

Università degli Studi di Napoli
"Parthenope"

Pos. RRVIPSII

Decreto n. 6

IL RETTORE

- VISTO** l'art. 18 della Legge 30/12/2010, n. 240 recante "norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- VISTO** il vigente Statuto dell'Ateneo e, in particolare, all'art. 11 let. 2 com. x) prevede che il Consiglio di Amministrazione "*può, su proposta del Rettore, al fine di incentivare l'attività di ricerca dell'Ateneo attribuire specifiche deleghe di funzioni ai Consigli dei Dipartimenti per la presentazione di proposte di progetti per i bandi di ricerca competitivi. In tal caso la sottoscrizione degli atti consequenziali viene attribuita con specifica delega alla firma ai Direttori dei Dipartimenti che ne avranno diretta responsabilità e ne cureranno la gestione;*"
- VISTO** il vigente Regolamento di Gestione dei progetti di Ricerca di Ateneo emanato con D.R. n. 170 del 3/03/2010 ;
- VISTO** il D.R. n. 353 del 2.05.2019 che ha consentito una maggiore flessibilità per la presentazione e gestione dei predetti progetti al fine di semplificare l'azione amministrativa e rendere l'ateneo più competitivo.
- VISTO** il Regolamento per la disciplina del fondo premialità emanato con D.R. n. 381 del 03/08/2020;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per il finanziamento delle ricerche emanato con D.R. n. 110 del 08/03/2012;
- ATTESA** la necessità di provvedere all'adozione di un regolamento che disciplini le attività di ricerca nell'ambito di programmi e progetti competitivi sia a livello centrale che periferico stabilendo ruoli e regole.
- CONSIDERATO** che il Senato Accademico, nella seduta del 20.12.2021, e il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22.12.2021, hanno approvato il testo del nuovo Regolamento per la gestione dei Progetti di Ricerca;
- VISTO** il vigente Statuto di Ateneo;

DECRETA

E' emanato il Regolamento per la gestione dei Progetti di Ricerca il cui testo è allegato al presente Decreto e ne forma parte integrante e sostanziale.

Napoli, 05/01/2022

IL RETTORE

Prof. Alberto Carotenuto
Alberto Carotenuto

Regolamento per la Gestione dei Progetti di Ricerca

Art. 1

Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di presentazione, esecuzione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, a valere sui bandi competitivi internazionali, europei, nazionali e regionali allo scopo di supportare le strutture di ricerca e di favorire l'attuazione di buone prassi nonché l'omogenea applicazione delle norme comunitarie, statali e di Ateneo vigenti in materia.

Art. 2

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina:

- 1) Le funzioni dell'Amministrazione Centrale e degli Uffici preposti alla gestione dei progetti di ricerca di Ateneo nella partecipazione ai programmi di finanziamento;
- 2) Le funzioni dei Dipartimenti e le deleghe ai Direttori per la partecipazione a bandi competitivi e l'esecuzione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- 3) Gli adempimenti in fase progettuale, negoziale e contrattuale, nonché di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- 4) La partecipazione del personale alle attività progettuali;
- 5) La determinazione di compensi incentivanti al fine di promuovere l'accesso dell'Ateneo a fondi competitivi per la ricerca.

Art. 3

Definizioni

- a) **fondi competitivi per la ricerca**: tutti i fondi acquisiti sulla base della presentazione di progetti a valere su finanziamenti nazionali, comunitari o di altri organismi internazionali, a gestione diretta o indiretta, che assegnano, sulla base di valutazioni comparative, contributi finanziari gestiti nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ateneo;
- b) **strutture**: i Dipartimenti e le strutture di Ateneo dotate di autonomia finanziaria e gestionale presso le quali viene gestito il progetto, ivi compresa l'Amministrazione Centrale;
- c) **personale beneficiario**: i docenti coinvolti nei progetti di ricerca, i ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato, il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università Parthenope. Al personale tecnico amministrativo coinvolto nei progetti si applicheranno le regole stabilite nel "Regolamento per la disciplina delle attività per conto terzi e la cessione dei risultati della ricerca" emanato con D.R. n. 576 del 07.09.2018;
- d) **responsabile scientifico di progetto (RS)**: il professore/ricercatore referente unico per l'Ateneo, che formula la proposta progettuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento e/o Organi di Governo dell'Ateneo (OO.GG.), individua eventuali partner, coordina tutte le attività di ricerca del progetto, cura i rapporti scientifici con il soggetto capofila o coordinatore dell'intero progetto, nel caso in cui l'Università sia partner, ovvero con gli enti finanziatori e/o l'esperto scientifico e l'istituto convenzionato e con i partner, nel caso in cui l'Università sia capofila dell'intero progetto;
- e) **responsabile amministrativo**: il segretario del Dipartimento o il funzionario amministrativo che verifica in base alle regole dei programmi di finanziamento la correttezza amministrativo – contabile delle attività progettuali e cura i rapporti con il partenariato e con il soggetto capofila o coordinatore dell'intero progetto, nel caso in cui l'Università sia partner, ovvero con gli enti finanziatori;
- f) **spese generali**: i costi indiretti riferiti ai progetti, riconosciuti come tali dall'Ente finanziatore.
- g) **costo del personale strutturato**: la valorizzazione delle ore del personale contrattualizzato dall'Università a tempo indeterminato e/o determinato impiegato nei progetti, sulla base della retribuzione lorda effettiva comprensiva degli oneri a carico dell'Amministrazione e comunque quella riconosciuta e rimborsata nel progetto. Per personale strutturato a tempo determinato si intende escluso quello contrattualizzato con fondi del progetto;

