



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE  
SERVIZIO SPECIALE RICERCA DI ATENEO

## IL RETTORE

**VISTA** la Legge 9 maggio 1989 n. 168 ed in particolare l'articolo 6;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

**VISTO** il vigente Regolamento Generale di Ateneo;

**VISTA** la Legge del 30.12.2010, n. 240 e sue modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la delibera n. 08/04 del 14/03/2022 del Senato Accademico;

**VISTA** la delibera n. 08/03 del 16/03/2022 del Consiglio di Amministrazione;

## DECRETA

### ART. 1

È emanato il nuovo "*Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento regionali, nazionali, comunitari e internazionali e per la gestione delle risorse da essi derivanti*" nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

### ART. 2

Il presente Regolamento sostituisce integralmente il "*Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento regionali, nazionali, comunitari e internazionali*" emanato con il D.R. n. n. 4018 del 21/12/2020 e il "*Regolamento per la gestione delle risorse derivanti dai progetti finanziati da programmi internazionali, comunitari, nazionali e regionali*" emanato con D. R. n. 2139 del 16/07/2020.

Gli effetti dei due Regolamenti continueranno a prodursi per i progetti ancora in corso di svolgimento, non ancora conclusi.

### ART. 3

Il presente Regolamento viene pubblicato mediante affissione all'Albo ufficiale di Ateneo ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 11, comma 2, dello Statuto d'Ateneo.

Il Rettore  
Prof. Massimo Midiri



**REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE A PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO REGIONALI, NAZIONALI, COMUNITARI E INTERNAZIONALI E PER LA GESTIONE DELLE RISORSE DA ESSI DERIVANTI**

***Titolo 1 – Ambito di applicazione e definizioni***

**Art. 1 - Ambito**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di partecipazione dell'Università degli Studi di Palermo ai programmi di finanziamento regionali, nazionali comunitari e internazionali (di seguito brevemente indicati come Programmi di finanziamento) destinati alla realizzazione di progetti di ricerca, di terza missione, di istruzione e formazione e di cooperazione internazionale rientranti nell'ambito delle proprie attività istituzionali nonché per la gestione delle risorse da essi derivanti. Il presente regolamento si applica anche alle convenzioni di ricerca, con esclusivo riferimento alle destinazioni di risorse di cui al Titolo 3.
2. Per i progetti i cui bandi prevedano condizioni difformi da quanto previsto dal presente Regolamento, si applicano previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, le prescrizioni richieste dal Bando.

**Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento sono da intendersi come:
  - a) "Amministrazione Centrale": gli uffici delle competenti Aree Dirigenziali di Ateneo e i Servizi Speciali;
  - b) "avviso" o "bando": il documento ufficiale emanato dall'ente finanziatore contenente l'indicazione delle finalità per le quali è sollecitata la presentazione di proposte progettuali per un eventuale finanziamento, e, nel contempo, dei criteri cui attenersi per la stessa presentazione;
  - c) "contraente": il soggetto di diritto pubblico o privato che partecipa ad un progetto realizzato nell'ambito di un programma di finanziamento;
  - d) "contratto": l'accordo sottoscritto tra il coordinatore e/o gli altri contraenti e l'ente finanziatore nell'ambito del programma di finanziamento per l'attuazione di un progetto.
  - e) "contratto collegato": il contratto che i soggetti di diritto pubblico o privato, che partecipano ad un programma di finanziamento, sottoscrivono tra loro e/o con i terzi, allo scopo di completare e/o meglio definire il contenuto del contratto principale o del decreto di approvazione o della determina di approvazione, da cui deriva. Nell'ambito dei contratti collegati si includono, a titolo esemplificativo, gli accordi tra le parti, quali i consortium agreement, associazioni temporanee di scopo, accordi di partenariato, i partnership agreement, i *memorandum of understanding*. Il contratto collegato può assumere forme differenti a seconda della tipologia del programma di finanziamento e/o del contenuto del contratto;
  - f) "coordinatore" o "capofila": soggetto di diritto pubblico o privato che agisce come mandatario nei rapporti con l'ente, per conto di un partenariato appositamente costituito, per la realizzazione di un progetto o di una specifica azione;
  - g) "costi del progetto": i costi inerenti l'esecuzione del progetto ed ammissibili al rimborso secondo le regole dell'ente finanziatore;
  - j) "ente finanziatore": le istituzioni dell'Unione Europea, i Ministeri, gli Enti territoriali, le Istituzioni internazionali, altri Enti pubblici e privati e le fondazioni che attivano programmi di finanziamento mediante avvisi e/o bandi;
  - o) "progetto": insieme di attività che coinvolge risorse umane, finanziarie e materiali al fine di conseguire un obiettivo specifico in un determinato arco temporale;



