



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA

REGOLAMENTO PER LA PRESENTAZIONE E LA GESTIONE DI PROGETTI DI RICERCA NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI COMUNITARI – (Versione modificata con Delibera CdA del 19/07/2016, in vigore per progetti che hanno avuto inizio dal 01/01/2016)

Art. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina la partecipazione dell'Università degli Studi di Brescia ai programmi dell'Unione Europea, in attuazione a quanto disposto dallo *Statuto di Autonomia dell'Ateneo* e nel rispetto del *Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza*.
2. L'Ateneo stipula contratti nell'ambito dei Programmi comunitari cui partecipa per il tramite dei propri Dipartimenti.
3. I Dipartimenti partecipano alle attività connesse alle diverse fasi di realizzazione del progetto (progettazione, negoziazione, gestione) nel rispetto della base giuridica comunitaria che regola i programmi, della normativa nazionale e di quella di Ateneo.

Art. 2 – FUNZIONE DEI DIPARTIMENTI NELL'AMBITO DELLA PARTECIPAZIONE AI PROGRAMMI COMUNITARI

1. I Dipartimenti progettano, eseguono e gestiscono i progetti nell'ambito dei programmi comunitari. La fase di progettazione consiste nell'ideazione delle attività da svolgersi e nell'elaborazione dei contenuti del progetto. La fase di esecuzione consiste nell'adempimento degli obblighi derivanti dai contratti con le Istituzioni attuatrici e dai contratti collegati e/o consequenziali. Infine, la fase di gestione consiste nell'adempimento di tutti gli atti necessari per la regolazione degli aspetti amministrativi, finanziari e legali relativi al progetto, e nella contabilizzazione, documentazione e rendicontazione.
2. Il personale abilitato a presentare il progetto è il personale docente, ricercatore e assegnista di ricerca, laddove il bando lo consenta.
3. Nei Dipartimenti vengono svolte, in particolare, le seguenti funzioni:
 - a) ideazione e stesura della proposta di progetto, basata sulla garanzia della sua fattibilità in termini di risorse finanziarie, umane e strutturali, necessarie alla sua realizzazione;
 - b) approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento della proposta di progetto corredata di tutta la documentazione amministrativa e contabile necessaria, e sua presentazione agli Uffici della Direzione Generale di Ateneo, entro i termini stabiliti dal Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico;
 - c) predisposizione del budget e della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione delle spese, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e di Ateneo;
 - d) approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento del finanziamento assegnato dall'Unione Europea, riformulazione del budget (ove necessario), definizione del piano finanziario, e loro presentazione agli Uffici della Direzione Generale di Ateneo, entro i termini stabiliti dal Servizio Ricerca (di norma e per quanto attinente fare riferimento alle *Linee guida per la presentazione e la gestione di progetti di ricerca nell'ambito dei programmi dell'Unione Europea*).

Art. 3 – TEMPO PRODUTTIVO ANNUALE E CALCOLO DEL COSTO DEL PERSONALE

1. L'Università degli Studi di Brescia, ai soli fini dell'imputazione dei costi del personale strutturato e non strutturato, con il presente regolamento adotta il tempo produttivo di 1720 ore annue per coloro che hanno un contratto a tempo pieno, 860 ore annue per coloro che hanno un contratto a tempo definito.

L'impegno produttivo annuale per le attività di ricerca del personale docente e ricercatore si ottiene sottraendo dal tempo produttivo annuo complessivo individuale le ore annuali di attività didattica e organizzativa, in base a quanto predisposto dalla Legge n. 240 del 30 dicembre 2010.

Art. 4 – TIMESHEET

1. Ai fini della registrazione delle ore di lavoro di tutto il personale strutturato e non strutturato dedicato ad attività da svolgersi per progetti finanziati dall'Unione Europea, fatte salve ulteriori disposizioni specifiche indicate dai singoli Programmi, dovrà essere utilizzato il modello di *timesheet*, predisposto dal Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico di Ateneo, secondo le indicazioni riportate nelle Linee guida finanziarie della Commissione Europea, e presente sul sito dell'Ateneo.

2. I *timesheet* dovranno essere firmati dall'interessato e dal Responsabile Scientifico del progetto.

3. Nel caso in cui il personale coinvolto nei progetti fosse impegnato contemporaneamente in altri progetti (nazionali e/o internazionali), la registrazione del tempo lavorato deve permettere una riconciliazione totale (*full time recording per person*) del tempo produttivo individuale su attività di ricerca (progetti nazionali ed internazionali), di didattica e altro, indicando anche i giorni di ferie e malattia (di norma e per quanto attinente fare riferimento alle *Linee guida per la compilazione del Timesheet*).

Art. 5 – CRITERI PER L'AMMORTAMENTO DEI BENI DUREVOLI

1. Il costo ammissibile per la rendicontazione alla Commissione Europea di beni durevoli acquistati nei progetti da essa finanziati, è basato sulla quota di ammortamento del bene, cioè il suo valore di deprezzamento fisico, tecnologico e commerciale determinato in base al sistema usuale di ammortamento del beneficiario. Esso è stabilito in relazione alla vita utile del bene e alla misura in cui il bene è utilizzato ai fini del progetto. L'ammortamento può essere calcolato anche su di un bene acquistato prima della data di inizio del contratto, purché sia utilizzato nel progetto e limitatamente alle quote non ancora ammortizzate. La percentuale ed il tempo di utilizzo del bene devono essere verificabili. Il costo ammissibile per la rendicontazione è determinato in base al metodo lineare (a quote costanti) in base alla seguente relazione:

$$(A/B) \times C \times D$$

dove:

"C" è il costo storico

"B" è il periodo di ammortamento del bene, espresso in mesi

"A" è il periodo di utilizzo del bene per lo svolgimento dell'attività di ricerca, espresso in mesi

"D" indica l'uso, in percentuale, del bene durevole per il progetto.