- h) **compenso incentivante:** il compenso aggiuntivo al personale, specificamente attribuito in ragione dell'impegno assunto per l'attività svolta nell'ambito del progetto;
- i) **residui o economie di gestione:** la somma residua sul relativo centro di costo a seguito dell'avvenuta chiusura delle attività progettuali, rendicontazione delle spese sostenute, certificazione e liquidazione del saldo da parte dell'Ente finanziatore e restituzione dell'eventuale anticipazione concessa dall'ateneo.

Art. 4

Funzioni Amministrazione Centrale ed identificazione Uffici Progetti di ricerca

L'Ateneo agevola l'accesso e la partecipazione del personale strutturato ai progetti di ricerca finanziati da programmi nazionali, internazionali e comunitari fornendo informazioni mirate circa le opportunità di finanziamento. Al fine di ottimizzare il funzionamento dell'Ateneo e di garantire l'efficacia delle procedure di progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca, nonché di fornire indirizzo, assistenza e supporto tecnico ai Dipartimenti nelle diverse fasi del ciclo di progetto, l'Amministrazione Centrale si avvale di due Uffici a seconda della natura dei finanziamenti e dei procedimenti di competenza. Gli Uffici afferenti all'Amministrazione Centrale, che si occupano dei progetti di ricerca sono stati istituiti con Decreto Direttoriale n. 136 del 28.06.2019 e sono:

1. Ufficio Progetti di Ricerca Nazionale e di Ateneo (UPRNA);
2. Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale (UPRCI).

I Responsabili degli Uffici UPRCI e UPRNA sono nominati con Decreto del Direttore Generale.

Art.5

Ufficio Progetti di Ricerca Nazionale e di Ateneo (UPRNA)

L'Ufficio Progetti di Ricerca Nazionale e di Ateneo gestisce le attività legate ai progetti di ricerca nazionali e regionali nonché a quelle specificamente riconducibili a progetti sviluppati nell'ambito della ricerca di Ateneo.

In particolare, l'UPRNA attua le seguenti azioni:

- promozione delle opportunità di finanziamento disponibili e diffusione delle stesse presso le strutture dipartimentali;
- supporto alle strutture dipartimentali nella fase di presentazione di proposte progettuali (progettazione, redazione delle proposte progettuali e formulazione del budget di progetto) anche mediante lo sviluppo di guide e procedure amministrative;
- partecipazione a tavoli programmatici;
- accensione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP) in via telematica nella fase di accettazione del finanziamento, secondo la procedura definita dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica;
- gestione e rendicontazione dei progetti finanziati secondo le regole dei singoli programmi ammessi a finanziamento;
- consulenza su problematiche specifiche gestionali e di rendicontazione anche mediante interfaccia con gli enti finanziatori e le strutture interne per la corretta interpretazione ed applicazione di regole e normative;
- supporto alla rendicontazione e alla chiusura dei progetti;
- collaborazione con i Responsabili Scientifici e/o Direttori dei gruppi di ricerca delle istituzioni coordinatrici e partner dei progetti;
- predisposizione delle procedure amministrativo-gestionali interne in linea con la normativa vigente;
- implementazione modulo U-GOV PJ attraverso la configurazione dei progetti e la gestione degli stessi consentendo la creazione di una anagrafica centralizzata delle attività progettuali dell'Ateneo sia da un punto di vista operativo sia finanziario.

Art.6

Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale (UPRCI)

L'Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale attua le seguenti azioni:

- promozione delle opportunità di finanziamento per favorire l'accesso dei docenti e ricercatori ai fondi competitivi per la ricerca;
- scouting e valutazione di pre fattibilità di idee progettuali, in relazione alle "Calls for proposals" e alle opportunità di finanziamento europee ed internazionali a favore della ricerca;
- pianificazione di giornate formative e informative, su tematiche relative alla progettazione, alla gestione e alla rendicontazione di progetti di ricerca europei ed internazionali;
- monitoraggio e aggiornamento delle banche dati con i dati aggiornati relativi a progetti finanziati a livello europeo/internazionale;
- supporto nella fase pre-award per i progetti collaborativi di ricerca europei ed internazionali, curandone la definizione degli abstract di progetto (es. specifiche sezioni su management, comunicazione, struttura del partenariato, etc), la formulazione dei budget previsionali e l'inserimento della domanda di finanziamento sulla piattaforma europea dedicata Funding& Tender opportunities;
- assistenza tecnico-giuridica ed economico-finanziaria nella fase post-award per la gestione della Grant Agreement Preparation e nella fase di stipula del Consortium Agreement e degli Accordi collegati (Memorandum of Understanding, Non-Disclosure Agreement, Partnership Agreement) e conseguenti trattative con gli enti finanziatori, nel project management e nell'interazione con altre strutture amministrative dell'Ateneo;
- supporto alla Gestione, Rendicontazione e Monitoraggio finanziario dei progetti mediante il sistema informativo integrato denominato U-GOV, nello specifico attraverso la configurazione dei progetti e l'implementazione del modulo U-GOV PJ;
- supporto nella stipula di Accordi Interuniversitari internazionali volti ad instaurare e intensificare i rapporti di cooperazione internazionale, in particolare per la collaborazione culturale e scientifica con Università europee ed extraeuropee;
- gestione della procedura amministrativa da attivare per l'ingresso in Italia di cittadini di Paesi terzi ai fini di ricerca scientifica ai sensi del Regolamento di Ateneo recante la disciplina per la selezione delle figure del "Visiting Professor, Visiting, Researcher e VisitingFellow";
- coordinamento del processo HRS4R - Human ResourcesStrategy for Researchers, volto alla concreta implementazione dei principi sanciti dalla Carta Europea dei Ricercatori e dal Codice di Condotta.

Art. 7

Funzione dei Dipartimenti e

Deleghe ai Direttori di Dipartimento per la gestione dei progetti di ricerca

Ai fini del presente regolamento i progetti di ricerca vengono distinti:

1. progetti di ricerca per la cui presentazione è necessaria la firma del Legale Rappresentante di Ateneo;
2. progetti di ricerca per la cui presentazione è necessaria la sola firma del Direttore di Dipartimento competente.

Al fine di semplificare l'azione amministrativa e rendere l'Ateneo più competitivo, per i progetti di cui al punto 1, il Rettore, con pec istituzionale può delegare un responsabile scientifico della proposta progettuale potendo anche demandare al Dipartimento di afferenza di tale responsabile le funzioni di progettazione, presentazione, esecuzione, gestione e rendicontazione. In caso contrario tali funzioni vengono eseguite dal responsabile scientifico delegato con il supporto degli uffici di cui agli articoli 5 e 6 del presente Regolamento. La fase di progettazione si articola nella pianificazione delle attività da svolgere, nella elaborazione dei contenuti e nella presentazione del progetto agli enti finanziatori da parte dei professori e ricercatori e degli altri soggetti in risposta ai singoli bandi.

La fase di esecuzione si articola nella realizzazione delle attività di ricerca previste nell'ambito della durata del progetto adempiendo agli obblighi derivanti dai contratti con le Istituzioni attuatrici e da quelli collegati e/o consequenziali.

La fase di gestione si articola nella realizzazione delle attività necessarie all'avanzamento del progetto volte all'implementazione strategico-operativa, al coordinamento del partenariato e delle attività di networking, alla sincronizzazione e followup periodico dei work packages, alla supervisione tecnico-finanziaria del progetto, ai rapporti con gli stakeholder e le Autorità di gestione.

La fase di rendicontazione consiste in un processo che include sia la narrazione delle attività svolte, che il dettaglio delle relative spese effettivamente sostenute dai soggetti coinvolti nel progetto al fine di redigere il Financial Reporting progettuale con rapporti intermedi e finale in piena adesione alle norme e agli standard stabiliti dall'Ente finanziatore.

In particolare, in ordine alle modalità di presentazione, esecuzione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca viene attribuita delega ai Dipartimenti con le seguenti modalità:

- a) I Consigli di Dipartimento deliberano per l'approvazione e la presentazione delle proposte progettuali in risposta ai bandi di ricerca competitivi internazionali, europei, nazionali e regionali che non prevedano oneri di spese vive da porsi a carico del bilancio di Ateneo;
- b) I Direttori di Dipartimento provvedono alla sottoscrizione degli atti necessari per la presentazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca di Dipartimento ed a quelli a cui sono delegati;
- c) ove la proposta di progetto non preveda la sottoscrizione a firma del Legale Rappresentante o del Direttore di Dipartimento, la stessa potrà essere presentata direttamente dal docente proponente con connesso obbligo del docente stesso di contestuale comunicazione al proprio Dipartimento di afferenza;
- d) ove i progetti coinvolgano più Dipartimenti, le funzioni di tali progetti vengono eseguite dal responsabile scientifico delegato con il supporto degli uffici di cui agli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.
- e) per la presentazione dei progetti per i quali è previsto un cofinanziamento a fronte di spese vive con risorse finanziarie a carico del bilancio dell'Amministrazione Centrale, gli stessi dovranno essere approvati dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, fermo restando un eventuale delega al Dipartimento relativamente alla gestione e alla rendicontazione;
- f) ove siano previste successive fasi di negoziazione, tutte le eventuali variazioni alla proposta progettuale dovranno essere sottoposte all'approvazione dei medesimi Organi che hanno approvato la proposta iniziale;
- g) nell'eventualità il bando preveda la presentazione di un unico progetto di Ateneo, in presenza di più proposte progettuali dei Dipartimenti la competenza in merito alla scelta della proposta è di competenza degli OO.GG;
- h) nell'eventualità il bando preveda la presentazione di un unico progetto di Dipartimento, in presenza di più proposte progettuali la competenza in merito alla scelta della proposta è di competenza del Consiglio di Dipartimento.