- p) “programma di finanziamento”: strumento di attuazione della strategia dell’ente finanziatore, attraverso la concessione di agevolazioni finanziarie finalizzate al sostegno di progetti o specifiche azioni che consentano di realizzare gli obiettivi generali e specifici dell’ente finanziatore;
- q) “proposta”: la richiesta di finanziamento per la realizzazione di un progetto. L’adesione ad una proposta da parte dei partecipanti può assumere forme diverse, anche di lettera d’intenti;
- r) “Struttura”: i dipartimenti e le altre strutture di didattica, di ricerca e terza missione e i centri previsti dallo Statuto, come disciplinati dal Regolamento Amministrativo contabile, nell’ambito dei quali si svolgono le attività progettuali;
- s) “Spese generali”: tutti i costi indiretti riferiti ai progetti, riconosciuti come tali dall’Ente finanziatore;
- t) “Costo del personale strutturato”: la valorizzazione delle ore dei Professori e dei Ricercatori in servizio in Ateneo e del personale contrattualizzato dall’Università su fondi del bilancio dell’Ateneo, 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;
- u) “Responsabile di progetto”: il docente referente unico per l’Ateneo, che formula la proposta progettuale;
- v) “Responsabile del progetto di formazione”: il docente referente unico per l’Ateneo, che coordina tutte le attività del progetto di formazione collegato al progetto di ricerca, cura i rapporti con il soggetto capofila dell’intero progetto nel caso in cui l’Università non sia responsabile dell’intero progetto di formazione, o con gli Enti finanziatori, se la stessa Università sia responsabile dell’intero progetto di formazione;
- z) “Referente”: docente che coordina le attività del progetto presso ciascuna Struttura coinvolta nel progetto e cura i rapporti con il Responsabile di progetto per tutti gli adempimenti tecnico connessi con lo svolgimento delle attività di competenza della propria Struttura;
- Le definizioni di cui ai punti precedenti vanno completate e interpretate alla luce delle regole stabilite dall’ente finanziatore.

## ***Titolo 2 – Regole per la partecipazione ai Programmi di finanziamento***

### **Art. 3 - Partecipazione ai Programmi di finanziamento regionali, nazionali, comunitari ed internazionali**

1. L’Università degli Studi di Palermo partecipa ai Programmi di finanziamento di cui al presente Regolamento per il tramite delle proprie Strutture che, in caso di ammissione al finanziamento, eseguono e gestiscono tutte le attività previste, in accordo con l’Amministrazione Centrale.
2. Tale partecipazione deriva da proposte presentate dall’Università degli Studi di Palermo individualmente o in partenariato con altri soggetti pubblici e privati per la realizzazione di progetti indicati all’art.1 del presente Regolamento.

### **Art. 4 - Funzioni delle Strutture nella partecipazione ai Programmi di finanziamento**

1. I Docenti dell’Ateneo formulano le proposte progettuali da sottoporre alla concessione di agevolazioni/contributi previsti dai Programmi di finanziamento e, in caso di ammissione al finanziamento, eseguono le attività previste. Le Strutture eseguono e gestiscono tutte le attività amministrativo-contabili previste, in accordo con l’Amministrazione Centrale.
2. Nella realizzazione delle attività connesse alla fase progettuale, negoziale, contrattuale, gestionale, rendicontazione e audit dei progetti finanziati, le Strutture si attengono alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia, nonché alle



prescrizioni previste dai Programmi di finanziamento, dagli avvisi di selezione, dal presente Regolamento e dagli altri Regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 5 - Strutture e Soggetti Referenti**

1. Le strutture e i soggetti coinvolti in ciascun progetto sono:
  - a) Rettore
  - b) Struttura di riferimento per le attività progettuali (Ateneo, Dipartimento, Centro di Ateneo, Polo, etc.);
  - c) Responsabile di progetto;
  - e) Referenti;
  - f) Direttore/Responsabile della Struttura di riferimento per le attività progettuali;
  - g) Responsabile amministrativo della Struttura di riferimento per le attività progettuali;
  - h) Strutture dell'Amministrazione Centrale competenti per materia.

