



Emanato con Decreto Rettorale n. 21, prot. n. 4450/I/03 del 1 aprile 2019

REGOLAMENTO CONCERNENTE LA PARTECIPAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA - UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE A PROGETTI PROMOSSE DA SOGGETTI TERZI CON FINANZIAMENTI COMPETITIVI.

INDICE

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Soggetti abilitati a presentare progetti e Administrative staff

Art. 3 - Manifestazione di interesse

Art. 4 - Progetti nei quali l'Ateneo è capofila o referente unico

Art. 5 - Progetti nei quali l'Ateneo è partner o soggetto delegato

Art. 6 - Tempo produttivo annuale e costo del personale

Art. 7 - Rendicontazione e timesheet

Art. 8 - Gestione economico/finanziaria

Art. 9 - Utilizzo delle economie di gestione e compenso incentivante

Art. 10 - Fondo di garanzia

Art. 11 - Disposizioni finali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di partecipazione dell'Università a progetti realizzati con finanziamenti competitivi erogati da soggetti terzi, pubblici e privati, per lo svolgimento di attività scientifica, didattica, amministrativa, di servizi agli studenti e di cooperazione universitaria internazionale, nei quali sia chiaramente identificabile la correlazione con i fini istituzionali dell'Ateneo.
2. Il presente Regolamento non si applica alle attività realizzate “in conto terzi”, per le quali restano in vigore le vigenti disposizioni di Ateneo in materia, nonché ai programmi di ricerca finanziati dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

Art. 2 - Soggetti abilitati a presentare progetti e *Administrative staff*

1. I soggetti abilitati a proporre progetti a titolo del presente Regolamento sono i professori di ruolo presso l'Ateneo.
2. Laddove il progetto lo consenta, possono proporre progetti a titolo del presente Regolamento anche:

- a) i ricercatori di ruolo presso l'Ateneo;
 - b) i ricercatori a tempo determinato, unicamente nel caso la durata del progetto non sia superiore di un anno al termine di scadenza del contratto a tempo determinato;
 - c) il personale tecnico/amministrativo appartenente al ruolo dirigenziale.
3. Il soggetto proponente assume la qualifica di *Project manager*.
 4. Il *Project manager*, nel rispetto delle specifiche disposizioni regolanti il progetto e della vigente normativa nazionale e di Ateneo in materia, svolge le seguenti funzioni:
 - a) ideazione e stesura della proposta progettuale, comprensiva della predisposizione del budget di competenza dell'Ateneo;
 - b) attestazione della fattibilità del progetto in termini di risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie alla sua realizzazione;
 - c) individuazione del *Team di progetto*;
 - d) monitoraggio di tutti i processi correlati alla realizzazione del progetto, comprese le eventuali variazioni di budget che si rendessero funzionalmente necessarie in corso di realizzazione, fermo restando il rispetto delle somme a disposizione dell'Ateneo.
 5. La qualifica di *Project manager* è mantenuta per tutta la durata del progetto, comprensiva della fase di rendicontazione. In caso di necessità o di impedimento il *Project manager* può essere sostituito con altro soggetto appartenente ai ruoli dell'Ateneo, nominato con decreto rettorale, sentito il Responsabile della struttura di afferenza.
 6. Al fine di agevolare il più possibile l'attività del *Project manager*, il Direttore generale, per ogni progetto, individua le unità di personale amministrativo di supporto, che costituiscono l'*Administrative staff*. Il personale dell'*Administrative staff* partecipa a tutte le riunioni necessarie alla realizzazione del progetto, comprese quelle della fase preparatoria/progettuale e cura, sotto la responsabilità del *Project manager*, le attività di rendicontazione.

