



Prot. n. 18967

Class. 1/3

Fasc.

D.R. n. 83

Oggetto: *Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività formative e di ricerca nell'ambito di programmi e progetti finalizzati. Modifica ed emanazione*

IL RETTORE

VISTO il D.R. n. 415 del 24 luglio 2017 con il quale sono state apportate alcune modifiche al *Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività formative e di ricerca nell'ambito di programmi e progetti finalizzati*;

VISTA la Delibera n. 256 del 25.09.2018 del Consiglio di Amministrazione relativa alle misure finalizzate all'individuazione di risorse aggiuntive per l'impinguamento del "Fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D" (già "Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale");

VISTA la delibera n. 347 del 20.12.2018 del Consiglio di Amministrazione con la quale è stato deliberato di: *Art. 1 Prendere atto e condividere le proposte della Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 256 del 25.09.2018; Art. 2 Delegare il Rettore ad approvare con proprio decreto le modifiche regolamentari necessarie a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 1; Art.3 Monitorare, al termine del primo anno di applicazione, gli effetti finanziari della presente deliberazione; Art.4 Restano immutate le quote complessive prelevate dai Dipartimenti*;

TENUTO CONTO, in particolare che in virtù della cennata delibera del Consiglio di Amministrazione n.347 del 20.12.2018 il Rettore è stato, tra le altre, delegato ad apportare le necessarie modifiche al *Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività formative e di ricerca nell'ambito di programmi e progetti finalizzati*;

RITENUTO necessario, in esecuzione della succitata deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 347 del 20.12.2018, modificare l'art. 10 prevedendo l'introduzione del seguente periodo al primo comma dopo la parola ERC: "*Detta quota confluirà nella misura di 1/10 nel Fondo unico per il trattamento accessorio del personale appartenente alle cat. B/C/D e nella misura di 9/10 in un fondo di Ateneo da destinare con delibera del Consiglio di Amministrazione*";

TENUTO CONTO della necessità di apportare le modifiche come risultano nel testo emendato e allegato al presente decreto rettorale;

VISTO il testo emendato del Regolamento;

RITENUTO che possa quindi procedersi all'emanazione e pubblicazione all'Albo on line d'Ateneo e sul sito web d'Ateneo del *Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività formative e di ricerca nell'ambito di programmi e progetti finalizzati*, nel testo



emendato allegato;

VISTO lo Statuto d'Ateneo, ed in particolare l'art.43;

DECRETA

- Art. 1 Modificare il *Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività formative e di ricerca nell'ambito di programmi e progetti finalizzati* ed in particolare l'art. 10 prevedendo l'introduzione del seguente periodo al primo comma dopo la parola ERC: *“Detta quota confluirà nella misura di 1/10 nel Fondo unico per il trattamento accessorio del personale appartenente alle cat. B/C/D e nella misura di 9/10 in un fondo di Ateneo da destinare con delibera del Consiglio di Amministrazione”*.
- Art. 2 Per le motivazioni indicate in premessa emanare il *Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività formative e di ricerca nell'ambito di programmi e progetti finalizzati* nel testo emendato allegato (all. 1) che costituisce parte integrante del presente Decreto.
- Art. 3 Il Regolamento di cui all'art. 2 entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on line d'Ateneo ed è altresì pubblicato sul sito web d'Ateneo, nella sezione “Ateneo - Statuto e Normative –Ricerca”.

Il presente Decreto è inviato in comunicazione alla prossima seduta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Lecce, 07.02.2019

F.to Il Rettore
(Prof. Vincenzo Zara)

Alla Raccolta

Alla comunicazione del SA e CdA

Ai Dipartimenti

Alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale

Al Centro Unico Progetti e Found Raising

All'Albo on line

Al sito web d'Ateneo



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**REGOLAMENTO DI ATENEEO
PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E DI RICERCA
NELL'AMBITO DI PROGRAMMI E PROGETTI FINALIZZATI**

EMANATO CON D.R. N. 83 DEL 7.02.2019

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce e disciplina le modalità con cui l'Università del Salento, nel rispetto della sua primaria funzione istituzionale di didattica e di ricerca, presenta e gestisce progetti di formazione e/o di ricerca o cofinanziati direttamente o per il tramite delle sue strutture, nell'ambito di bandi e programmi finanziati da soggetti esterni (Unione Europea, Ministeri, Enti territoriali, ecc.) con particolare riguardo a quelli regolati da normative specifiche che prevedono la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e documentate, ivi incluse le spese di personale di ruolo e le spese generali.

Fatto salvo quanto previsto dall'art 7 del presente Regolamento ai fini della costituzione dell'Anagrafe dei progetti, sono escluse dalla presente regolamentazione:

- tutte le forme di finanziamento della ricerca sui fondi di Ateneo;
- tutte le forme di contribuzione a qualsiasi titolo di attività di ricerca provenienti da enti pubblici di ricerca (CNR, ASI, ecc.) o soggetti privati;
- tutte le forme di finanziamento che rientrano nel conto terzi

ART. 2 – DEFINIZIONE DEI TERMINI

Ai fini del presente:

- per “**progetto**” si intende: i progetti, gli accordi e le proposte di finanziamento a valere sui fondi degli strumenti finanziari delle politiche nazionali ed internazionali a favore della Ricerca, della didattica, dell'innovazione e dello sviluppo socioeconomico, sia che essi siano proposti da una singola struttura sia che prevedano forme associative o di partenariato;
- per “**struttura di gestione del progetto**” si intende: il Centro di Gestione Autonoma competente alla gestione amministrativa e contabile del progetto;
- per “**struttura organizzativa di progetto**” si intende: l'organizzazione delle risorse strumentali e di personale docente e/o tecnico amministrativo impegnato a tempo pieno o parziale alla realizzazione del progetto;
- per “**responsabile di progetto**” si intende la persona responsabile del conseguimento dei risultati per cui il progetto ha ricevuto i finanziamenti;
- per “**responsabile amministrativo di progetto**” si intende: la persona responsabile delle attività di gestione amministrativa e contabile del progetto;
- per “**responsabile tecnico di progetto**” si intende: la persona responsabile di specifiche attività a contenuto propriamente tecnico dei vari ambiti disciplinari previste nel progetto;
- per “**staff**” di progetto si intende: tutte le risorse di personale docente e tecnico- amministrativo impegnate nella realizzazione del progetto;
- per “**risultato finanziario di progetto**” si intende: la differenza tra l'ammontare delle entrate complessivamente incassate con l'ultimo pagamento dall'ente finanziatore e l'ammontare delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

✓ Per spese sostenute si intendono:

- a) le spese sostenute sui capitoli di spesa in cui sono iscritti i fondi di progetto;
- b) le spese sostenute dalla struttura di gestione e finalizzate alla realizzazione del progetto con fondi derivati dal finanziamento del progetto ancorché non direttamente imputate sui capitoli di spesa specificamente destinati alla realizzazione del progetto;

✓ per “**utile di progetto**” si intende: la somma sulla quale effettuare il prelievo del contributo a favore del bilancio d’Ateneo. Esso è pari alla somma delle spese rendicontate per personale di ruolo e per spese generali forfetarie al netto del cofinanziamento.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO

I singoli docenti, i Centri di Gestione Autonoma, in forma singola o associata, e l’Ateneo possono presentare, nei termini previsti nel presente articolo, proposte di progetto.

Le proposte di progetto d’iniziativa dei Centri di gestione autonoma sono approvate dal Consiglio del Centro proponente che, di norma, assume anche il ruolo di struttura di gestione del progetto.

Nel caso in cui la proposta di progetto non preveda la firma del Legale Rappresentante dell’Università o del Direttore del Centro di gestione autonoma, la stessa può essere presentata direttamente dal docente proponente, con l’obbligo di contestuale comunicazione al Dipartimento di afferenza.

Nel caso in cui i progetti coinvolgano più Centri di gestione autonoma, gli stessi progetti devono essere approvati da ciascun Consiglio di Centro interessato, che individuerà il Centro che ne curerà la gestione.