#### **Art. 6 - Rettore**

1. Ferme restando le responsabilità e le competenze delle altre strutture e degli altri soggetti referenti di cui al precedente articolo, ove espressamente previsto dai bandi e previa verifica da parte dei competenti uffici dell'Amministrazione Centrale, il Rettore sottoscrive gli atti e i documenti relativi ai progetti presentati e/o finanziati nella qualità di legale rappresentante dell'Ateneo, ex art. 14 dello Statuto.

#### **Art. 7 - Struttura di riferimento per le attività progettuali**

1. La Struttura di riferimento per le attività progettuali è di norma il Dipartimento di afferenza del Responsabile. Essa cura, con il supporto dell'Amministrazione Centrale, la gestione di tutti gli adempimenti di carattere amministrativo – contabile del progetto ed è la sede dove viene conservata tutta la documentazione tecnico-scientifica e amministrativa del progetto.
2. Per ciascun progetto può essere prevista la partecipazione di una o più Strutture. Nel caso di coinvolgimento di più Strutture è individuata una Struttura capofila che coordina tutti gli adempimenti amministrativo – contabili e di rendicontazione riferiti al progetto e conserva presso la propria sede copia della documentazione tecnico-scientifica del progetto. Ciascuna Struttura svolgerà le attività previste dal progetto, nell'ambito delle proprie competenze in collaborazione con la Struttura capofila, curando altresì tutti gli adempimenti amministrativo- contabili riferiti alle attività di propria competenza.
3. La Struttura capofila cura i rapporti con gli uffici dell'Amministrazione centrale di Ateneo.

#### **Art. 8 - Responsabile di progetto e referenti delle Strutture**

1. Il Responsabile di progetto 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. Ove sia previsto un progetto di formazione il suo responsabile coincide di regola con il responsabile del progetto.
2. I Referenti sono i professori/ricercatori che coordinano le attività del progetto di ricerca presso ciascuna Struttura coinvolta o nel progetto e curano i rapporti con il Responsabile di progetto per tutti gli adempimenti tecnico-scientifici e connessi con lo svolgimento delle attività di competenza della propria Struttura. In caso di cessazione o interruzione del rapporto lavorativo del responsabile o dei referenti, il Consiglio di Dipartimento o, per le strutture diverse dai Dipartimenti, il responsabile/direttore, provvede alla sua sostituzione.



**Art. 9 - Direttore e Responsabile amministrativo**

1. Il Direttore e il Responsabile amministrativo della Struttura sono responsabili della correttezza amministrativa – contabile delle attività progettuali, con particolare riferimento alle procedure di spesa attuate all'interno della propria Struttura, ferme restando le responsabilità delle figure di cui all'art. 8 circa la pertinenza e la congruenza con le attività di progetto delle spese proposte. Il Direttore può coincidere con il referente delle attività di progetto presso ciascuna Struttura.

**Art. 10 - Adempimenti in fase progettuale**

1. La fase progettuale si articola in:
  - a) Identificazione dell'obiettivo specifico (output) coerente con l'avviso/bando e definizione delle attività e delle risorse umane, finanziarie e materiali necessarie alla sua realizzazione da parte del responsabile di progetto.
  - b) nei casi in cui le attività previste nel progetto richiedano l'indicazione esplicita nella proposta di laboratori i cui responsabili scientifici non risultino tra i partecipanti al progetto, acquisizione da parte del Responsabile del progetto di esplicita dichiarazione di disponibilità, da comunicare al Direttore, attraverso specifica modulistica predisposta dalla Struttura, prima della presentazione del progetto.
  - c) nei casi in cui le attività previste nel progetto richiedano l'indicazione esplicita nella proposta di ulteriori spazi e/o locali che non siano già assegnati in uso ad uno o più dei componenti il gruppo di ricerca, acquisizione da parte del Responsabile scientifico di esplicita dichiarazione di disponibilità del consegnatario prima della presentazione del progetto.
  - d) Compilazione della modulistica prevista dall'avviso.
  - e) Trasmissione, da parte del Responsabile, della proposta, almeno nei suoi elementi essenziali (titolo, abstract, composizione del partenariato, budget complessivo, impegno economico richiesto), per conoscenza al Direttore e al Responsabile Amministrativo delle Strutture coinvolte, almeno 5 giorni prima della data di scadenza per la presentazione.
  - f) Presentazione della proposta all'ente finanziatore da parte dei soggetti accreditati presso le piattaforme di sottomissione. Ove il Bando richieda la sottoscrizione, da parte del Rettore, della proposta o di altra documentazione richiesta da parte del capofila, tutta la documentazione a corredo deve essere trasmessa ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza dell'avviso, salvo differenti indicazioni.
  - g) Presentazione della proposta all'ente finanziatore: è effettuata dal Responsabile del progetto, che ne cura anche l'inserimento e aggiornamento nella piattaforma IRIS, repository istituzionale dei dati relativi alle attività, prodotti e progetti di ricerca, entro 15 giorni dalla avvenuta sottomissione, dandone comunicazione agli uffici dell'Amministrazione Centrale. In caso di ammissione al finanziamento, il Responsabile cura anche il cambiamento di stato del progetto sulla stessa piattaforma.

**Art. 11 – Adempimenti in fase negoziale e contrattuale**

1. La fase negoziale inizia con la comunicazione da parte dell'Ente finanziatore dell'avvenuta approvazione della proposta per il finanziamento, continua con le trattative negoziali ed eventuali accordi con gli altri partecipanti al progetto e si conclude con la sottoscrizione delle dichiarazioni precontrattuali con l'ente finanziatore. Le dichiarazioni precontrattuali rese all'ente finanziatore o al coordinatore sono sottoscritte dallo stesso organo deputato alla firma del successivo contratto.
2. Ai fini della sottoscrizione dei contratti e/o dei contratti collegati, il Responsabile amministrativo della Struttura capofila dovrà trasmettere ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale i relativi documenti unitamente alla delibera del



Consiglio di Dipartimento con congruo anticipo rispetto al termine di scadenza per la sottoscrizione fissato dall'Ente Finanziatore e comunque di almeno 7 giorni lavorativi. Scadenze più restrittive potranno essere determinate dal Rettore con apposita nota.