Art. 3 – Manifestazione di interesse

1. Qualora venga richiesto all'Ateneo di produrre la propria manifestazione di interesse concernente la partecipazione ad un progetto che ne preveda il coinvolgimento a vario titolo, ad esclusione della posizione di "capofila", il Rettore, esperite le valutazioni in ordine a quanto proposto, può disporre l'accoglimento.
2. Al fine di cui al comma 1, il Rettore individua il *project manager* dell'iniziativa il quale dovrà effettuare un'apposita sommaria istruttoria in ordine agli elementi minimi oggetto di valutazione, quali:
 - a) titolo dell'iniziativa;
 - b) soggetto proponente e partner coinvolti;
 - c) bando di riferimento;
 - d) finalità/obiettivi;
 - e) impegno e principali attività richiesti all'Ateneo;
 - f) risorse e principali dati finanziari.
3. Relativamente a quanto disposto al comma 2, deve essere acquisito il parere del Direttore generale in ordine alla sostenibilità organizzativa.
4. La manifestazione di interesse non è vincolante per l'Ateneo, il quale a seguito di sopravvenute esigenze può, in qualunque momento del procedimento, recedere dalla stessa.
5. Nell'ambito dello stesso bando o delle singole distinte misure dallo stesso previste, la manifestazione di interesse può essere accordata in via esclusiva ad un'unica proposta progettuale.

Art. 4 - Progetti nei quali l'Ateneo è capofila o referente unico

1. I progetti proposti dai soggetti di cui all'art. 2, comma 1 e comma 2, lettere a) e b), sono approvati dal Consiglio dell'Università su proposta del Senato accademico, previa valutazione positiva del Dipartimento di afferenza. Il Rettore e il Direttore generale sono delegati a sottoscrivere disgiuntamente i relativi contratti e gli ulteriori atti necessari e conseguenti.
2. I progetti proposti dai soggetti di cui all'art. 2, comma 2, lettera c) sono approvati dal Consiglio dell'Università, previa valutazione positiva del Direttore generale.

3. Il *Project manager* predisponde la documentazione necessaria alla valutazione della proposta progettuale avvalendosi del supporto dell'*Administrative staff* e sulla base di apposita modulistica approvata dal Consiglio dell'Università. Al fine dell'attestazione di cui all'art. 2, comma 4, lettera b) deve essere acquisito previamente il parere favorevole del Direttore generale.
4. Tutta la documentazione progettuale deve pervenire completa e in tempo utile per l'inserimento all'ordine del giorno delle sedute degli organi competenti a deliberare in merito.
5. Qualora le specifiche regole di presentazione del progetto prevedano un procedimento composto da diverse fasi, essendo consentito di perfezionare e completare in via definitiva la proposta progettuale anche in momenti successivi, il Rettore, in luogo del Senato accademico e del Consiglio dell'Università, può autorizzare, fermo restando quanto disposto ai commi 2 e 3 e la completezza della documentazione, una prima presentazione del progetto. L'approvazione definitiva avviene nel rispetto di quanto disposto al comma 1.

Art. 5 - Progetti nei quali l'Ateneo è partner o soggetto delegato

1. I progetti, che non prevedono lo stanziamento di apposite risorse finanziarie a carico dell'Ateneo, sono approvati dal Rettore, previa valutazione positiva:
 - a) del Dipartimento di afferenza, se presentati dai soggetti di cui all'art. 2, commi 1 e 2, lettere a) e b);
 - b) del Direttore Generale, se presentati dai soggetti di cui all'art. 2, comma 2, lettera c).
2. Il Rettore dà comunicazione al Senato accademico e al Consiglio dell'Università degli atti adottati in attuazione di quanto disposto al comma 1.
3. Si intendono applicabili le disposizioni di cui all'art. 3, commi 2, 3 e 5.
4. I progetti che richiedono lo stanziamento di apposite risorse finanziarie a carico dell'Ateneo seguono le disposizioni di cui all'art. 4.

Art. 6 - Tempo produttivo annuale e calcolo del costo del personale

1. Per il personale docente, ai fini della rendicontazione dei progetti, la quantificazione figurativa delle attività annue di ricerca, di studio e di insegnamento, con i connessi compiti preparatori, di verifica e organizzativi, è di norma pari a 1.500 ore annue per i professori e i ricercatori a tempo pieno e a 750 ore annue per i professori e i ricercatori a tempo definito.
2. Con riferimento a quanto indicato al comma 1, l'impegno annuo massimo rendicontabile per attività di studio e ricerca è di norma convenzionalmente stabilito in 9 mesi/uomo.
3. Qualora la partecipazione a specifici progetti ammetta un impegno annuo rendicontabile maggiore di quello indicato al comma 1, il *Project manager* può valutare, ai soli fini di cui al presente Regolamento ed in coerenza con l'impianto progettuale e l'effettivo impegno dei soggetti coinvolti, la necessità di applicare le soglie di rendicontazione più elevate.
4. Per il personale tecnico/amministrativo si fa riferimento a quanto disposto dal contratto collettivo di comparto.
5. Le note di incarico nell'ambito dei progetti di cui al presente Regolamento sono sottoscritte dal Direttore generale.

Art. 7 - Rendicontazione e *timesheet*

1. Fatte salve ulteriori specifiche disposizioni indicate nelle regole di partecipazione ai singoli progetti, ai fini della rendicontazione delle ore di lavoro del personale impiegato, sia strutturato, sia esterno all'Ateneo, deve essere utilizzato il modello di *timesheet* appositamente predisposto dai competenti uffici della Direzione generale.
2. I *timesheet* sono firmati dall'interessato e dal *Project manager*. I *timesheet* del *Project manager* sono firmati dal Responsabile della struttura di afferenza.
3. Nel caso in cui il personale coinvolto nei singoli progetti sia contemporaneamente impegnato in altre attività, il monte ore complessivo di impegno deve essere necessariamente compatibile con il tempo produttivo annuale.

Art. 8 - Gestione economico/finanziaria

1. La gestione economico/finanziaria è curata dalla Direzione generale di Ateneo, sulla base di quanto indicato nel budget del progetto e nel rispetto delle specifiche regole realizzative e della vigente normativa in materia.
2. Gli atti di autorizzazione alla spesa sono adottati dal Direttore generale, sulla base delle indicazioni fornite dal *Project manager*.
3. La responsabilità del corretto utilizzo delle risorse a disposizione del progetto è in capo al *Project manager*.
4. Qualora le specifiche regole che disciplinano le spese ammissibili a rendicontazione dei singoli progetti siano meno favorevoli della vigente normativa di Ateneo in materia, quali ad esempio il trattamento di missione, si procede all'integrazione delle stesse utilizzando, di norma, gli *overheads* o, in caso di disponibilità, i fondi di Ateneo a ciò destinati nel budget autorizzatorio.
5. Per le finalità di cui all'art. 10, per ogni progetto attivato viene accantonata una quota pari al 15% degli *overheads*.

Art. 9 - Utilizzo delle economie di gestione e compenso incentivante

1. Le eventuali economie di gestione derivanti dallo svolgimento delle attività previste dal presente Regolamento sono impiegate secondo i criteri e le modalità indicati ai commi successivi.
2. Alla chiusura del progetto e successivamente alla rendicontazione dello stesso e ai processi di controllo/audit effettuati dagli organi competenti, il *Project manager*, con il supporto dei competenti uffici della Direzione generale, accerta, sotto la propria responsabilità, eventuali economie di gestione.
3. Nei progetti in cui il *Project manager* appartiene ai soggetti indicati all'art. 2, commi 1 e 2, lettere a) e b), si osserva la seguente ripartizione:
 - a) per le economie di gestione derivanti da costi indiretti non soggetti a vincolo di destinazione:
 - a.1. il 50% è destinato alle spese generali di Ateneo;
 - a.2. il 50% costituisce l'importo lordo ente destinato al personale docente di ruolo formalmente coinvolto nel progetto, a titolo di incentivazione, e in modo proporzionale al lavoro svolto; in ogni caso al *Project manager* sarà destinata una quota non inferiore alla metà della somma disponibile. Tale compenso incentivante è erogato subordinatamente alla verifica dell'assolvimento di quanto prescritto dalla vigente normativa di Ateneo in materia di compiti e impegni accademici del personale docente di ruolo;
 - b) limitatamente ai progetti in cui siano ammissibili a rendicontazione costi diretti concernenti l'impegno del personale già di ruolo, il Consiglio dell'Università può destinare ad attività di ricerca appositi fondi nelle seguenti percentuali:
 - b.1. sino al 35% al *Project manager*;
 - b.2. sino al 35%, in quota proporzionale rispetto al lavoro svolto e rendicontato, a tutti i componenti del *Team* di progetto, esclusivamente tra i soggetti appartenenti ai ruoli dell'Ateneo.
4. Esclusivamente per i progetti di durata pluriennale, le assegnazioni di cui alle lettere b.1) e b. 2), del comma 3 sono disposte annualmente, successivamente all'approvazione del bilancio consuntivo, nei limiti di quanto rendicontato nell'anno precedente.
5. Nei progetti in cui il *Project manager* appartiene ai soggetti indicati all'art. 2, comma 2, lettera c), il Consiglio dell'Università può destinare eventuali economie a specifiche iniziative su proposta del *Project manager*. Qualora intervengano nel *Team* di progetto anche soggetti appartenenti alla componente accademica, si applicano le disposizioni di cui al comma 3. In ogni caso, è esclusa la corresponsione di qualsiasi emolumento a titolo del presente Regolamento al personale amministrativo.
6. I compensi incentivanti corrisposti a titolo del presente Regolamento sono compatibili con altre forme di compensi corrisposti nell'ambito delle attività in "conto terzi", fermi 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.

Art. 10 - Fondo di garanzia

1. Al fine di tutelare l'Ateneo da possibili decurtazioni in sede di rendicontazione di tutti i costi sostenuti nella realizzazione dei progetti attivati ai sensi del presente Regolamento è istituito un apposito fondo di garanzia, alimentato dalle quote di cui all'art. 8, comma 5.

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento si applica ai progetti attivi alla data di sua emanazione, ad eccezione di quanto disposto all'art. 10.
2. Le percentuali concernenti il compenso incentivante sono soggette a valutazione biennale da parte dei competenti organi di Ateneo.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione con decreto rettorale.

Schema tipo di Relazione: Progetto

**Al Magnifico Rettore
E, p.c. Al Direttore del Dipartimento
Al Direttore generale**

Relazione del *Project manager* a seguito di istruttoria effettuata con *l'Administrative staff* della Direzione generale.

Il sottoscritto.....afferente alla seguente struttura di Ateneo.....
.....dettaglia di seguito gli elementi utili al fine dell'adozione degli atti di competenza.

1. Titolo del progetto ed eventuale acronimo:
.....
2. Finalità e obiettivi:
.....
3. Bando di riferimento
.....
4. Partner coinvolti
.....
5. Impegni a carico di Univda (indicare se capofila, partner, soggetto delegato, altro)
.....
6. Ammontare dell'importo complessivo del progetto, specificando la quota di competenza di Univda (indicare se sia richiesto un apposito stanziamento di risorse finanziarie a carico di Univda)
.....
7. Risorse (fattori produttivi necessari a punto 5, con particolare riguardo a personale coinvolto, espresso in giornate/uomo o mesi/uomo; acquisizioni di beni e servizi, strutture e dotazioni)
.....
8. Coerenza con il Piano triennale di sviluppo di Ateneo
.....
9. Parere favorevole del Direttore generale acquisito in data

Attesa, sotto la propria responsabilità, la fattibilità del progetto in termini di risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie alla sua realizzazione.
Allega il budget del progetto.

Data

Firma
Il Project manager

Schema tipo di Relazione: manifestazione di interesse

**Al Magnifico Rettore
E, p.c. Al Direttore del Dipartimento
Al Direttore generale**

Relazione del Project manager a seguito di istruttoria effettuata con l'Administrative staff della Direzione generale.

Il sottoscritto.....afferente alla seguente struttura di Ateneo.....
.....dettaglia di seguito gli elementi utili al fine dell'adozione degli atti di competenza.

1. Titolo del progetto ed eventuale acronimo:
.....
2. Soggetto proponente e partner coinvolti:
.....
3. Bando di riferimento:
.....
4. Finalità e obiettivi:
.....
5. Impegni a carico di Univda (indicare se capofila, partner, soggetto delegato, altro e le principali attività richieste):
.....
6. Risorse e principali dati finanziari:
.....
7. Parere Direttore generale acquisito in data

Allega, se disponibile, il budget del progetto.

Data

Firma
Il Project manager