2. Per le quote di ammortamento dei beni durevoli si faccia riferimento al *Regolamento per l'inventario dei beni* emanato con D.R. n. 442 del 8/10/2013, e in vigore dal 01/01/2014.

Art. 6 – FUNZIONI DELLA DIREZIONE GENERALE DI ATENEO NELL'AMBITO DELLA PARTECIPAZIONE AI PROGRAMMI COMUNITARI

1. Alla Direzione Generale di Ateneo, tramite il Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico, competono le seguenti funzioni:

- a) attività di informazione relative ai programmi di finanziamento;

- b) assistenza alla progettazione, per la definizione del programma di lavoro e della ripartizione delle risorse, l'identificazione di partner, la negoziazione del contratto e la preparazione degli accordi di partenariato;
- c) assistenza alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile ai fini della corretta rendicontazione dei progetti, supporto al personale ricercatore nella stesura dei report di attività, predisposizione delle delibere del Consiglio di Amministrazione per la stipula di contratti relativi a progetti di ricerca, servizio di monitoraggio delle attività finanziate, servizio di auditing interno, assistenza ai rapporti con i soggetti incaricati dell'audit esterno e con l'ente finanziatore;
- d) gestione di una banca dati dei progetti finanziati;
- e) networking e partecipazione a eventi nazionali ed internazionali relativi ai programmi comunitari;
- f) tutela e valorizzazione delle conoscenze;
- g) formazione professionale;
- h) audit interno.

Art. 7 – PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

1. La titolarità dei diritti sui risultati derivanti dall'esecuzione del progetto appartiene al beneficiario partecipante al progetto.
2. All'inventore è riconosciuto un equo premio pari al 50% dei proventi o dei canoni di sfruttamento dell'invenzione, fatti salvi gli eventuali costi sostenuti dal beneficiario.
3. La tutela della proprietà intellettuale si realizza con la pubblicazione, la segretezza o riservatezza, con la brevettazione, e con tutte le forme di volta in volta ritenute più opportune, compatibilmente alla base giuridica del Programma. Tale materia è regolata nell'ambito dei Progetti comunitari mediante la stipula del Grant Agreement, nonché di contratti collegati (*Consortium Agreement - Partnership Agreement*).

Art. 8 – COSTI AMMISSIBILI

1. I costi ammissibili si dividono in diretti e indiretti.
2. I costi diretti riguardano: il personale, le attrezzature durevoli, viaggi e soggiorni, beni consumabili, subcontratti, altri costi sostenuti specificamente per il progetto.
3. I costi indiretti riguardano, ad esempio: spese di amministrazione, materiale d'ufficio, manutenzione delle immobilizzazioni materiali, spese postali, telefoniche, di elettricità, di riscaldamento, di assicurazione, di affitto dei locali, costi per utilizzo di strutture interne all'Ateneo.
4. Non sono ammissibili i costi che non rispettano le regole di rendicontazione per lo specifico progetto e, in particolare: interessi passivi, spese di rappresentanza, perdite su crediti o cambi, IRAP.
5. L'IVA è un costo ammissibile, salvo eccezioni disciplinate dai singoli Programmi di ricerca.

Art. 9 – GESTIONE FINANZIARIA

1. Il finanziamento del progetto è soggetto ad un prelievo pari al 50% del totale dei costi indiretti (*overheads*) del progetto, ove previsti, così ripartito:
 - 50% destinato alle spese generali di Ateneo;
 - 50% destinato al personale docente e ricercatore di Ateneo direttamente coinvolto nei progetti comunitari.
2. La Direzione Generale di Ateneo provvede ad accertare le somme da incassare su cui viene effettuato il prelievo (di norma e per quanto attinente fare riferimento alle *Linee guida per la distribuzione di compensi incentivanti per la partecipazione a progetti comunitari*)
3. La percentuale del contributo destinato al Bilancio dell'Ateneo può essere rideterminata dal Consiglio d'Amministrazione, di norma, con cadenza triennale.

Art. 10 – AUDIT E CERTIFICAZIONE DEI COSTI

1. Qualora l'ente finanziatore richieda la predisposizione, in via obbligatoria, di certificazioni contabili dei costi del progetto, la struttura preposta alla gestione dello stesso ricorre, per l'adempimento a tale obbligazione, a società di revisione esterne.

ART. 11 – RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. I Dipartimenti sono tenuti al rimborso delle somme eventualmente richieste dagli Enti finanziatori e al pagamento delle eventuali sanzioni derivanti dalla violazione delle clausole dei relativi contratti.

ART. 12 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Le successive indicazioni di carattere operativo definite dall'Unione Europea saranno oggetto di apposite circolari interne a cura del Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico.