



Decreto Rep. 3768/2013 Prot. n. 108883
Anno 2008 Tit. 1 Cl. 3 Fasc. 2

OGGETTO Regolamento per la gestione dei finanziamenti Progetti Strategici di Ateneo – Bando 2011 -
Emanazione

IL RETTORE

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Vista la delibera del Senato Accademico rep. n. 164/2013 del 4 novembre 2013 ed in particolare il punto 4, con la quale è stato deliberato "di approvare il "Regolamento per la gestione dei finanziamenti per Progetti Strategici di Ateneo – Bando 2011" ...";

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 325/2013 del 18 novembre 2013 ed in particolare il punto 7, con la quale è stato deliberato "di approvare il "Regolamento per la gestione dei finanziamenti per Progetti Strategici di Ateneo – Bando 2011" ...";

DECRETA

- art. 1. di emanare il "*Regolamento per la gestione dei finanziamenti Progetti Strategici di Ateneo – Bando 2011*", il cui testo fa parte integrante del presente Decreto, così come approvato con le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione menzionate nelle premesse;
- art. 2. di stabilire che il Regolamento di cui all'art. 1 entri in vigore alla data del presente Decreto;
- art. 4. di incaricare il Servizio Statuto e Regolamenti e il Servizio Ricerca dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 24/12/2013

Il Rettore
Prof. Giuseppe Zaccaria



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEIO – BANDO 2011

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.

2 - COMPONENTI IL GRUPPO DI RICERCA

1. Alle unità di ricerca potrà partecipare personale strutturato (professori e ricercatori) e non strutturato (assegnisti, dottorandi, ...) dell’Ateneo di Padova.
Potrà altresì collaborare personale universitario ed extrauniversitario secondo quanto previsto dal comma 5 dell’art. 18 della Legge 240/2010.
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 ad assegni di ricerca o borse di dottorato;
 - 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 – SPESE DI PERSONALE

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 che di assegni di ricerca il cui costo potrà essere a totale o parziale carico del progetto stesso, fermo restando che i fondi assegnati non potranno essere utilizzati a cofinanziamento di altre iniziative di Ateneo.

Assegni di ricerca

Il costo complessivo annuale per l'attivazione di un assegno di ricerca deve essere compreso nei limiti minimo e massimo previsto per gli assegni GRANT.

Borse di dottorato

Il costo complessivo a carico dell'Ateneo, per l'attivazione di una borsa di dottorato ammonta indicativamente ad Euro 49.570, 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) o ulteriori maggiori oneri previsti dalla normativa.

Al dottorando dovrà essere garantita la conclusione del percorso formativo anche oltre la scadenza del progetto.

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

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, pari ad almeno il 10% del valore delle attrezzature, 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 COORDINATORE SCIENTIFICO DEL PROGETTO E/O DI UNITA' OPERATIVA AD ALTRO ATENEIO:

1. Nel caso di trasferimento ad altro Ateneo del Coordinatore scientifico del progetto o di un Coordinatore di Unità Operativa, i fondi non sono trasferibili e il docente trasferito può continuare a far parte del gruppo di ricerca.

2. Nel caso di trasferimento, impedimento o cessazione di un Coordinatore di Unità Operativa, il gruppo di ricerca afferente all'Unità Operativa, con il consenso del Coordinatore Scientifico del Progetto, designerà un nuovo coordinatore. In mancanza di altri componenti il gruppo, la proposta di nomina del nuovo coordinatore verrà formulata dal Direttore della Struttura di appartenenza.

3. Nel caso di trasferimento, impedimento o cessazione del Coordinatore scientifico del Progetto, i Coordinatori delle Unità Operative nomineranno collegialmente un nuovo Coordinatore.

4. 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 Coordinatore 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 DI UN COORDINATORE DI UNITA' OPERATIVA

1. Nel caso di variazione di afferenza del Coordinatore di Unità Operativa 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 - DURATA DEI PROGETTI E VERIFICA DEI RISULTATI

1. I progetti hanno durata triennale a partire dalla data di comunicazione dell'assegnazione del finanziamento. Non oltre gli ultimi sei mesi prima della conclusione del progetto, il Coordinatore scientifico del progetto può chiedere una proroga della data di conclusione e dell'utilizzo del finanziamento ricevuto, fino ad un massimo di un anno.

2. 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.

3. Dopo la chiusura di tutti i progetti finanziati, la Commissione di Valutazione effettua una valutazione scientifica *ex post* finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo le modalità stabilite dalla Commissione Scientifica di Ateneo.

4. I finanziamenti non impegnati alla data di scadenza del progetto dovranno essere restituiti all'Amministrazione Centrale entro i due mesi successivi che li impiegherà per altre iniziative di finanziamento alla ricerca.