I progetti per i quali è previsto un cofinanziamento con risorse finanziarie a carico del bilancio dell’Amministrazione centrale sono approvati dal Consiglio di Amministrazione; i progetti che nascono da iniziative dell’Amministrazione centrale e quelli per i quali il bando di riferimento prescriva la possibilità, per ciascun soggetto proponente, di presentare un numero limitato di proposte o una limitata partecipazione anche in qualità di partner sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico.

Qualora siano previste successive fasi di negoziazione, tutte le eventuali variazioni alla proposta progettuale devono essere sottoposte all’approvazione da parte dei medesimi organi che hanno approvato la proposta iniziale.

Restano ferme le competenze degli Organi centrali in materia di costituzione di Consorzi o di altre forme associative finalizzate alla realizzazione dei progetti finanziati.

I contratti e gli atti accessori con cui si perfeziona il finanziamento del progetto da parte del soggetto finanziatore e dai quali insorgono le reciproche obbligazioni a realizzare l’oggetto del contratto e ad erogare il finanziamento pattuito sono approvati con delibera dell’organo collegiale della struttura di gestione individuata in fase di presentazione del progetto. La delibera deve dare esplicita evidenza delle seguenti informazioni:

- a) importo complessivo di progetto;
- b) importo e natura del cofinanziamento;
- c) importo del finanziamento destinato alle strutture dell’Ateneo;
- d) importo e natura del cofinanziamento assicurato dalle strutture dell’Ateneo.

ART. 4 - STAFF DI PROGETTO

Il provvedimento di approvazione dei contratti e degli atti accessori con cui si perfeziona il finanziamento del progetto individua:

- a) la struttura Organizzativa di progetto;
- b) il Responsabile di progetto;
- c) il responsabile amministrativo di progetto;
- d) i responsabili tecnici di progetto, ove necessari;
- e) lo staff di progetto.

Il medesimo provvedimento attribuisce a ciascuna unità di personale dipendente, componente dello Staff di progetto, il numero di ore complessive annue di impegno sul progetto, per ciascun anno solare di attività, acquisito il parere favorevole della struttura di appartenenza/afferenza, qualora questa non coincida con la medesima struttura di gestione del progetto.

Lo stesso provvedimento stabilisce, infine, se la quota del risultato finanziario di progetto sarà destinata anche all'incentivazione del personale componente lo staff di progetto ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.

ART. 5 – LIMITI ORARI

Per la rendicontazione del costo orario del personale impegnato nei progetti, fatto salvo quanto disciplinato da norme speciali, è consentita l'esposizione in rendicontazione di ore di lavoro effettivamente prestate per la realizzazione del progetto con i seguenti limiti:

Limite orario giornaliero per tutto il personale 11h

Limite mensili per tutto il personale 208h

Limite annuo ricercatori a tempo definito con carico didattico 550h

Limite annuo ricercatori a tempo definito senza carico didattico 750h

Limite annuo personale tecnico amministrativo 1500h

Limite annuo ricercatori a tempo pieno con carico didattico 1150 h

Limite annuo ricercatori a tempo pieno senza carico didattico 1500 h

Limite annuo professori a tempo pieno 1150 h

Limite annuo professori a tempo definito 500 h

ART. 6 – RUOLI E RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DEL PROGETTO

Il **Responsabile di Progetto** è il "project manager" di progetto ed è responsabile del conseguimento dei risultati di progetto e della gestione dei rapporti con l'Ente finanziatore.

Il Responsabile di progetto:

- organizza lo staff scientifico di progetto e ne coordina tutte le attività;
- gestisce l'organizzazione delle attività, predisponendo, in collaborazione con il Responsabile Amministrativo, il piano dei tempi di realizzazione del progetto e di chiusura delle attività;
- propone l'acquisizione di beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto;
- propone il reclutamento di eventuali unità di personale esterno, secondo la legislazione vigente e le modalità consentite dai Regolamenti dell'università;

- nel caso di progetti che prevedano attività formative, predisporre il Piano Formativo contenente l'articolazione didattica del corso, con l'individuazione dei moduli e degli argomenti e delle esigenze didattiche;
- predisporre e sottoscrivere le relazioni scientifiche intermedie e finali delle attività e tutta la documentazione relativa allo svolgimento dell'attività didattico-scientifica.
- cura e sottoscrive la redazione dei rapporti intermedi e finali previsti dai contratti di finanziamento.
- propone l'attribuzione dell'eventuale quota di incentivazione al personale di cui all'art. 4, ultimo comma.

Il Responsabile Amministrativo del Progetto è responsabile della gestione amministrativo/contabile di progetto:

- organizza e gestisce lo staff amministrativo contabile di progetto assicurando che siano adottati i provvedimenti necessari per la rendicontazione dei costi orari ove ammissibili;
- controlla i flussi finanziari di progetto;
- avvia i procedimenti di spesa richiesti dal responsabile di progetto e verifica la eleggibilità dei costi da sostenere rispetto ai disciplinari contrattuali e al piano finanziario del progetto;
- verifica in itinere ed *ex post*, nei limiti delle proprie competenze, che i procedimenti di spesa siano istruiti dai competenti uffici nel rispetto dei disciplinari di spesa; nel caso in cui rilevi difformità è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile di progetto per l'adozione dei provvedimenti di rettifica o di autotutela ove necessari;
- predisporre e controfirma tutti gli atti connessi alla rendicontazione delle spese sostenute per il progetto.

Il Responsabile Tecnico del Progetto, ove designato, presiede alle seguenti funzioni:

- gestisce l'organizzazione delle attività di propria competenza, predisponendo, in collaborazione con il Responsabile di progetto ed il Responsabile Amministrativo, il piano dei tempi di realizzazione delle attività di carattere tecnico che gli competono;
- provvede all'organizzazione delle risorse umane assegnate nell'ambito del progetto alla realizzazione delle attività di propria competenza;
- coadiuva il Responsabile di progetto nella Redazione delle relazioni scientifiche intermedie e finali delle attività.

ART. 7 CONCLUSIONE DEL PROGETTO

Entro i 60 giorni successivi alla data di presentazione della rendicontazione finale del progetto, ed indipendentemente dalle quote effettivamente accreditate, il responsabile amministrativo redige apposita relazione conclusiva nell'ambito della quale:

- a) espone il riepilogo delle registrazioni finanziarie di progetto in entrata e uscita per ciascun esercizio finanziario interessato, nonché il risultato finanziario di progetto;
- b) espone l'elenco, estratto dagli inventari patrimoniali, dei beni mobili acquisiti nell'ambito del progetto;
- c) attesta la verifica della corretta archiviazione dei documenti amministrativi e contabili relativi alla gestione del progetto e della loro ubicazione;
- d) illustra eventuali problemi gestionali incontrati e propone le eventuali azioni correttive e /o migliorative;

e) quantifica l'utile presunto di progetto e l'eventuale quota ancora da accreditare da parte dell'ente finanziatore.

La relazione è sottoscritta anche dal responsabile di progetto ed è trasmessa al Rettore, al Direttore della struttura di gestione del progetto e al Direttore Generale.

Il Responsabile amministrativo di progetto rimane responsabile della custodia degli atti di gestione del progetto, con esclusione dei documenti originali di spesa rientranti negli obblighi di conservazione del responsabile del procedimento di spesa e del responsabile del bilancio della struttura di gestione, fino alla consegna degli stessi all'archivio generale di Ateneo.

Detta consegna deve risultare da apposito verbale.

ART. 8 - ANAGRAFE DEI PROGETTI DI ATENEO

È istituita l'anagrafe dei progetti di Ateneo.

L'anagrafe contiene i dati relativi ai progetti effettivamente finanziati.

È obbligo delle strutture di gestione fornire i dati in sede di contrattualizzazione del finanziamento.

La struttura responsabile della gestione dell'Anagrafe e le procedure per il conferimento dei dati sono individuate con provvedimento del Direttore Generale.

È fatto obbligo alle strutture di gestione dei progetti di registrare nell'anagrafe dei progetti, successivamente alla contrattualizzazione del progetto, gli impegni orari di ciascuna unità di personale dipendente dell'Ateneo impegnata nella realizzazione del progetto.

ART. 9 – GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI

Per ciascun progetto è tenuta una specifica contabilità conforme al piano di spesa previsto dal budget di progetto.

Per ciascun progetto la struttura di gestione deve registrare nel Bilancio un'apposita sezione in cui risultino i movimenti finanziari di progetto.

La struttura di gestione del progetto, ove compatibile con i disciplinari di spesa, è autorizzata ad effettuare un prelievo di bilancio a valere sul finanziamento erogato per un importo non superiore al 4% del contributo incassato, al fine di sostenere spese finalizzate alla realizzazione del progetto ancorché non direttamente imputate sui capitoli di spesa in cui sono iscritti nel bilancio i fondi di progetto, ai fini della rendicontazione finanziaria. Dette spese nell'importo effettivamente sostenuto, ai sensi dell'art 2 del presente Regolamento, concorrono, in detrazione dalle entrate, alla quantificazione del risultato finanziario di progetto.

ART. 10 – PRELIEVO SULL'UTILE DI PROGETTO E RIPARTIZIONE DEL RISULTATO FINANZIARIO DI PROGETTO (RFP)

Ciascun progetto partecipa alla copertura di parte delle spese generali che l'Ateneo sostiene nella misura del 20% dell'utile di progetto come definito ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento. Sono esclusi dalla partecipazione alle spese generali d'Ateneo le seguenti tipologie di progetti: FIRB, PRIN e ERC. Detta quota confluirà nella misura di 1/10 nel Fondo unico per il trattamento accessorio del personale appartenente alle cat. B/C/D e nella misura di 9/10 in un fondo di Ateneo da destinare con delibera del Consiglio di

Amministrazione.

Il prelievo di cui al comma 1 deve essere effettuato entro due mesi dalla presentazione della relazione finale di cui all'art. 7 del presente Regolamento, proporzionalmente alla cassa di progetto effettivamente disponibile.

Successivamente all'approvazione della rendicontazione finale, il risultato finanziario di progetto, al netto della quota di cui al comma 1, e nei limiti della cassa di progetto effettivamente disponibile, può essere destinato:

- all'incentivazione del personale docente che partecipa allo staff di progetto ai sensi dell'art 24 del Dlgs. 165/2001;
- all'incentivazione del personale tecnico e amministrativo che partecipa allo staff di progetto o che è indirettamente gravato dalle attività di gestione dei progetti nell'ambito dei sistemi di incentivazioni previsti dal Dlgs. 150/2009, nonché dai contratti collettivi di riferimento.

La quota di cui all'art. 4, ultimo comma, da destinare all'incentivazione del personale dipendente è ripartita proporzionalmente all'effettivo impegno orario risultante dalle ore impegnate direttamente o indirettamente per la realizzazione del progetto previa richiesta approvata dal Consiglio del Centro di gestione autonoma su proposta del responsabile di Progetto. Il pagamento è disposto con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I docenti hanno facoltà di rinunciare al compenso incentivante e in quest'ipotesi il compenso sarà assegnato al Dipartimento di afferenza del docente per attività di ricerca del medesimo docente.

ART. 11 – INCARICHI RETRIBUITI AL PERSONALE

Ai fini della realizzazione del progetto possono essere affidati incarichi al personale docente e tecnico-amministrativo, ove detti incarichi non rientrino tra quelli che il citato personale è tenuto a svolgere istituzionalmente e i costi siano direttamente eleggibili in sede di rendicontazione.

L'affidamento è effettuato sulla base di apposito Regolamento e, in ogni caso, nel rispetto dei principi di trasparenza e d'imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 12 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno che sarà individuato nel decreto rettorale di emanazione.

Per i progetti conclusi alla data di emanazione del presente regolamento, in assenza del provvedimento previsto dall'art.4, ultimo comma, si applica direttamente la procedura di cui all'art.10.

Con riguardo agli obblighi previsti dall'art. 8 "Anagrafe dei progetti di Ateneo" relativamente all'inserimento delle ore impegnate sui progetti, detti obblighi diventeranno operativi dalla data di emanazione del presente regolamento per tutti i progetti non ancora conclusi alla stessa data per le ore impegnate sui progetti non ancora prestate.

I provvedimenti di spesa per il reclutamento del personale e per l'acquisto di beni e servizi necessari alla realizzazione dei progetti da parte della Struttura di gestione restano disciplinati dalle fonti normative e regolamentari vigenti e, in particolare, dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità.