. I compensi incentivanti sono erogati dall'Amministrazione a seguito dell'invio alla Ragioneria e all'Ufficio stipendi, nonché all'Ufficio competente, di un prospetto riepilogativo contenente i seguenti elementi:

- a) riferimenti contrattuali (numero di contratto con l'ente finanziatore del progetto, titolo e acronimo del progetto, durata del progetto);
- b) importo del finanziamento ricevuto a seguito dell'approvazione della rendicontazione periodica;
- c) elenco del personale che ha partecipato al progetto, con relativo diario delle attività (*time sheet*);
- d) ripartizione dei compensi incentivanti, da intendersi al lordo di tutti gli oneri, quale che sia la loro natura, a carico del dipendente e dell'Ateneo.

2. Il prospetto riepilogativo è predisposto dai dipartimenti e dai centri di spesa e firmato dal responsabile del progetto (P.I.) e dal direttore dei dipartimento o dei centri di spesa, previa approvazione del competente organo deliberante.

3. Prima di presentare la richiesta di pagamento, il responsabile del progetto (P.I.) deve comunque garantire il corretto svolgimento delle attività previste, in accordo con le clausole contrattuali e le regole finanziarie di rendicontazione del progetto.

Articolo 9

Quantificazione forfettaria del tempo produttivo annuo

1. Sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione dell'Unione europea attraverso il *H2020 Annotated Model Grant Agreement: General MGA – Aprile 2014*, l'Ateneo adotta il criterio di quantificazione forfettaria del tempo produttivo annuo pari a 1.720 ore (importo fisso *FTE-Full Time Equivalent*) relativamente ai professori, ai ricercatori, al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, agli assegnisti di ricerca e ai dottorandi, nonché ai soggetti titolari di contratti di collaborazione.

Articolo 10

Norma transitoria

1. Il presente Regolamento ha efficacia anche sui progetti di ricerca ancora in corso, fatto salvo quanto disposto dall'art. 6.