#### **Art. 12 - Esecuzione delle attività del progetto**

1. La fase di esecuzione dei progetti consiste nella realizzazione delle attività previste dal progetto e nell'adempimento delle obbligazioni derivanti dai decreti di finanziamento, dai contratti stipulati con l'Ente finanziatore e/o dai contratti collegati stipulati con i partner di progetto.
2. In tale fase, la Struttura dovrà curare:
  - a) l'approvazione da parte dell'organo collegiale o, per le Strutture che non lo prevedano, del Direttore/Responsabile, del finanziamento assegnato dall'Ente finanziatore e della relativa richiesta di iscrizione nel bilancio di Ateneo secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, la riformulazione del budget (ove necessario), la definizione del cronoprogramma finanziario;
  - b) la corretta esecuzione e gestione di tutte le attività previste dai progetti in fase di attuazione;
  - c) la correttezza amministrativo-contabile degli atti relativi alle spese.
3. Il Responsabile amministrativo della Struttura capofila, ai fini dell'iscrizione nel bilancio unico dell'Ateneo del finanziamento assegnato dall'Ente Finanziatore, trasmetterà ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale i seguenti documenti ove previsti dal bando:
  - a) copia del progetto presentato, corredata di tutti gli allegati, anche relativi alla documentazione inerente gli altri partner di progetto;
  - b) budget del progetto approvato dall'Ente Finanziatore;
  - c) gantt del progetto;
  - d) cronoprogramma delle spese previste, sottoscritto dal Responsabile, corredata di:
    - i. elenco del personale interno coinvolto, specificando per ciascuna unità l'impegno in termini di mesi/persona;
    - ii. numero di risorse esterne da assumere, specificando per ciascuna risorsa: tipologia, importo e durata;
    - iii. elenco delle attrezzature da acquistare;
    - iv. elenco di eventuali consulenze esterne.
4. Gli uffici dell'Amministrazione Centrale, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione, predisporranno una relazione che, tenendo conto delle attività progettuali previste, delle specifiche condizioni dell'avviso, e di ogni altro elemento considerato rilevante, permetta di stimare l'eventuale rischio di revoca parziale o totale del finanziamento. In particolare, laddove il bando preveda la possibilità della revoca parziale o totale del finanziamento, anche per responsabilità di un singolo partner, la relazione dovrà esplicitamente valutare l'affidabilità dei singoli partner. Sulla base del livello di rischio individuato e delle anticipazioni richieste, il Consiglio di Amministrazione, contestualmente all'approvazione della variazione di bilancio, può stabilire vincoli nell'impiego delle risorse non immediatamente necessarie per lo svolgimento delle attività progettuali (spese generali, spese di personale strutturato, etc., incluse le quote di cui al successivo Art. 19), rendendole in tutto o in parte utilizzabili solo al cessare della condizione di incertezza rilevata o all'erogazione del saldo.
5. I vincoli di cui al comma 4 del presente articolo possono essere introdotti anche durante lo svolgimento delle attività progettuali laddove, dall'audit condotto ai sensi del successivo articolo 15 del presente Regolamento, emergano condizioni di rischio superiore a quello stimato in fase iniziale.





6. Ai fini delle valutazioni in itinere di cui al comma 5, ogni variazione o rimodulazione delle voci di cui al comma 3, ferma restando la necessaria coerenza con quanto previsto dal bando, dovrà essere tempestivamente comunicata dal Responsabile ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale.
7. Durante lo svolgimento del progetto, il Responsabile può presentare al Consiglio di Amministrazione motivata richiesta di riesame dei vincoli di cui commi 4 e 5 del presente articolo.

#### **Art. 13 - Rendicontazione delle spese**

1. La fase della rendicontazione è curata dalle Strutture 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.
2. Le Strutture 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.

#### **Art. 14 - Competenze dell'Amministrazione Centrale nella partecipazione ai programmi di finanziamento**

1. L'Amministrazione Centrale dell'Università degli Studi di Palermo, per il tramite degli Uffici preposti, supporta le strutture dell'Ateneo in una logica di sussidiarietà, ferma restando la responsabilità primaria della Struttura, in tutte le fasi della preparazione, dello svolgimento e della rendicontazione dei progetti.
2. Gli uffici competenti dell'Amministrazione Centrale promuovono la partecipazione ai bandi tra docenti dell'Ateneo, supportandoli nella compilazione della proposta e nell'individuazione di possibili partner.

#### **Art. 15 - Audit interno**

1. Gli uffici dell'Amministrazione Centrale effettueranno azioni di audit interno sui progetti finanziati con modalità e cadenze periodiche coerenti ed adeguate in relazione a ciascuna tipologia di programma di finanziamento.
2. L'audit interno consiste nel verificare, per ogni fase del progetto, la correttezza delle procedure amministrativo-contabili poste in essere dalle Strutture per la gestione e rendicontazione del progetto rispetto alle disposizioni dell'avviso, del Programma, della normativa nazionale ed europea – con particolare riferimento alla normativa in materia di contratti pubblici – e dei regolamenti interni emanati dall'Università degli Studi di Palermo.
3. I competenti uffici dell'Amministrazione Centrale, inoltre, tenuto conto delle tempistiche di rendicontazione previste dall'Ente Finanziatore e dal gantt del progetto, provvederanno ad effettuare un monitoraggio costante ed adeguato sullo stato di avanzamento delle spese e delle attività programmate.
4. Il processo periodico di auditing si conclude con l'elaborazione di una relazione che sarà comunicata al Responsabile di progetto, al Direttore e al Responsabile amministrativo della Struttura per consentire l'adozione tempestiva di eventuali azioni correttive necessarie a scongiurare possibili stralci di spese da parte dell'Ente Finanziatore.
5. Eventuali criticità emerse nel corso dell'auditing verranno prontamente segnalate al Rettore, al Direttore generale e al Consiglio di Amministrazione.
6. Gli uffici competenti dell'Amministrazione Centrale trasmetteranno, con cadenza annuale, al Direttore Generale, al Rettore e agli organi di governo i risultati delle azioni di audit e di monitoraggio effettuate, al fine di fornire eventuali spunti ed elementi utili per il miglioramento dei processi amministrativo-contabili di gestione e rendicontazione dei progetti.



**Art. 16 - Banca dati dei contratti**

1. Una copia di tutti i contratti sottoscritti dal Rettore nell'ambito dei Programmi di finanziamento di cui al presente Regolamento dovrà essere conservata dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale. L'Ateneo si riserva di adottare un sistema informatizzato nel quale siano riscontrabili i principali contenuti e riferimenti dei contratti e l'archiviazione degli stessi.

**Art. 17 - Diritti sulla Proprietà intellettuale ed Industriale**

1. La titolarità dei diritti sui risultati derivanti dall'esecuzione del progetto appartiene all'Università e/o agli altri partner, secondo quanto previsto dalla base giuridica del Programma di finanziamento, nonché dei contratti collegati e dalla normativa comunitaria, nazionale, universitaria.
2. Le Strutture avranno cura di tutelare i diritti dell'Università legati alla proprietà intellettuale, mediante l'inserimento di specifiche clausole nei contratti collegati che disciplinano i rapporti con i partner, nonché con la brevettazione, la pubblicazione, la segretezza o la riservatezza e con tutte le forme di tutela di volta in volta ritenute più opportune.

**Art. 18 - Adempimenti in caso di revoca o stralcio del finanziamento**

1. Le strutture sono obbligate al rimborso delle somme eventualmente richieste dagli Enti finanziatori e al pagamento delle eventuali sanzioni contrattuali ed amministrative derivanti dall'inadempimento delle disposizioni dei Programmi di finanziamento e delle clausole dei relativi contratti, utilizzando i fondi di competenza dei Responsabili e dei componenti del gruppo di ricerca coinvolto nel progetto – anche a valere su altri progetti di cui siano Responsabili, ancora in corso o conclusi o a valere su tutte le risorse non vincolate ad essi riferibili anche acquisite successivamente.
2. L'accertamento in ordine alle disponibilità utilizzabili per le finalità di cui al comma 1 sarà effettuato dai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale e l'utilizzo delle stesse ai fini del presente articolo verrà tempestivamente comunicato ai soggetti interessati e ai Responsabili amministrativi delle Strutture competenti.
3. Il personale dell'Ateneo cui sarà imputabile per dolo o colpa grave l'inadempimento da cui è derivata la richiesta di restituzione o revoca del finanziamento, è responsabile nei confronti dell'Università.

***Titolo 3 - Modalità e procedure per la gestione delle risorse finanziarie derivanti dalle spese generali e dal rimborso del costo del personale strutturato dei progetti***

**Art. 19 - Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie**

1. Una quota pari al 8% del contributo concesso è destinata all'Ateneo e utilizzata come di seguito indicato:
  - a) il 60% all'autofinanziamento dell'Ateneo, di cui una quota stabilita dal C.d.A. deve essere destinata alla costituzione di un fondo di accantonamento di Ateneo e la parte restante al finanziamento della ricerca;
  - b) il 20% all'autofinanziamento delle Strutture coinvolte nelle attività di ricerca;
  - c) il 20% per l'incentivazione del personale tecnico – amministrativo che sarà accantonato in apposito fondo da utilizzare secondo le regole stabilite dal Consiglio di Amministrazione.
2. Una ulteriore quota, pari al 4% dell'importo finanziato, è destinata al Fondo di Ateneo per la premialità di cui all'art. 9 della Legge n. 240 del 30/12/2010 ed è utilizzata secondo modalità disciplinate da specifico regolamento.
3. Una ulteriore quota, pari al 15% delle risorse finanziarie acquisite come rimborso del costo del personale interno strutturato, al netto dell'eventuale quota di co-





finanziamento, ed entro il limite del 4% del contributo finanziato all'Università degli Studi di Palermo potrà essere destinata, su richiesta del responsabile all'atto della presentazione del progetto, al Fondo di Ateneo per la premialità del personale docente e TAB di cui all'art. 9 della Legge n. 240 del 30/12/2010 per le finalità di cui all'art. 20 e secondo le modalità di utilizzo disciplinate all'art. 21.

4. Le somme derivanti dalle Spese Generali e dal rimborso del costo del personale interno strutturato rendicontato, dedotti i prelievi di cui ai commi 1, 2 e 3, rimarranno nella disponibilità del responsabile scientifico per esclusive esigenze di ricerca e di terza missione, nel rispetto dei vincoli di cui all'articolo 14 commi 4 e 5.
5. Nel caso di progetti finanziati ai Distretti e/o Consorzi, di cui l'Università è socio e/o associato, le quote destinate all'Ateneo di cui ai commi 1, 2 e 3, dovranno essere calcolate sull'importo finanziato al netto degli eventuali contributi e/o quote da attribuire agli stessi per i costi di gestione e le spese generali.
6. Per i progetti PRIN, per quelli finanziati direttamente dalla Commissione Europea, le convenzioni, nonché su delibera del C.d.A. per eventuali altre tipologie, le percentuali di impiego delle risorse di cui ai commi 1 e 2 sono ridotte della metà o con altra diversa percentuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione.
7. Il responsabile nell'articolazione dei budget del progetto deve assicurare il rispetto delle percentuali di cui ai commi 1 e 2, salvo che la tipologia dei costi ammissibili e la strutturazione del budget previsto dal bando lo impedisca. In questo caso, il prospetto finanziario del progetto deve prevedere l'importo massimo possibile delle eventuali spese generali e per personale interno strutturato consentite dall'avviso. Tali risorse saranno prioritariamente destinate alla copertura di quanto previsto al comma 1.
8. Qualora le quote complessive residue nella disponibilità del Responsabile alla conclusione della rendicontazione eccedano l'importo di euro 200.000, il responsabile dovrà produrre, entro i successivi tre mesi, un piano di spesa da sottoporre all'approvazione del C.d.A.

#### **Art. 20 - Compensi incentivanti**

1. Ai professori e ricercatori e al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario che abbiano contribuito all'acquisizione e alla gestione di progetti su bandi competitivi rientranti nell'ambito di applicazione del presente Regolamento e che assegnino contributi finanziari sulla base di valutazioni comparative, sono attribuiti compensi aggiuntivi ai sensi dell'art. 9 della L. 240/2010. I fondi competitivi per cui è consentita l'erogazione di compensi incentivanti sono esclusivamente quelli relativi a progetti per cui sono previsti l'esposizione e il rimborso del costo del personale strutturato, con esclusione comunque di quelli in cui il Responsabile sia scelto dall'Ateneo o dalla Struttura.
2. Il compenso incentivante, di cui al comma 3 dell'art. 19, può essere erogato a condizione che siano stati soddisfatti tutti gli obblighi contrattuali verso il finanziatore e non ci siano pendenze finanziarie verso l'Ateneo derivanti dal medesimo contratto. Le somme destinate al compenso incentivante sono oggetto di decurtazione nei casi previsti dall'Art. 18.
3. Destinatari di tale incentivo sono:
  - a) i professori e i ricercatori universitari, inclusi i ricercatori a tempo determinato, che abbiano svolto attività nell'ambito dei progetti finanziati di cui al comma 1;
  - b) il personale TAB delle strutture coinvolte nel progetto e dell'Amministrazione Centrale che abbia collaborato all'acquisizione, gestione e/o realizzazione dei predetti progetti nei termini e secondo le modalità determinate dal responsabile del progetto, in base all'effettivo impegno e in conformità alle disposizioni normative e contrattuali di riferimento.



4. I compensi, a valere sui finanziamenti ottenuti, sono erogati dopo la riscossione dell'intero ammontare finanziario previsto e previo versamento al Fondo per la premialità di cui all'art. 9 della L. 240/2010 delle relative poste finanziarie.
5. I compensi, a valere sui finanziamenti ottenuti, non saranno erogati qualora il progetto abbia determinato perdite su crediti e allorché gli importi spesi non siano stati riconosciuti a rendicontazione o ritenuti eleggibili dal finanziatore in misura superiore al 5% dell'importo finanziato.

**Art. 21 - Modalità di erogazione e determinazione dei compensi incentivanti**

1. I compensi incentivanti sono erogati al responsabile e al personale docente e TAB che ha l'attestazione del responsabile di aver collaborato all'acquisizione e/o realizzazione e/o gestione dei progetti indicati in premessa. La compilazione del timesheet di Ateneo è imprescindibile e attesta l'impegno profuso sia ai fini dell'erogazione del compenso incentivante che dell'eventuale rendicontazione all'ente finanziatore.
2. L'importo destinato all'erogazione di compensi incentivanti è prelevato dalle risorse finanziarie acquisite come rimborso del costo del personale interno strutturato rendicontato.
3. Le percentuali di cui al comma 3 dell'art. 19 sono raddoppiate per i Progetti europei a gestione diretta.
4. Ai fini dell'erogazione dei compensi il responsabile scientifico del progetto dovrà presentare apposita richiesta entro il termine di 2 mesi dal versamento del saldo di progetto. Nella richiesta di erogazione del compenso il responsabile scientifico propone la ripartizione dei compensi nel rispetto dei limiti di cui al presente regolamento e adeguandosi ad eventuali linee guida emanate dal C.d.A. individuando i dipendenti ai quali corrispondere il compenso incentivante e attestando l'effettivo svolgimento delle attività previste e utili al progetto.
5. La richiesta di erogazione dei compensi è approvata dal Consiglio della Struttura o, per i progetti gestiti direttamente in Amministrazione Centrale, dal Consiglio Scientifico.
6. Qualora la richiesta di erogazione preveda compensi per dipendenti non afferenti alla struttura del Responsabile scientifico si dovrà preventivamente avere l'assenso dal Responsabile della Struttura di appartenenza.
7. Ai destinatari del compenso incentivante è consentito rinunciare, in modo anche parziale, al compenso, purché tale rinuncia venga esercitata prima del provvedimento di attribuzione o del versamento al Fondo per la premialità delle relative poste. Nel caso in cui i destinatari che rinuncino al compenso siano professori o ricercatori, le somme vengono attribuite come contributi di auto-finanziamento per la ricerca.

**Art. 22 – Monitoraggio risorse finanziarie**

1. Il Responsabile a chiusura del progetto dovrà inviare all'Amministrazione il prospetto definitivo di ripartizione delle risorse finanziarie di cui all'art. 19 del presente Regolamento.
2. Per i progetti di Ateneo le quote di spese generali e di rimborso del costo del personale destinate al responsabile di cui all'art. 19 saranno trasferite previa richiesta dello stesso nel bilancio della struttura decentrata di afferenza.
3. Il monitoraggio delle quote spettanti all'Ateneo, a titolo di spese generali e personale interno rendicontato, sui progetti gestiti dai Centri con autonomia amministrativo-contabile, sarà effettuato mediante appositi prospetti di dettaglio predisposti a cura del Responsabile Amministrativo da trasmettere agli Uffici Competenti dell'Amministrazione Centrale.



4. Le quote a titolo di autofinanziamento spettanti all'Ateneo devono essere iscritte in specifiche voci del bilancio dell'Ateneo, l'utilizzo di dette quote sarà deliberato dal C.d.A. su proposta del Rettore sentito il Direttore Generale.

**Art. 23 – Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è emanato con Decreto Rettorale in attuazione dello Statuto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data indicata nel Decreto di emanazione.
3. Eventuali specifiche deroghe a quanto previsto dal presente Regolamento potranno essere richieste dal responsabile del progetto al Consiglio di Amministrazione con motivata istanza.
4. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai nuovi progetti presentati nonché ai progetti in fase di valutazione alla data di entrata in vigore.