



UnitelmaSapienza

Università degli Studi di Roma

REGOLAMENTO SULLA RICERCA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA UNITELMASAPIENZA

Approvato in CdA 18.09.2023

TITOLO I FONDI DI ATENEO DESTINATI ALLA RICERCA

Articolo 1

Presentazione di progetti di ricerca di Ateneo

I professori e ricercatori di UnitelmaSapienza, nell'ambito dei fondi autorizzati dal Consiglio di Amministrazione con il bilancio di previsione annuale per i "Progetti di Ricerca", possono presentare nei termini fissati da un bando da emanare entro due mesi dall'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del bilancio consuntivo, proposte progettuali, affinché siano finanziate, in tutto o in parte, da UnitelmaSapienza.

UnitelmaSapienza destina ai progetti di ricerca almeno il 2% dei ricavi delle attività derivanti da corsi di studio, master e corsi di formazione, risultanti dall'ultimo bilancio consuntivo approvato. Il Consiglio di Amministrazione può incrementare fino al 3% tale percentuale con cadenza annuale, sulla base dell'andamento dei ricavi delle predette attività.

I progetti avranno la durata massima di 24 mesi a partire dalla loro approvazione, incluse eventuali proroghe. I fondi verranno assegnati annualmente, a seguito di adozione di apposito bando da emanarsi nei termini sopra indicati. Al bando potranno partecipare professori e ricercatori che non siano Responsabili Scientifici di progetti di ricerca di Ateneo in corso di svolgimento, a meno che la chiusura dei progetti in corso sia prevista entro i 3 mesi successivi alla data di scadenza del bando.

I fondi eventualmente non assegnati o non utilizzati durante un esercizio potranno essere riassegnati previa delibera del Consiglio di Amministrazione. I progetti di ricerca devono essere redatti su apposito format ("MODELLO RICHIESTA CONTRIBUTO PER PROGETTO DI RICERCA") da trasmettere all'Area Controllo di Gestione e Ricerca tramite invio al Protocollo (protocollami@unitelmasapienza.it). Le richieste che non perverranno secondo il suddetto format non saranno ammissibili.

Articolo 2

Valutazione dei progetti di ricerca

Con riferimento alla valutazione dei progetti di ricerca, sarà data priorità ai progetti che prevedono la partecipazione di professori e ricercatori di altre Università, italiane e straniere, nonché ulteriori forme di cofinanziamento.

I progetti sono sottoposti all'approvazione del Senato Accademico, previo parere di una commissione per ciascun Dipartimento, composta da un minimo di 5 membri di cui 1 professore o ricercatore di UnitelmaSapienza, designato dal Dipartimento fra quelli che non si siano proposti quali Responsabili Scientifici di progetti di ricerca di Ateneo presentati in risposta al



bando di cui all'art. 1 e 4 membri esterni all'Ateneo nominati dal Consiglio di Amministrazione: 2 docenti di Sapienza e 2 docenti appartenenti ad altro Ateneo.

Le commissioni dovranno essere rappresentative dei macrosettori concorsuali relativi ai settori scientifici disciplinari dei Dipartimenti a cui appartengono i Responsabili Scientifici dei progetti di ricerca presentati in risposta al bando di cui all'art. 1.

A tal fine, ove necessario, le commissioni potranno avvalersi di ulteriori docenti esterni all'Ateneo.

Le commissioni dovranno esprimersi entro un mese dalla ricezione dei progetti di ricerca, secondo i criteri di seguito indicati:

- A. Rilevanza innovativa del progetto;
- B. Impostazione e articolazione del progetto;
- C. Metodologia di ricerca adottata;
- D. Congruità del budget richiesto;
- E. Coinvolgimento Università italiane e/o straniere;
- F. Cofinanziamento;
- G. Coinvolgimento professori e ricercatori di UnitelmaSapienza.

Considerati i Responsabili Scientifici e la composizione dei gruppi di ricerca di Ateneo in corso di svolgimento, le commissioni terranno inoltre conto delle necessità di raggiungere la parità di genere nell'accesso ai fondi per la ricerca, così come previsto dal Gender Equality Plan di Ateneo.

Le commissioni esprimeranno, per i criteri di valutazione A, B, C e D un giudizio sulla base della scala seguente:

SCARSO: 1 punto;

SUFFICIENTE: 2 punti;

DISCRETO: 3 punti;

BUONO: 4 punti;

OTTIMO: 5 punti.

Per il criterio di valutazione E, si prevede un valore pari a 1 per il coinvolgimento di altre università italiane e un valore pari a 2 per il coinvolgimento di università straniere, indipendentemente dal numero di università coinvolte.

Per il criterio di valutazione F, si prevedono solo due valori:

"0", nell'ipotesi di assenza di cofinanziamento;

"1", nel caso in cui un progetto di ricerca si avvalga di un finanziamento da parte di soggetto esterno all'Università UnitelmaSapienza.

Per il criterio di valutazione G, si prevede un valore pari a 1 per ciascun professore e ricercatore di UnitelmaSapienza coinvolto nel progetto. A tal fine non vengono conteggiati i professori e ricercatori coinvolti nel progetto come membri aggregati.



Articolo 3

Funzioni del Responsabile Scientifico e rendicontazione

Il Responsabile Scientifico del progetto assume la responsabilità di garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi predefiniti dal progetto stesso, nonché la funzione di "ordinatore di spesa" per gli acquisti legati al progetto. Tali acquisti e la rendicontazione degli stessi saranno effettuati dai competenti uffici amministrativi nell'ambito del budget analitico previsto dal progetto stesso. Gli acquisti dovranno essere effettuati nel rispetto dell'allocazione delle risorse tra le voci di budget risultante dalla proposta progettuale. Eventuali modifiche nella modulazione delle voci di budget dovranno essere preventivamente comunicate all'Area Controllo di Gestione e Ricerca per le verifiche di competenza.

Per gli acquisti di beni strumentali (computer e accessori informatici) vi è l'obbligo da parte dell'Università di inserirli nell'inventario di Ateneo. Ogni bene appartenente alla suddetta categoria deve essere appositamente etichettato dall'ufficio amministrativo preposto e restituito al termine del ciclo di vita del bene stesso. I professori e ricercatori sono personalmente responsabili dei beni che hanno in custodia, devono curarne la conservazione, la manutenzione ed il corretto uso, segnalando tempestivamente ogni eventuale disfunzione, guasto, danneggiamento, smarrimento o furto del bene, per gli adempimenti contabili e fiscali conseguenti.

Il Responsabile Scientifico provvede alla rendicontazione scientifica del progetto entro 90 giorni dalla conclusione dello stesso e assume l'impegno a fornire un report intermedio sullo stato di avanzamento dei lavori a metà della durata del progetto. Il Responsabile Scientifico si impegna inoltre a disseminare i risultati della ricerca all'interno e all'esterno della comunità universitaria, attraverso la pubblicazione sul sito web di Ateneo di comunicati stampa, relazioni, prodotti audiovisivi e multimediali e attraverso l'organizzazione di eventi pubblici, workshop, seminari e convegni.

La mancata rendicontazione scientifica esclude il Responsabile Scientifico dai finanziamenti per l'anno successivo.

TITOLO II

FONDI DI ATENEO PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E CONGRESSI, L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E SEMINARI E L'EDITORIA

Articolo 4

Procedura per l'erogazione di contributi per l'organizzazione di seminari e convegni

I professori e ricercatori, nell'ambito dei fondi autorizzati dal Consiglio di Amministrazione e compatibilmente con la disponibilità di bilancio, possono proporre l'organizzazione di seminari e convegni promossi e finanziati da UnitelmaSapienza.

I seminari hanno una durata di mezza giornata; i convegni hanno una durata di una giornata. Le richieste devono essere redatte su apposito format



("MODELLO RICHIESTA CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE SEMINARI/CONVEGNI") e trasmesse all'Area Controllo di Gestione e Ricerca tramite invio al Protocollo (protocollami@unitelmasapienza.it). Le richieste di contributo che non perverranno secondo il suddetto format saranno ritenute inammissibili.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 – Modalità di utilizzo delle risorse – del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, il richiedente verifica la copertura finanziaria con l'Area amministrativa competente la quale comunica la richiesta al Direttore del Dipartimento che informa il Consiglio di Dipartimento alla prima riunione utile. Le richieste devono pervenire almeno 30 giorni prima del seminario/convegno oggetto di richiesta.

Sono previsti i seguenti contributi massimi finanziabili da UnitelmaSapienza:
fino a € 1.500,00 per le richieste di organizzazione di seminari;
fino a € 2.500,00 per le richieste di organizzazione di convegni.

La spesa è effettuata direttamente dal richiedente o su richiesta di quest'ultimo dall'Università, se i tempi sono compatibili con le procedure interne.

Articolo 5

Procedura per l'erogazione di contributi per la partecipazione a convegni e congressi

I professori e ricercatori, nell'ambito dei fondi autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, possono richiedere il rimborso delle spese d'iscrizione, viaggio, vitto e alloggio sostenute per la partecipazione a convegni o altri eventi di interesse scientifico o didattico.

Le richieste devono essere redatte su apposito format ("MODELLO RICHIESTA CONTRIBUTO PER PARTECIPAZIONE CONVEGNI/CONGRESSI") e trasmesse all'Area Controllo di Gestione e Ricerca tramite invio al Protocollo (protocollami@unitelmasapienza.it). Le richieste di contributo che non perverranno secondo il suddetto format saranno ritenute inammissibili.

Il richiedente verifica la copertura finanziaria con l'Area amministrativa competente la quale comunica la richiesta al Direttore del Dipartimento che informa il Consiglio di Dipartimento alla prima riunione utile. Le richieste devono pervenire almeno 30 giorni prima del convegno/congresso oggetto di richiesta.

Il rimborso per la partecipazione, anche a titolo di relatore (salvo che non sia previsto già un rimborso o un compenso da parte dell'Ente che lo invita), può avvenire solo su presentazione di documentazione di spesa in originale, valida come giustificativo ai fini contabili e fiscali, e non può essere superiore a € 500,00 per i convegni e gli eventi in Italia, a € 1.000,00 per i convegni e gli eventi all'estero. La spesa è effettuata direttamente dal richiedente o su richiesta di quest'ultimo dall'Università se i tempi sono compatibili con le procedure interne.



Articolo 6

Procedura per l'erogazione di contributi per l'editoria

I professori e ricercatori, nell'ambito dei fondi autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, possono richiedere il rimborso delle spese di pubblicazione di propri volumi o di articoli su riviste scientifiche, nonché delle spese relative alla correzione di bozze, alla verifica della traduzione in lingua straniera e al copy editing durante il processo di pubblicazione degli stessi. UnitelmaSapienza, in linea con la propria natura telematica e con gli obiettivi di sostenibilità ambientale, incentiva il ricorso all'editoria digitale. Le richieste devono essere redatte su apposito format ("MODELLO RICHIESTA CONTRIBUTO PER PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE") e trasmesse all'Area Controllo di Gestione e Ricerca tramite invio al Protocollo (protocollami@unitelmasapienza.it). Le richieste di contributo che non perverranno secondo il suddetto format saranno ritenute inammissibili.

Il richiedente verifica la copertura finanziaria con l'Area amministrativa competente la quale comunica la richiesta al Direttore del Dipartimento che informa il Consiglio di Dipartimento alla prima riunione utile.

La richiesta deve essere corredata da preventivo. Il contributo per ogni richiesta è al massimo di Euro 2.000 fino a concorrenza dell'importo annuale previsto nel bilancio d'Ateneo. Qualora il preventivo fosse inferiore ad Euro 2.000 verrà stanziato l'importo effettivamente speso.

La spesa è effettuata direttamente dall'Università a seguito del ricevimento di adeguato documento fiscale.

TITOLO III

PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI NELL'AMBITO DI UN PROGRAMMA DI RICERCA

Articolo 7

Comunicazione alla Direzione Generale e all'Area Controllo di Gestione e Ricerca

I professori e ricercatori che intendano presentare proposte progettuali nell'ambito di un programma regionale, nazionale, europeo o internazionale sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione Generale e all'Area Controllo di Gestione e Ricerca almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza del bando, salvo casi eccezionali debitamente documentati da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale, condividendo il budget formulato prima che sia reso definitivo. Ciò al fine di garantire un'efficace gestione delle attività amministrative connesse alla presentazione della proposta progettuale.



