

Ai Presidenti degli Atenei Federati  
Ai Presidi di Facoltà  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
e dei Centri Interuniversitari  
ed Interdipartimentali  
Ai Segretari Amministrativi

### LORO SEDI

Prot. n. 0003594 del 27 gennaio 2010

**Oggetto:** Regolamento delle attività eseguite nell’ambito dei Programmi comunitari ed internazionali;

Facendo seguito alla circolare del 4 novembre 2009 prot. n. 0058242 e alla successiva giornata di approfondimento con i Segretari Amministrativi dei Centri di Spesa organizzata dalla Ripartizione IX – Relazioni Internazionali il 17 novembre 2009, in merito al Regolamento in oggetto, si precisa che:

I compensi incentivanti, di cui all’art. 9 del Regolamento, potranno essere erogati solo:

- a) al personale *direttamente coinvolto nei progetti* comunitari ed internazionali;
- b) a valere sui fondi dei progetti stessi e, in particolare, sul *rimborso del costo del Personale* effettuato dall’ente erogatore.  
in altre parole, la somma erogata per compensi incentivanti non potrà superare il contributo attribuito a titolo di rimborso del costo del personale;
- c) nel limite massimo del 100% della retribuzione annua lorda.

Va fatto salvo l’obbligo per il Centro di Spesa di coprire tutti i costi diversi dal personale strutturato, compresi i costi riguardanti il progetto ma ineleggibili (come l’IVA o l’IRAP nel Programma Quadro, oppure i costi eventualmente non riconosciuti dall’Ente finanziatore).

Al fine del pagamento dei compensi dovrà essere inviato alla Ripartizione IX – Relazioni Internazionali un prospetto riepilogativo, firmato dal responsabile scientifico del progetto e dal Direttore e dal Segretario amministrativo del Centro di Spesa, contenente i seguenti elementi:

- acronimo del progetto di riferimento;
- durata del progetto (data di inizio e data di fine);
- importo del finanziamento incassato alla data di compilazione del prospetto;
- elenco del personale che ha effettivamente partecipato al progetto;
- proposta di ripartizione dei compensi incentivanti;
- numero del mandato di trasferimento della percentuale a favore del Bilancio dell’Università, con relativo importo;
- numero del mandato di trasferimento dal Centro di spesa all’Università delle somme da erogare a titolo di compensi incentivanti, con relativo importo.



Mediante la firma del suddetto prospetto riepilogativo, il Responsabile scientifico del progetto, il Direttore ed il Segretario Amministrativo del Centro di Spesa coinvolto nelle attività progettuali si faranno garanti dell'effettiva partecipazione del personale incentivato nelle attività progettuali.

Non sarà consentito in alcun caso il pagamento di compensi anticipati rispetto all'incasso del contributo relativo al rimborso dei costi da parte dell'Ente finanziatore. In particolare non potranno essere distribuiti compensi incentivanti sul pre-finanziamento erogato dall'Ente finanziatore dopo la firma del contratto.

Ai sensi del Regolamento, così come emendato dagli organi collegiali nelle sedute del 23 e 28 settembre 2009, è altresì previsto il versamento, a favore del Bilancio dell'Università, di una quota di finanziamento pari al 5 % delle spese generali (overheads) previste dal budget di progetto.

Tale quota è dovuta solo nei casi in cui è possibile rendicontare il costo del personale strutturato.

Sono da escludersi dal prelievo, a titolo esemplificativo, quei progetti nell'ambito di programmi come il Sesto Programma Quadro, per le strutture che partecipano con il modello a costi addizionali (AC), o le azioni Marie Curie.

Il versamento del 5 % degli overheads in favore del Bilancio dell'Università sarà effettuato dal Centro di Spesa a seguito di ogni incasso ad esclusione del pre-finanziamento.

Il Regolamento si applica a tutti i progetti, finanziati da programmi comunitari e internazionali, il cui contratto sia stato firmato dopo il 2 novembre 2009.

I progetti iniziati prima di tale data rientrano nel campo di applicazione del Regolamento solo nel caso in cui l'Ente finanziatore debba ancora erogare (in tutto o in parte) il contributo.

Nell'allegare copia del Regolamento, si fa presente che la dott.ssa Carabella è a disposizione per eventuali ulteriori informazioni e/o chiarimenti.

Giuditta Carabella  
Relazioni Internazionali  
Tel. 06 49910416 – 20416  
[giuditta.carabella@uniroma1.it](mailto:giuditta.carabella@uniroma1.it)

Il Direttore Amministrativo