

DECRETO Rep. n. 318 - Prot. n. 6594

Anno 2009 Tit. 1 Cl. 3 Fasc. 2

Oggetto: Regolamento per la gestione dei finanziamenti – Progetti Strategici di Ateneo - Emanazione

IL RETTORE

Visto l'art. 9 dello Statuto dell'Università degli Studi di Padova;

Visto il verbale della Commissione Scientifica di Ateneo del 25.11.2008 che approva la proposta di Regolamento per la gestione dei finanziamenti – Progetti Strategici di Ateneo;

Preso atto che il Senato Accademico nell'adunanza dell' 01.12.2008 ha deliberato di approvare il "Regolamento per la gestione dei finanziamenti Progetti Strategici di Ateneo" ;

DECRETA

- art. 1. di procedere all'emanazione del "Regolamento per la gestione dei finanziamenti - Progetti Strategici di Ateneo" che è parte integrante al presente decreto ed entra in vigore dalla data del decreto stesso;
- art. 2. di incaricare il Servizio Formazione alla Ricerca e Servizio Statuto e Regolamenti dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 2 febbraio 2009

Il Rettore
prof. Vincenzo Milanese

PROGETTI STRATEGICI

DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI

1 - ASSEGNAZIONE DEL FINANZIAMENTO

1. Con il finanziamento di "Progetti Strategici" l'Università degli Studi di Padova mira a consolidare e sostenere attività scientifiche di eccellenza dell'Ateneo.
2. Tale finalità è perseguita attraverso un supporto finanziario fornito per un periodo di avvio triennale a progetti di ricerca: i termini decorrono dalla data di comunicazione del finanziamento assegnato.
3. Il finanziamento dei progetti è assegnato **alle Unità Operative** in due quote: la prima, pari a due terzi del finanziamento complessivo assegnato, è erogata all'atto dell'approvazione del progetto, previa acquisizione, da parte del Coordinatore Scientifico del Progetto, della suddivisione dei fondi e della rimodulazione delle spese delle unità operative afferenti al progetto.
4. La quota a saldo del finanziamento è assegnata dopo la valutazione scientifica *in itinere* ed è subordinata all'esito positivo della valutazione.
5. Dopo un anno e mezzo dall'avvio del progetto, la Commissione **di valutazione dei progetti strategici prevista dal bando** effettua la valutazione scientifica in itinere sulla base di una relazione scientifica e amministrativa sullo stato di avanzamento del progetto medesimo, secondo le modalità stabilite dalla Commissione stessa. Dei risultati della valutazione si terrà conto per una eventuale rimodulazione o ridefinizione del progetto.

2 - COMPONENTI IL GRUPPO DI RICERCA

1. Alle unità di ricerca potrà partecipare personale strutturato (docenti e ricercatori) e non strutturato (assegnisti, borsisti, dottorandi, ...) dell'Ateneo di Padova.
Potrà altresì **collaborare** personale universitario ed extrauniversitario.
Non possono essere previsti compensi per tali collaborazioni.
2. Almeno 1/3 dei partecipanti dovrà essere costituito da dottorandi, assegnisti e figure assimilabili compresi quelli da reclutare; a tal fine si terrà conto dei giovani in formazione dell'Università degli Studi di Padova rispetto al personale strutturato della stessa università. Tale proporzione dovrà essere comunque mantenuta nel triennio.

3 - ARTICOLAZIONE DELLE VOCI DI SPESA

1. La suddivisione del finanziamento nelle diverse tipologie di spesa dipende dalla natura del progetto.
2. Sono in ogni caso esclusi i costi per infrastrutture edilizie ed impianti non finalizzati all'uso delle apparecchiature richieste. Inoltre, in ciascun progetto:
 - a. almeno il 25% del finanziamento dovrà essere assegnato a borse e contratti per giovani;
 - b. per apparecchiature di costo non inferiore a € 100.000 ciascuna dovrà essere indicata una quota complessiva di cofinanziamento pari ad almeno il 10% del valore delle attrezzature.
3. Sono ammissibili, tra le altre, le seguenti **VOCI DI SPESA**:

3.1 – PERSONALE A CONTRATTO

Il personale a contratto dovrà essere funzionale alle attività connesse con il programma di ricerca e gli oneri relativi potranno gravare sulle risorse disponibili per il programma.

All'atto della presentazione del progetto è possibile prevedere sia l'attivazione di borse di dottorato e di studio sia di assegni di ricerca il cui costo sarà a totale carico del programma.

Tale personale potrà essere attivato per un periodo non superiore alla durata del programma, fatta eccezione per il terzo anno della borsa di dottorato, che rimarrà comunque a carico del progetto.

Assegni di ricerca

Il costo complessivo annuale per l'attivazione di un assegno di ricerca deve essere compreso nei limiti minimo e massimo fissati dal ministero.