Articolo 8

Finanziamento dei costi amministrativi e gestionali legati al progetto derivante dai costi indiretti

I professori e ricercatori che intendano presentare proposte progettuali nell'ambito dei programmi di cui all'art. 7, dovranno tener conto che, sul finanziamento dei progetti di ricerca approvati così come trasferito dall'ente finanziatore, una percentuale dei costi indiretti (overheads) pari al 15% sarà destinata al finanziamento dei costi amministrativi e gestionali legati al progetto. Tale percentuale è ridotta al 10% per i PRIN e per tutti quei progetti di ricerca per cui la quota di overheads è uguale o superiore al 30% dei costi totali del progetto. Per tutti i progetti di ricerca il cui budget non prevede i costi indiretti (overheads), dovrà essere destinata all'Ateneo, per il finanziamento dei costi amministrativi e gestionali legati al progetto, una percentuale pari al 5% dei costi totali del progetto. La gestione consiste nel compimento di tutti gli atti necessari per regolare gli aspetti amministrativi, finanziari e legali relativi al progetto e nella contabilizzazione e documentazione di tutti i fatti relativi al progetto.

Articolo 9

Incentivazione alla partecipazione a progetti di ricerca finanziati nell'ambito di un programma nazionale, europeo, internazionale

Al fine di promuovere e premiare l'accesso dell'Ateneo a fondi competitivi per la ricerca, l'Università degli Studi di Roma UnitelmaSapienza disciplina con il presente regolamento un meccanismo di incentivazione alla partecipazione a progetti di ricerca finanziati nell'ambito di un programma nazionale, europeo o internazionale. Mediante le disposizioni che seguono, si intende offrire la possibilità di utilizzare le economie di gestione (derivanti dal rimborso del costo del personale dipendente effettuato dall'ente finanziatore) per compensi volti ad incentivare anche economicamente la partecipazione a bandi competitivi.

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende:

- per compenso incentivante, un compenso aggiuntivo ai professori e ricercatori e al personale tecnico-amministrativo, sulla base dell'impegno assunto per l'attività svolta nell'ambito del progetto;
- per economia di gestione, la somma residua presente sul relativo capitolo di spesa dopo la chiusura e la rendicontazione del progetto.

Il compenso incentivante sarà riconosciuto direttamente ai professori e ricercatori universitari dipendenti dell'Ateneo, nonché al personale tecnico-amministrativo.

I compensi possono essere erogati su indicazione del Responsabile Scientifico del progetto di ricerca, esclusivamente a coloro che hanno fattivamente contribuito all'implementazione del progetto di ricerca e tenuto conto



dell'effettivo contributo dato. Sono esclusi i soggetti la cui retribuzione gravi direttamente sul progetto stesso.

Le economie di gestione sono determinate dopo la rendicontazione del progetto e a seguito dei controlli effettuati dall'Area Controllo di Gestione e Ricerca.

Ripartizione delle economie di gestione

Le economie di gestione possono essere destinate all'erogazione di compensi incentivanti fino ad una quota massima pari al 50%.

La parte residua delle economie di gestione sarà utilizzata a favore di future attività di ricerca proposte dal Responsabile Scientifico del progetto.

Qualora un soggetto fosse coinvolto in più progetti chiusi nello stesso anno, l'importo lordo erogabile nel predetto anno a titolo di compenso incentivante non potrà essere superiore al trattamento retributivo lordo annuo del soggetto stesso.

Modalità di erogazione

La richiesta di erogazione del compenso incentivante è presentata dal Responsabile Scientifico del progetto entro il termine massimo di 12 mesi dall'accertamento in bilancio dell'economia di gestione. I corrispettivi erogati devono essere omnicomprensivi di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi e fiscali a carico dell'Università e del percipiente.

Articolo 10 Norma finale

Il meccanismo di incentivazione si applica a tutti i progetti di ricerca approvati a seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento.