



DECRETO n.145/2025

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Unicusano;

VISTA la Legge n. 240 del 30 dicembre 2010;

CONSIDERATA la necessità di apportare modifiche al vigente *Regolamento per la gestione dei fondi di ricerca*, emanato con D.R. n. 1269 del 31.01.2017;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 luglio 2025, con la quale è stata disposta l'approvazione del "Regolamento per la gestione e rendicontazione dei fondi di ricerca";

CONSIDERATA la necessità di procedere all'emanazione del Regolamento sopra indicato;

DECRETA

Art. 1) E' emanato il "Regolamento per la gestione e rendicontazione dei fondi di ricerca", il cui testo risulta allegato al presente decreto.

Art. 2) Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente Regolamento emanato con D.R. n. 1269 del 31 gennaio 2017.

Il presente decreto è acquisito nella raccolta ufficiale interna.

Roma, 27 agosto 2025

IL RETTORE
Prof. Fabio Fortuna



UNIVERSITÀ
CUSANO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI FONDI DI RICERCA



Sommario

Art. 1 Ambito di applicazione	3
Art. 2 Assegnazione dei Fondi di Ateneo per la ricerca	3
Art. 3 Programmi/Progetti di ricerca e consulenze di carattere scientifico.....	3
a) Presentazione e ammissione al finanziamento.....	3
b) Staff di progetto.....	4
c) Ruoli e responsabilità di gestione del progetto	4
d) Conclusione del progetto.....	5
Art. 4 Anagrafe dei progetti di Ateneo	5
Art. 5 Gestione amministrativa.....	5
Art. 6 Incarichi retribuiti al personale	6
Art. 7 Norme finali e transitorie	6



Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le procedure per la gestione dei fondi per la ricerca scientifica delle seguenti tipologie:

- Fondi di Ateneo per la ricerca;
- Progetti di ricerca finanziati da soggetti esterni su bandi competitivi;
- Consulenze di carattere scientifico commissionate da enti privati e/o pubblici.

Art. 2 Assegnazione dei Fondi di Ateneo per la ricerca

Il CDA determina l'ammontare e i criteri dello stanziamento dipartimentale destinato al finanziamento delle attività di ricerca, terza missione e impatto sociale.

Tale stanziamento è affidato alla gestione dei Direttori di Dipartimento che, con regolamentazione interna, stabiliscono i criteri di assegnazione dei fondi in favore di professori, ricercatori a tempo indeterminato e ricercatori a tempo determinato afferenti al Dipartimento.

Il Direttore è il responsabile del conseguimento dei risultati scientifici e della gestione dei fondi. Semestralmente redige una relazione riportante i risultati ottenuti e la rendicontazione delle spese sostenute dandone comunicazione al Senato Accademico e al CdA.

Art. 3 Programmi/Progetti di ricerca e consulenze di carattere scientifico

a) Presentazione e ammissione al finanziamento.

I docenti in forma singola o associata e l'Ateneo possono presentare, nei termini previsti nel presente articolo, proposte di progetto. Le proposte di progetto sono approvate dal Consiglio di Dipartimento che, di norma, assume anche il ruolo di struttura di gestione del progetto. Nel caso in cui la proposta di progetto sia presentata a valere su un bando che non prevede la firma del Legale Rappresentante dell'Università, la stessa può essere presentata dal docente proponente al Direttore del Dipartimento di propria afferenza per l'apposizione della sua firma. Nel caso in cui i progetti coinvolgano più Dipartimenti, gli stessi progetti devono essere approvati da ciascun Consiglio di Dipartimento interessato, che individuerà il Dipartimento che ne curerà la gestione.

I progetti per i quali è previsto un cofinanziamento a carico del bilancio di Ateneo, non limitato alla sola quota di risorse di personale già strutturato, devono essere approvati anche dal Consiglio di Amministrazione. I progetti che nascono da iniziative dell'Ateneo sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Consiglio di Dipartimento afferente. Qualora siano previste successive fasi di negoziazione, tutte le eventuali variazioni alla proposta progettuale devono essere sottoposte all'approvazione da parte dei medesimi organi che hanno approvato la proposta iniziale.

I contratti e gli atti accessori con cui si perfeziona il finanziamento del progetto da parte del soggetto finanziatore e dai quali insorgono le reciproche obbligazioni a realizzare l'oggetto del contratto e ad erogare il finanziamento pattuito sono approvati con delibera del Consiglio di Dipartimento individuato quale struttura di gestione in fase di presentazione del progetto. La delibera deve dare esplicita evidenza delle seguenti informazioni:

- a) importo complessivo di progetto;
- b) importo del finanziamento destinato alle strutture dell'Ateneo;
- c) importo e natura del cofinanziamento assicurato dalle strutture dell'Ateneo.



Ogni progetto di ricerca, presentato al Consiglio di Dipartimento e, se del caso, al CDA, dovrà evidenziare in una breve nota di presentazione le finalità scientifiche della ricerca proposta, la durata della stessa e gli eventuali costi lordi complessivi a carico dell'Ateneo.

Il Direttore del Dipartimento a cui il progetto afferisce, a norma dell'art. 5 del Regolamento sul funzionamento dei Dipartimenti, vigila sulla corretta gestione dei fondi assegnati al progetto.

La qualifica di Responsabile scientifico del Progetto di Ricerca può essere ricoperta unicamente dai Professori e dai Ricercatori dell'Unicusano. Il Responsabile della Rendicontazione è incaricato di provvedere alla rendicontazione delle spese secondo quanto specificato dal presente Regolamento, dalle norme di rendicontazione esplicitate dal relativo bando e, in ogni caso, dalle normative generali vigenti.

La richiesta di approvazione del progetto di ricerca deve evidenziare, oltre agli eventuali costi gravanti direttamente e indirettamente sull'Ateneo, le eventuali somme che l'Università sarà chiamata ad anticipare per rendere possibile la realizzazione del progetto e le relative tempistiche entro le quali l'ente finanziatore effettuerà i versamenti previsti nel bando o dalla convenzione di ricerca.

b) Staff di progetto

Il provvedimento di approvazione dei contratti e degli atti accessori con cui si perfeziona il finanziamento del progetto individua:

- a) la struttura Organizzativa di progetto (Dipartimenti e/o Commissione Scientifica ecc.);
- b) il Responsabile scientifico di progetto;
- c) il Responsabile della Rendicontazione dei progetti di ricerca (da individuare all'interno dell'Ufficio progetti di sviluppo e finanziamenti europei);
- d) i Responsabili tecnici di progetto, ove necessari;
- e) lo staff di progetto.

Il medesimo provvedimento attribuisce a ciascuna unità di personale dipendente, componente dello Staff di progetto, il numero di ore complessive annue di impegno sul progetto, per ciascun anno solare di attività, acquisito il parere favorevole della struttura di appartenenza/afferenza, qualora questa non coincida con la medesima struttura di gestione del progetto.

Lo stesso provvedimento stabilisce, infine, se la quota del risultato finanziario di progetto sarà destinata anche all'incentivazione del personale componente lo staff di progetto.

c) Ruoli e responsabilità di gestione del progetto

Il Responsabile scientifico di Progetto è il responsabile del conseguimento dei risultati di progetto e si coordina con l'Ufficio progetti di sviluppo e finanziamenti europei per la gestione dei rapporti con l'Ente finanziatore.

Il Responsabile scientifico di progetto:

- organizza lo staff scientifico di progetto e ne coordina tutte le attività;
- gestisce l'organizzazione delle attività, predisponendo, in collaborazione con il Responsabile della Rendicontazione, il piano dei tempi di realizzazione del progetto e di chiusura delle attività;
- propone l'acquisizione di beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto;
- propone il reclutamento di eventuali unità di personale esterno, secondo la legislazione vigente e le modalità consentite dai Regolamenti dell'università;

Il Responsabile della Rendicontazione per i progetti di ricerca:

- si interfaccia con l'Ufficio amministrazione e contabilità per le attività pagamento e fatturazione;
- organizza e gestisce le attività di rendicontazione;



- controlla i flussi finanziari di progetto;
- avvia i procedimenti di spesa richiesti dal responsabile scientifico di progetto e verifica la eleggibilità dei costi da sostenere rispetto ai disciplinari contrattuali e al piano finanziario del progetto;
- verifica in itinere ed ex post, nei limiti delle proprie competenze, che i procedimenti di spesa siano istruiti dai competenti uffici nel rispetto dei disciplinari di spesa; nel caso in cui rilevi difformità è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile scientifico di progetto per l'adozione dei provvedimenti di rettifica o di autotutela ove necessari;
- predispone tutti gli atti connessi alla rendicontazione delle spese sostenute per il progetto, da sottoporre alla firma del legale rappresentante.

Il Responsabile Tecnico del Progetto, ove designato:

- gestisce l'organizzazione delle attività di propria competenza, predisponendo, in collaborazione con il Responsabile scientifico di progetto ed il Responsabile della Rendicontazione dei progetti di ricerca, il piano dei tempi di realizzazione delle attività di carattere tecnico che gli competono;
- provvede all'organizzazione delle risorse umane assegnate nell'ambito del progetto alla realizzazione delle attività di propria competenza;
- coadiuva il Responsabile scientifico di progetto nella redazione delle relazioni intermedie e finali delle attività.

d) Conclusione del progetto

Entro i 60 giorni successivi alla data di presentazione della rendicontazione finale del progetto, ed indipendentemente dalle quote effettivamente accreditate, il Responsabile della Rendicontazione dei progetti di ricerca redige apposita relazione conclusiva nell'ambito della quale:

- espone il riepilogo delle registrazioni finanziarie di progetto in entrata e uscita, nonché il risultato finanziario di progetto;
- espone, in collaborazione con l'Ufficio Logistica, l'elenco, estratto dagli inventari, dei beni mobili acquisiti nell'ambito del progetto;
- attesta la verifica della corretta archiviazione dei documenti amministrativi e contabili relativi alla gestione del progetto e della loro ubicazione;
- illustra eventuali problemi gestionali incontrati e propone le eventuali azioni correttive e /o migliorative.

Art. 4 Anagrafe dei progetti di Ateneo

È istituita l'anagrafe dei progetti di Ateneo.

L'anagrafe contiene i dati relativi ai progetti effettivamente finanziati. È obbligo delle strutture di gestione fornire i dati in sede di contrattualizzazione del finanziamento.

È fatto obbligo alle strutture di gestione dei progetti di registrare nell'anagrafe dei progetti, successivamente alla contrattualizzazione del progetto, gli impegni orari di ciascuna unità di personale dipendente dell'Ateneo impegnata nella realizzazione del progetto.

Art. 5 Gestione amministrativa

Ciascun progetto partecipa alla copertura delle spese che l'Ateneo sostiene nella misura del 15% dell'ammontare del finanziamento ottenuto in tutto o in quota parte da enti privati o pubblici. Tale percentuale è



calcolata sulle somme effettivamente finanziate, decurtato il valore dei beni inventariabili e fatte salve le norme relative alle rendicontazioni dei progetti previste dai singoli bandi. L'importo viene conferito dal Dipartimento all'Ateneo, al termine della rendicontazione del progetto.

Eventuali residui sulle spese generali, calcolate al termine della rendicontazione, sono attribuiti per il 50% all'Ateneo e per il restante 50% al Dipartimento come 'fondo di incentivazione per la ricerca'. Per importi del 'fondo di incentivazione per la ricerca' pari o superiori a 20.000,00 € (ventimila/00), questo, per una quota non superiore al 30%, potrà essere ridistribuito su indicazione del responsabile scientifico di progetto, allo staff di progetto.

Art. 6 Incarichi retribuiti al personale

Ai fini della realizzazione del progetto possono essere affidati incarichi al personale docente e tecnico amministrativo, ove detti incarichi non rientrino tra quelli che il citato personale è tenuto a svolgere istituzionalmente e i costi siano direttamente eleggibili in sede di rendicontazione. L'affidamento è effettuato sulla base di apposito regolamento e, in ogni caso, nel rispetto del Codice Etico.

Art. 7 Norme finali e transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo. Per i progetti conclusi alla data di emanazione del presente regolamento, in assenza del provvedimento previsto dall'art.3, si applica direttamente la procedura di cui all'art.5.

Con riferimento ai progetti di ricerca non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, è obbligatorio l'inserimento nell'anagrafe ex art. 4 delle ore impegnate ma non ancora prestate a decorrere dalla data di entrata in vigore.

I provvedimenti di spesa per il reclutamento del personale e per l'acquisto di beni e servizi necessari alla realizzazione dei progetti da parte della Struttura di gestione restano disciplinati dalle fonti normative e regolamentari vigenti.