



Linee guida per l'utilizzo dei fondi di Ateneo per la ricerca

Il presente documento costituisce una guida per la determinazione delle spese ammissibili a valere sugli interventi del bando di ateneo per la ricerca scientifica, medie e grandi attrezzature, grandi scavi e congressi e convegni, ed è funzionale alla presentazione della rendicontazione del progetto.

1 - Scadenze rendicontazione e durata fondi

Anno di riferimento bandi Ricerca	Scadenza fondi	Rendicontazione	Fonte normativa	Piattaforma di rendicontazione
2016	36 mesi	Intermedia a 18 mesi e finale entro 36 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 5 bando di ateneo 2016	Sistema Gestione Bandi https://bandiricerca.uniroma1.it
2017	36 mesi	Entro 36 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 6.1 bando ricerca di ateneo; Art. 8 bando attrezzature; Art. 8 bando scavi.	Sistema Gestione Bandi https://bandiricerca.uniroma1.it
2018	36 mesi	Entro 36 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 9.1 bando ricerca di ateneo; Art. 8 bando attrezzature; Art. 6 bando scavi.	Sistema Gestione Bandi https://bandiricerca.uniroma1.it
	12 mesi per avvio alla ricerca	Entro 12 mesi dal	Art. 9.2 bando ricerca di ateneo	



	e Congressi e Convegni	trasferimento dei fondi	2018; Art. 5 bando Congressi e Convegni	
2019	36 mesi	Entro 36 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 9.1 bando ricerca di ateneo 2019; Art. 8 bando attrezzature; Art. 6 bando scavi.	Sistema Gestione Bandi https://bandiricerca.uniroma1.it
	12 mesi per avvio alla ricerca; Congressi e Convegni	Entro 12 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 9.2 bando ricerca di ateneo; Art. 5 bando Congressi e Convegni	

Modalità di rendicontazione per progetti di ricerca, medie e grandi attrezzature e grandi scavi

Entro 36 mesi dalla data in cui sarà reso disponibile il contributo assegnato presso la struttura di afferenza, i titolari di progetti di ricerca, medie e grandi attrezzature e grandi scavi sono tenuti a utilizzare i fondi e a presentare la rendicontazione finale. Ai fini della rendicontazione, il titolare del progetto deve presentare e sottoporre all'approvazione dal Consiglio di Dipartimento di appartenenza la relazione scientifica e finanziaria. I titolari provvederanno quindi a caricare detti documenti, nonché l'estratto della delibera di approvazione degli stessi, tramite la procedura informatica resa disponibile sulla piattaforma informatica. In caso di finanziamento di assegno di ricerca, la mancata attivazione dell'assegno entro un anno dall'effettiva assegnazione del finanziamento comporta la restituzione delle relative risorse al Bilancio universitario.



Relativamente ai progetti Grandi, Medi e H2020, i Dipartimenti possono esercitare un prelievo finalizzato a coprire i costi relativi ai servizi comuni alla ricerca.

A seguito di tale prelievo il Dipartimento farà pervenire all'Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico una dichiarazione a firma congiunta del Direttore e del RAD sull'entità del prelievo e sull'utilizzo.

Non sono previsti prelievi per spese generali da parte dei Dipartimenti presso i quali sono allocati i fondi in relazione a tutte le tipologie di progetto finanziate a valere sul bando Attrezzature.

In caso di mancata rendicontazione entro i termini previsti, il proponente non potrà partecipare ad alcuna tipologia di finanziamento per la ricerca nei 4 anni successivi. Le risorse comunque non utilizzate entro 36 mesi dall'assegnazione dovranno essere restituite al Bilancio Universitario.

Modalità di rendicontazione per avvio alla ricerca

I fondi per avvio alla ricerca devono essere utilizzati entro 12 mesi dalla data in cui sarà reso disponibile il contributo assegnato presso la struttura di afferenza, e comunque entro il termine del contratto da assegnista/specializzando o prima del conferimento del titolo di dottore di ricerca. Nel caso in cui il fondo sia in parte destinato a spese per pubblicazioni, è possibile sostenere i costi anche dopo i 12 mesi purché gli accordi con la casa editrice siano stati finalizzati entro tali termini.

Entro 12 mesi il proponente dovrà inviare la rendicontazione scientifica e finanziaria del progetto tramite la procedura informatica resa disponibile sulla piattaforma informatica corredata della Relazione Scientifica del Responsabile che ha autorizzato le spese per lo svolgimento della ricerca.

Modalità di rendicontazione per congressi e convegni

Il fondo per congressi convegni deve essere utilizzato entro 12 mesi dalla data in cui sarà reso disponibile il contributo assegnato presso la struttura di afferenza, e comunque entro l'anno di svolgimento del congresso previsto dal bando. Eventuali richieste di proroghe dell'utilizzo del fondo per fondati motivi dovranno essere portate all'attenzione della Commissione congressi e convegni che deciderà in merito.

I fondi non utilizzati saranno recuperati sul Bilancio universitario.



Budget di progetto

La rimodulazione delle voci di spesa del progetto, a seguito dell'attribuzione di un budget inferiore, non deve essere giustificata se gli importi sono ridotti proporzionalmente rispetto a quanto previsto per ogni singola voce, nel caso in cui l'assegnazione di un budget inferiore non sia imputabile alla riduzione di specifiche voci di costo.

Le variazioni sulle singole voci superiori al 20% dovranno essere motivate in sede di rendicontazione scientifica e finanziaria a consuntivo, in relazione alle emerse esigenze della attività di ricerca.

Inserimento nuove voci nel budget

Possono essere aggiunte voci di budget inizialmente non indicate in fase di presentazione di domanda, solo se necessarie ai fini della realizzazione del progetto stesso: tali variazioni dovranno essere motivate nelle rendicontazioni finanziarie e scientifiche.

Assegni di ricerca

Sui finanziamenti per la ricerca di ateneo possono essere finanziati per intero o in cofinanziamento:

- nuovi bandi per il reclutamento di assegnisti di ricerca;
- rinnovi di assegni di ricerca a condizione che le attività scientifica originaria dell'assegno sia coerente con le tematiche del progetto presentato.

Qualora l'importo dell'assegno da rinnovare sia di importo superiore a quello assegnato nel bando, l'importo mancante può essere coperto con i costi di personale assegnati sul medesimo finanziamento.

Se il cofinanziamento di assegni di ricerca si somma a finanziamenti competitivi esterni (es. Prin, Horizon etc), va sempre verificata dal Dipartimento l'ammissibilità di tale cofinanziamento rispetto alle modalità di rendicontazione del finanziamento competitivo esterno.



Modalità per il cambio titolarità dei fondi

Il cambio di titolarità dei fondi può avvenire all'interno dei componenti il gruppo di ricerca che hanno presentato la proposta approvata, ed è deliberato del Consiglio di Dipartimento su proposta del titolare originario. Se non è possibile individuare un titolare all'interno del gruppo originario, il Consiglio di Dipartimento propone un nuovo titolare. Nel caso in cui il fondo venga trasferito da un dipartimento ad un altro, sono necessarie le delibere di entrambi i dipartimenti. La delibera deve contenere le motivazioni che hanno portato al cambio di titolarità, il nome del titolare originario e il nome del nuovo titolare.

L'estratto delle delibere è trasmesso dal Direttore del Dipartimento all'Area Supporto alla Ricerca e trasferimento tecnologico che provvede a inserire il nominativo del nuovo titolare nel sistema informatico per la rendicontazione.

Possibili casistiche per il cambio di titolarità:

a) Titolari di fondi in quiescenza o con contratti di lavoro terminati con Sapienza per varie motivazioni

Il titolare che termini il suo rapporto con Sapienza prima della scadenza dei fondi, dovrà provvedere a rendicontare quanto speso entro la fine del suo contratto. Qualora esistano fondi residui, il titolare deve proporre un passaggio di titolarità ad altri componenti del gruppo di ricerca, che completeranno la rendicontazione secondo i tempi e i modi previsti.

b) Titolari di fondi in congedo per motivi di ricerca/anno sabbatico

Il titolare in anno sabbatico può continuare ad utilizzare i fondi anche durante il periodo di congedo, per lo svolgimento delle attività di ricerca finanziate; è comunque facoltà del titolare richiedere un passaggio di titolarità ad altri componenti del gruppo di ricerca, che completeranno la rendicontazione secondo i tempi e i modi previsti.

c) Titolari di fondi in congedo per maternità/motivi di salute

Nel caso in cui il congedo per maternità o congedo per motivi di salute non permetta al titolare dei fondi di spendere quanto previsto entro la scadenza dei fondi, questi può sia proporre un passaggio di titolarità ad altri componenti del gruppo di ricerca, sia chiedere una proroga per l'utilizzo di tali fondi di durata pari al congedo. Se al termine della proroga il fondo non è stato speso l'importo verrà restituito all'ateneo.

d) Titolari di fondi trasferiti ad altri datori di lavoro

Il titolare che termini il suo rapporto con Sapienza non può trasferire i fondi verso la nuova sede di lavoro, pertanto dovrà provvedere a rendicontare quanto speso entro la fine del suo contratto, oppure provvedere ad un passaggio di titolarità ad altri



componenti del gruppo di ricerca, che completeranno la rendicontazione secondo i tempi e i modi previsti.

e) Titolari di fondi trasferiti ad altre sedi con convenzioni ex art. 6 l. 240/2010

Il titolare che termini il suo rapporto con Sapienza non può trasferire i fondi verso la nuova sede di lavoro, pertanto dovrà provvedere a rendicontare quanto speso entro la fine del suo contratto, oppure provvedere ad un passaggio di titolarità ad altri componenti del gruppo di ricerca, che completeranno la rendicontazione secondo i tempi e i modi previsti.

Titolarità del fondo per Avvio alla ricerca

I fondi per avvio alla ricerca sono destinati esclusivamente ai componenti del gruppo di ricerca che ha presentato domanda e vengono autorizzati dal Responsabile del proponente. In nessun caso tali fondi possono essere intesi di diretta disponibilità del Responsabile.

Documentazione necessaria per la Rendicontazione

La rendicontazione va inserita sulla piattaforma informatica appositamente dedicata ed è costituita da:

Rendicontazione scientifica: dovrà evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi dichiarati ed indicare l'elenco delle pubblicazioni realizzate, che dovranno essere inserite nel Catalogo di Ateneo per la Ricerca (IRIS).

Rendicontazione finanziaria: la rendicontazione di competenza dovrà riportare il dettaglio dei costi coerentemente alle voci del Piano di Spesa originariamente presentato.

Le spese sostenute devono essere giustificate da tre tipologie di documenti che devono essere conservati presso il Dipartimento ed esibiti su richiesta:

1. giustificativi di impegno: sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura.
2. giustificativi della prestazione o fornitura: sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute, ecc.) e che fanno



riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo.

3. giustificativi di pagamento: sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (ordinativo di pagamento e relativa quietanza, con indicazione nella causale del riferimento al progetto e alla fattura di riferimento, ecc.).

Nel caso di acquisto di strumentazioni inventariabili è necessaria anche l'attestazione dell'avvenuto collaudo con esito positivo.

In particolare, tutta la documentazione amministrativo-contabile giustificativa dei costi sostenuti deve essere conservata, in originale, presso il dipartimento conformemente alle leggi nazionali contabili e fiscali e deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) essere riferita a voci di costo ammesse;
- b) essere priva di correzioni e leggibile in ogni parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
- c) essere conforme alle norme contabili, fiscali e contributive nazionali;
- d) avere data di liquidazione antecedente alla data di scadenza dei fondi, ad eccezione delle spese per le pubblicazioni che devono essere impegnate prima della scadenza dei fondi ma liquidate anche successivamente a realizzazione delle pubblicazioni.