Il costo di un'annualità di assegno di ricerca è compresa, indicativamente:

- fra Euro 18.904 ed Euro 22.686 per il 2009;
- fra Euro 19.011 ed Euro 22.814 per il 2010.

Borse di dottorato

Il costo complessivo a carico dell'Ateneo, per l'attivazione di una borsa di dottorato ammonta indicativamente ad Euro 48.113 (per il triennio 2009-2011), salvo eventuali maggiorazioni per periodi di formazione all'estero (massimo 50% in più del valore della borsa per un periodo massimo di 18 mesi nel triennio).

L'attivazione della borsa dovrà essere contestuale all'avvio del progetto e al dottorando dovrà essere garantita la conclusione del percorso formativo anche oltre la scadenza del progetto.

A carico del progetto potrà essere prevista altresì l'attivazione di borse di ricerca, contratti con collaboratori alla ricerca (art. 51 Legge 449/97), con ricercatori a tempo determinato (Legge 230/05), docenti a contratto.

Altre figure contrattuali potranno essere attivate nel rispetto della specifica normativa generale e di Ateneo.

Il ricorso ai collaboratori esterni è ammesso attraverso la stipulazione di contratti d'opera regolati dall'art. 7.16 del vigente "Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità generale".

3.2 – ATTREZZATURE

Le richieste di grandi attrezzature scientifiche devono essere comprese all'interno della domanda, dettagliatamente descritte e accuratamente motivate, sottolineando l'eventuale necessità di utilizzo condiviso con le altre unità operative del programma di ricerca proposto

La quota di cofinanziamento dovrà essere certificata, anche in quota parte, dai direttori dei dipartimenti coinvolti nell'acquisto dell'attrezzatura.

3.3 - MISSIONI

Le spese relative alla mobilità dei componenti il gruppo verranno rimborsate secondo le modalità previste dal vigente "Regolamento per le missioni dell'Università di Padova" e dal Manuale "Trattamento fiscale dei rimborsi spese delle missioni a dipendenti, amministratori e professionisti".

3.4 – QUOTA DI SPESE GENERALI NON RENDICONTABILI

E' possibile contabilizzare una quota per oneri amministrativi e gestionali nella misura forfetaria massima dell'8% del costo totale del progetto.

4 - TRASFERIMENTO DEL RESPONSABILE DELLA RICERCA AD ALTRO ATENEO:

1. Nel caso di trasferimento ad altro Ateneo del responsabile della ricerca, i fondi non sono trasferibili.
2. Il docente trasferito può continuare a far parte del gruppo di ricerca nella precedente sede di servizio e dovrà essere nominato un nuovo responsabile.

3. Nel caso di trasferimento, impedimento o cessazione del responsabile di Unità Operativa: l'Unità Operativa stessa, con il consenso del Coordinatore Scientifico del Progetto, se in carica, o, in mancanza del Coordinatore Scientifico, con il consenso del Direttore del Dipartimento di afferenza, designerà un nuovo responsabile. In mancanza di altri componenti il gruppo, la proposta di nomina del nuovo titolare verrà formulata dal Direttore della Struttura di afferenza.

4. Nel caso di trasferimento, impedimento o cessazione del Coordinatore Scientifico del Progetto: i responsabili delle Unità Operative locali nomineranno collegialmente un nuovo Coordinatore.

5. In ogni caso, il cambio di titolarità dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio della struttura di afferenza e comunicato al Servizio Ricerca.

5 - INSERIMENTO DI NUOVE PERSONE NEL GRUPPO DI RICERCA

1. A finanziamento avvenuto, l'inserimento di nuove persone può avvenire solo su motivata richiesta del Responsabile dell'Unità Operativa approvata dal Consiglio della struttura di afferenza e comunicata al Servizio Ricerca.

6 - TRASFERIMENTO DI COMPONENTI IL GRUPPO DI RICERCA AD ALTRO ATENEO

1. Un componente il gruppo di ricerca trasferito ad altro Ateneo può continuare a far parte del gruppo nella precedente sede di servizio.

7 - VARIAZIONE DI AFFERENZA DEL RESPONSABILE DELLA RICERCA

1. Nel caso di variazione di afferenza del responsabile della ricerca da una struttura ad altra dell'Ateneo, i fondi ancora disponibili potranno essere trasferiti **previo parere favorevole del Consiglio di Dipartimento** che ha avuto l'assegnazione del finanziamento.

8 - SCADENZA DEI FONDI

1. I fondi sono disponibili per un triennio a partire dalla data di comunicazione dell'assegnazione del finanziamento. Gli importi non impegnati entro tale periodo dovranno essere restituiti al Bilancio dell'Ateneo per essere impiegati, sentito il parere della Commissione Scientifica di Ateneo, per eventuali assegnazioni straordinarie destinate alla ricerca scientifica deliberate dal S.A.

2. Gli importi da restituire verranno comunicati alla struttura a mezzo nota del Servizio Ricerca, sulla base delle risultanze nella contabilità integrata di ateneo.