Restano ferme le competenze in capo agli Organi centrali di Ateneo in materia di costituzione di consorzi o di altre forme associative finalizzate alla realizzazione di progetti finanziati, l'accettazione del finanziamento e gli atti accessori sulla base dei quali si dovrà perfezionare il finanziamento dei progetti de quibus da parte del soggetto finanziatore e dai quali insorgono le reciproche obbligazioni alla realizzazione dell'oggetto del contratto stesso nonché alla connessa erogazione del finanziamento pattuito dovranno essere approvati sia dal Senato Accademico che da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le proposte progettuali presentate dovranno essere trasmesse, all'Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale (UPRCI) o all'Ufficio Progetti per la Ricerca Nazionale e di Ateneo (UPRNA) secondo la tipologia di bando, tramite l'inserimento della proposta sulla piattaforma creata ad hoc per la gestione dei progetti di ricerca a livello di Ateneo.

Per i progetti non inseriti nella piattaforma non sarà autorizzata l'accettazione del finanziamento salvo diversa decisione degli Organi centrali di Ateneo.

Art. 8

Fase di progettazione

Nel rispetto dell'autonomia gestionale dei Dipartimenti, i Direttori dei Dipartimenti possono presentare le domande per la partecipazione a bandi competitivi per i progetti di cui al precedente punto 2 dell'art. 7, previa delibera del Consiglio di Dipartimento.

La fase della progettazione consiste nell'ideazione della ricerca e nella stesura del progetto in relazione ai bandi a cui i Dipartimenti intendono partecipare.

Tale fase si articola come di seguito:

1. ideazione e stesura da parte del Responsabile scientifico della proposta progettuale, valutando la fattibilità in termini di risorse finanziarie, umane e strutturali, necessarie alla sua realizzazione;
2. approvazione della proposta progettuale da parte dei Consigli dei Dipartimenti coinvolti nella stessa;
3. sottoscrizione della proposta progettuale e di tutti atti e documenti ove richiesto dall'Avviso/bando;
4. presentazione della proposta all'ente finanziatore a cura del Responsabile Scientifico e sottoscrizione della proposta dal Direttore di Dipartimento;
5. inserimento della proposta progettuale a cura del Responsabile scientifico del progetto nella piattaforma per la raccolta dei dati relativi alle attività, prodotti e progetti di ricerca;

I Dipartimenti proponenti sono responsabili delle obbligazioni derivanti dall'esecuzione del progetto e dal conseguente finanziamento dello stesso e, al fine di poter rispondere adeguatamente agli impegni futuri, il Consiglio di Dipartimento con propria delibera deve approvare la proposta progettuale.

In caso di urgenza, l'approvazione della proposta progettuale può avvenire con Decreto del Direttore, da sottoporre alla ratifica del Consiglio di Dipartimento nella prima seduta utile.

Qualora sia prescritta dal bando la sottoscrizione da parte del legale rappresentante di Ateneo (tipologia 1 art. 7), la domanda di presentazione del progetto deve essere sottoposta dal responsabile scientifico delegato dal Rettore almeno sette giorni prima della scadenza del bando.

Art. 9

Fase di accettazione del finanziamento ed esecuzione del progetto

Con la comunicazione da parte dell'Ente finanziatore dell'avvenuta approvazione della proposta progettuale si avvia la fase di accettazione del finanziamento e la fase negoziale che include le trattative ed eventuali accordi con gli altri partecipanti al progetto e si conclude con la sottoscrizione delle dichiarazioni pre-contrattuali con l'ente finanziatore. Le dichiarazioni pre-contrattuali rese all'ente finanziatore o al coordinatore sono sottoscritte dallo stesso organo deputato alla firma del successivo contratto.

La fase contrattuale è quella relativa alla formazione e sottoscrizione del contratto di finanziamento o Grant Agreement con l'ente finanziatore e/o dei contratti collegati.

Il contratto, ove previsto, è sottoscritto dal Direttore del Dipartimento. Il Rettore sottoscrive i contratti per i quali ha firmato la domanda di sottomissione al bando e quelli per i quali è espressamente richiesta la firma del legale rappresentante di Ateneo.

Il Responsabile scientifico del progetto trasmette alla Segreteria del Dipartimento e agli Uffici dell'Amministrazione Centrale preposti alla gestione dei progetti di ricerca di Ateneo (per competenza UPRNA oppure UPRCI) l'atto di concessione del finanziamento ed il contratto per l'accensione del CUP e l'apertura del progetto nel sistema informativo integrato denominato U-GOV, per la configurazione e la gestione amministrativa –contabile del progetto.

Art. 10

Disposizioni per la gestione di bilancio dei progetti con finanziamento esterno

La gestione di bilancio dei progetti con finanziamento esterno ha avvio a seguito dell'acquisizione ufficiale del contratto di finanziamento ovvero della ricezione del decreto di concessione o di equivalente atto ufficiale comunque denominato.

I progetti con finanziamento esterno sono gestiti in bilancio in base al criterio della 'commessa completata' così come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. g) del D.M. n. 19/2014 e s.m.i.

I proventi relativi ai progetti sono registrati in bilancio come ricavi. Nel caso in cui nell'anno i costi registrati siano maggiori dei proventi è, quindi, necessario valorizzare i proventi di competenza e iscrivere il rateo attivo

a Stato Patrimoniale nell'apposita area specifica dell'attivo, nel caso opposto, quando i proventi sono maggiori dei costi, è necessario rinviare parte dei primi agli esercizi successivi con lo strumento contabile del risconto passivo da iscrivere a Stato Patrimoniale nell'apposita area specifica del passivo.

La procedura di avvio della gestione di bilancio dei progetti con finanziamento esterno prevede due modalità procedurali a seconda della competenza alla gestione amministrativo-contabile dei progetti, come nel seguito indicato:

- Per le strutture dipartimentali.

La struttura dipartimentale all'atto della ricezione della documentazione di cui al primo comma del presente articolo, attiva nel sistema informativo-contabile in uso un c.d. progetto contabile applicando il criterio della 'commessa completata'. Contestualmente, la struttura dipartimentale predispone la relativa variazione di budget (cd. maggiori ricavi/maggiori costi) dandone comunicazione all'Ufficio Ragioneria e Contabilità Generale corredata della documentazione a supporto di cui al primo comma nonché degli eventuali atti adottati dagli organi di governo di ateneo e/o delle strutture stesse. L'ufficio Ragioneria provvede successivamente all'approvazione della variazione di budget e alla rilevazione del ricavo.

- Per gli Uffici dell'Amministrazione Centrale (UPRNA – UPRCI).

L'Ufficio competente dell'Amministrazione Centrale all'atto della ricezione della documentazione di cui al primo comma del presente articolo, attiva nel sistema informativo-contabile in uso un c.d. progetto contabile applicando il criterio della 'commessa completata'. Contestualmente ne da comunicazione all'Ufficio Ragioneria e Contabilità Generale corredata della documentazione a supporto di cui al primo comma nonché degli eventuali atti adottati dagli organi di governo di ateneo e/o delle strutture stesse. L'ufficio Ragioneria provvede successivamente alla variazione di budget e alla rilevazione del ricavo.

Per i progetti che prevedono le c.d. spese vive a carico del bilancio di Ateneo è attivato dalle strutture/uffici competenti, previa deliberazione degli organi di governo dell'Ateneo, un ulteriore progetto contabile (c.d. progetto semplificato) per la parte relativa a tale cofinanziamento. Per la relativa procedura operativa di gestione di bilancio l'ufficio Ragioneria provvede alla variazione di budget, sia per le strutture dipartimentali sia per gli uffici competenti dell'Amministrazione Centrale, sulla base della documentazione da questi trasmessa.

Art. 11

Fase di gestione del progetto

La gestione dei progetti di ricerca spetta al Responsabile scientifico e alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento e ove previsto agli Uffici dell'Amministrazione Centrale preposti alla gestione dei progetti di ricerca di Ateneo (per competenza UPRNA oppure UPRCI) attraverso personale appositamente dedicato ed in possesso di specifiche competenze e conoscenze, sentito, per quanto di competenza, il Responsabile scientifico di progetto. Il predetto personale è tenuto a seguire periodici corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dall'Amministrazione nell'ambito del Piano annuale di formazione.

Il Responsabile di progetto, la Segreteria amministrativa o gli Uffici dell'Amministrazione Centrale preposti alla gestione dei progetti di ricerca di Ateneo (per competenza UPRNA oppure UPRCI), alimentano il sistema di monitoraggio online dei progetti utilizzando le piattaforme dedicate a seconda del programma di finanziamento, con informazioni e documenti relativi ad eventuali rendicontazioni parziali, se previste, eventuali richieste di anticipazioni interne ed esterne ed eventuali variazioni nella durata dei progetti dovuti a proroghe, al fine di garantire a sistema un'informazione aggiornata. Il personale coinvolto nella gestione del progetto, d'intesa con il Responsabile scientifico di progetto, può chiedere supporto agli uffici competenti nella interpretazione di clausole del bando o di norme da applicare nella fase di gestione del progetto e dove vigilare sulla corretta esecuzione e gestione di tutte le attività previste dai progetti in fase di attuazione.

Il Responsabile di progetto provvede ad aggiornare le informazioni sulla piattaforma creata ad hoc per la gestione dei progetti di ricerca a livello di Ateneo.

Art. 12

Fase di rendicontazione del progetto

La fase di rendicontazione è curata dai Dipartimenti, salvo i casi in cui è demandata agli Uffici UPRCI o UPRNA, e consiste nel compimento di tutti gli atti necessari a comprovare il regolare svolgimento delle attività progettuali nel rispetto di tutti gli obblighi amministrativi, finanziari e legali derivanti dal progetto, dal contratto, dai contratti collegati e dai relativi avvisi.

I Dipartimenti dovranno curare la predisposizione di tutta la documentazione necessaria ai fini della rendicontazione delle spese secondo le linee guida interne e previste dai programmi regionali, nazionali, comunitari ed internazionali, nonché secondo la normativa nazionale ed i regolamenti interni.

Nella fase di rendicontazione gli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale forniscono la documentazione attestante il pagamento collettivo del personale per le mensilità da rendicontare ed il costo reale del personale coinvolto nel progetto per i periodi richiesti, nonché la documentazione attestante le spese sostenute nell'ambito del progetto.

Gli uffici UPRCI o UPRNA supportano, altresì, il personale dei Dipartimenti nella attività di predisposizione e controllo di lettere di incarico, timesheets integrati e spese rendicontate per verificare la correttezza amministrativo-contabile degli atti relativi alle spese.

Resta fermo, che il personale amministrativo, deve curare gli aspetti amministrativo-contabile applicando tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legislazione vigente in materia, anche in tema di affidamenti esterni.

Art.13

Banca dati gestione progetti di ricerca

Gli uffici UPRCI e UPRNA, monitorano la banca dati della piattaforma per la gestione dei progetti di ricerca per consentire la corretta e costante implementazione dell'istituto. Il monitoraggio è comunicato al Rettore alla Ricerca.

Art.14

Partecipazione del personale strutturato alle attività progettuali

Ai fini dello svolgimento delle attività progettuali, il Responsabile Scientifico di progetto individua le professionalità necessarie per l'attuazione del progetto e la durata delle prestazioni in termini di ore-uomo. L'autorizzazione del personale strutturato coinvolto nel progetto, su proposta del Responsabile Scientifico, è sottoposta alle strutture preposte alla partecipazione ai fondi competitivi per la ricerca, in particolare, per il personale docente e ricercatore, l'autorizzazione è rilasciata dal Consiglio di Dipartimento/Rettore a seconda della struttura che gestisce il progetto di ricerca, per il personale tecnico amministrativo, invece dal Consiglio di Dipartimento/Direttore Generale.

Il Responsabile scientifico, sia per il personale tecnico amministrativo coinvolto direttamente che indirettamente nelle attività progettuali, comunica contestualmente alla presentazione del progetto i nominativi al Direttore Generale che provvede al conferimento dell'incarico ai fini dell'eventuale assegnazione della quota premiale secondo quanto stabilito dal regolamento per la disciplina del Fondo di Premialità.

L'impegno produttivo annuale per le attività di ricerca dei professori e dei ricercatori si ottiene sottraendo dal tempo produttivo annuo complessivo individuale le ore annuali di attività didattica e organizzativa, in base a quanto previsto dalla legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Il monte ore a carico di ogni unità di personale docente e ricercatore da rendicontare all'Ente finanziatore come onere figurativo non potrà mai superare nell'anno solare il monte ore previsto dall'apposita normativa che disciplina la materia, nazionale o europea. Il monte ore annuo si intende cumulativo tra i vari progetti cui ogni unità di personale di ruolo partecipa.

Per il personale tecnico amministrativo coinvolto direttamente o indirettamente nella proposta progettuale, le ore dedicate al progetto di ricerca possono essere svolte oltre l'orario di servizio, ma l'impegno massimo di tempo dedicato a tale attività non può superare, nell'arco di ciascun trimestre, il 25% delle ore effettive di servizio. Previa autorizzazione del responsabile della struttura, è consentito prolungare la permanenza oltre l'orario di servizio senza che ciò dia luogo ad alcun trattamento retributivo diverso dai compensi di cui al presente regolamento.

Nel caso in cui il personale coinvolto nei progetti sia impegnato contemporaneamente in più progetti, nazionali e/o internazionali, l'indicazione del tempo lavorato deve tener conto del tempo produttivo individuale dedicato alle altre attività, incluse quelle di ricerca e didattica, nonché dei giorni di ferie e, nel caso, di malattia.

Nel caso in cui non vi fossero professionalità disponibili tra il personale di ruolo dell'ateneo o fossero insufficienti in termini di ore e/o numero di unità, il RS potrà richiedere l'emanazione di un bando per la selezione di personale esterno cui conferire incarichi necessari per l'attuazione delle attività progettuali, secondo le disposizioni del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo emanato con D.R. n. 967 del 02.12.2019.

Il bando dovrà contenere la tipologia di personale richiesto, i requisiti richiesti per la posizione, le attività da svolgere, la durata della prestazione, il compenso orario al lordo di ogni onere, a carico del collaboratore e dell'Ente, i criteri di valutazione dei titoli e dei colloqui.

L'incarico potrà avere la durata massima pari alla durata del progetto. Qualora l'incarico fosse conferito per un termine temporale più breve, esso potrà essere prorogato, sulla base di una relazione del RS del progetto, non oltre la scadenza del progetto e comunque solo in presenza di fondi necessari per la remunerazione dell'attività e con le stesse modalità di svolgimento e la stessa remunerazione oraria.

Le unità di personale esterno non potranno mai cumulare incarichi su più progetti attivati dall'Ateneo contemporaneamente.

Il personale coinvolto nelle attività progettuali è tenuto al rispetto dei vincoli di riservatezza previsti dalla vigente normativa e/o da specifiche clausole contrattuali. Il Responsabile Scientifico è tenuto a vigilare sul rispetto di tali obblighi

Art. 15

Economie o residui di gestione

Le economie o residui di gestione sono determinati al termine delle attività eseguite e rendicontate, non prima del ricevimento dell'ultimo pagamento relativo al progetto da parte dell'ente finanziatore e comunque dopo la rendicontazione del progetto e ad avvenuta certificazione della rendicontazione, laddove prevista ed a seguito dell'approvazione dei controlli previsti.

La chiusura del progetto e la quantificazione delle economie di gestione sono approvate dall'organo collegiale della struttura che gestisce il progetto, dopo la presentazione del rendiconto finale ed il pagamento del saldo relativo al progetto stesso da parte dell'ente finanziatore.

Le economie di gestione derivate da progetti gestiti sia dalle strutture dipartimentali che dall'Amministrazione centrale possono essere rese disponibili dall'Ateneo al Responsabile Scientifico nella misura dell'90% per successive attività di ricerca istituzionale attraverso la presentazione di un progetto agli Organi di Ateneo (Consiglio di Dipartimento, Senato e Consiglio di Amministrazione). La rimanente quota del 10% confluirà nel bilancio corrente di Ateneo. La quota dell'90% o una parte di essa può anche essere destinata su proposta del Responsabile Scientifico e con delibera del Consiglio di Dipartimento al Fondo Unico per i Ricercatori a tempo determinato, previa approvazione del Consiglio d'Amministrazione. Nell'eventualità la quota dell'90% sia integralmente destinata al Fondo Unico per i ricercatori anche la rimanente aliquota del 10% delle spese generali di Ateneo sarà destinata a tale Fondo.

Art. 16

Incentivazione alla partecipazione a progetti di ricerca

Al fine di promuovere e incentivare l'accesso dell'Ateneo ai fondi competitivi per la ricerca, laddove il bando non lo escluda, una quota delle economie di gestione al massimo pari al 25% (del 90%), previa approvazione del Consiglio d'Amministrazione, può essere destinata al Fondo per la Premialità di cui all'Art. 9 della L240/2010, che è integrato come disposto dal Regolamento di Ateneo per la disciplina di tale Fondo (emanato con D.R. n. 381 del 03.08.2020). Tale aliquota può essere distribuita quale quota premiale conseguente all'attività progettuale svolta dal personale strutturato coinvolto nel progetto a valere sulle economie di gestione dei finanziamenti derivanti da progetti finanziati da enti pubblici o privati. I compensi incentivanti sono riservati al personale strutturato di Ateneo che abbia partecipato alle attività inerenti il progetto e validate da parte del Responsabile Scientifico.

Art. 17

Determinazione del compenso incentivante

L'entità del compenso incentivante al personale strutturato verrà calcolato in relazione al livello di responsabilità nell'ambito del progetto e al tempo dedicato ad esso.

Il calcolo del compenso incentivante avviene secondo la modalità prevista dall'art 7 del Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi e la cessione dei risultati di ricerca" emanato con D.R. n. 576 del 07.09.2018 tenuto conto dei limiti indicati.

Il compenso è compatibile con altre forme di incentivi in qualsiasi modo denominati e corrisposti dall'Ateneo, ad esclusione di altre forme di premialità erogate dall'Ateneo in relazione al medesimo progetto, fermo restando i limiti di cui all'art. 23-ter del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 e successive modificazioni e integrazioni.

Gli importi sono da intendersi al lordo degli oneri fiscali, previdenziali ed assistenziali sia a carico del dipendente sia dell'ente.

Per il personale docente e ricercatore l'importo lordo dipendente erogabile in un anno non potrà comunque essere superiore al rispettivo trattamento retributivo lordo annuo, nemmeno se un soggetto è coinvolto in più progetti chiusi nello stesso anno.

Per il personale tecnico amministrativo l'importo lordo dipendente erogabile in un anno non potrà essere attribuito se gli emolumenti già corrisposti per altre attività (conto terzi, master, etc..) sono superiori al rispettivo trattamento retributivo lordo annuo, nemmeno se un soggetto è coinvolto in più progetti chiusi nello stesso anno.

I compensi incentivanti percepiti dal personale nell'ambito dei progetti non costituiranno in alcun caso costi eleggibili ai fini della rendicontazione dei costi all'Ente finanziatore.

I compensi incentivanti in ogni caso contribuiscono alla valutazione del vincolo della contribuzione retributiva di cui alla lettera c) comma 2 dell'art. 7 del Regolamento per il conferimento a Professori e Ricercatori universitari dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 240 dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope.

Art. 18

Modalità di erogazione del compenso incentivante

La richiesta di erogazione del compenso incentivante del personale beneficiario, è presentata dal Responsabile Scientifico del progetto agli Uffici dell'Amministrazione Centrale preposti alla gestione dei progetti di ricerca di Ateneo (per competenza UPRNA oppure UPRCI), entro il termine massimo di 3 mesi dall'accertamento in bilancio dell'economia di gestione. A tale richiesta, andranno allegate le autocertificazioni del personale docente e ricercatore in cui sono indicati il costo totale imputato al progetto, le ore approvate, rendicontate e certificate, nell'ambito della durata di ciascun progetto.

In assenza di tale richiesta, le economie di gestione saranno destinate alle modalità previste dall'art. 15 del presente Regolamento stabilite dal Responsabile Scientifico.

Nella richiesta di erogazione del compenso incentivante, il Responsabile Scientifico propone la ripartizione delle economie di gestione di ciascun componente, nel rispetto delle percentuali di cui ai precedenti articoli, individuando i soggetti a cui corrispondere il compenso, già formalmente inseriti nel progetto di ricerca, tenuto conto dell'effettivo contributo di ciascuno. Il Responsabile Scientifico può altresì indicare il personale tecnico amministrativo che ha contribuito all'acquisizione dei finanziamenti attraverso anche la corretta gestione e rendicontazione degli stessi.

Gli importi dei compensi incentivanti da erogare per ciascun beneficiario sono approvati dal Consiglio di Dipartimento o dal Consiglio d'Amministrazione, a seconda della struttura che gestisce i fondi di progetto.

I compensi incentivanti saranno erogati a progetto concluso.

Art. 19

Iter per il pagamento del compenso incentivante

I compensi incentivanti saranno erogati per il tramite dell'Ufficio Stipendi, previa:

1. richiesta di trasferimento degli importi da erogare a titolo di compenso incentivante da parte degli Uffici dell'Amministrazione Centrale preposti alla gestione dei progetti di ricerca di Ateneo (per competenza UPRNA oppure UPRCI);

2. trasmissione di prospetto riepilogativo predisposto dalla struttura che si occupa della gestione del progetto finanziato da indirizzare all' UPRNA oppure UPRCI a seconda della natura del progetto finanziato;

Dovranno essere riportati nel prospetto, firmato dal responsabile scientifico del progetto, previa approvazione del competente organo deliberante, i seguenti elementi:

- Acronimo del progetto di riferimento;
- Durata del progetto (data di inizio e data di fine);
- Importo del finanziamento incassato alla data di compilazione del prospetto;
- Importo delle economie di gestione;
- Elenco del personale che ha partecipato al progetto;
- Elenco del personale tecnico amministrativo che ha contribuito all'acquisizione dei finanziamenti attraverso anche la corretta gestione e rendicontazione degli stessi
- ripartizione dei compensi incentivanti;

Non sarà consentito in alcun caso il pagamento di compensi anticipati, rispetto all'incameramento del rimborso dei costi da parte dell'Ente finanziatore.

Art. 20

Norma finanziaria

La disciplina prevista all'articolo 13 sui compensi incentivanti si applica per tutti i progetti di ricerca la cui liquidazione complessiva delle spese, concessa dall'Ente finanziatore, è ancora allocata sul rispettivo centro di costo e per la quale il Responsabile scientifico non ha già provveduto a richiederne la riassegnazione.

Articolo 21

Norme finali

Il presente Regolamento è approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione e sostituisce Regolamento di Gestione dei progetti di ricerca di Ateneo emanato con D.R. n. 170 del 3/03/2010 e modifica le disposizioni di cui al D.R. n. 353 del 2.05.2019. E' abrogato inoltre il Regolamento di Ateneo per il finanziamento delle ricerche emanato con D.R. n. 110 del 08/03/2012.