



# **REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEI FONDI DI RICERCA DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE (DSU)**

Il presente Regolamento è stato approvato al Consiglio di Dipartimento di Scienze umane, seduta del 21 febbraio 2020

## **Prefazione**

Il presente documento recepisce, applica ed estende a livello Dipartimentale quanto contenuto nel documento denominato “Linee Guida: Assicurazione della Qualità nella Ricerca di Ateneo e nella Terza Missione”, emanato dal Presidio di Qualità e nel relativo “Addendum Finanziario”, emanato dal Consiglio di Amministrazione dell’Università degli studi Guglielmo Marconi, di cui rappresenta parte integrale e sostanziale.

Tale Documento, a meno di modifiche maggiori delle suddette Linee Guida, è da considerarsi valido fino a nuovo aggiornamento da parte del Consiglio di Dipartimento di Scienze Umane.

## **Finanziamenti del Dipartimento**

Il Dipartimento di Scienze Umane potrà usufruire delle risorse derivanti da finanziamenti pubblici o privati e dai proventi da attività proprie quali: consulenze tecnico-scientifiche, attività di ricerca su commesse, partecipazione a bandi nazionali e internazionali relativi a progetti finanziati e fondi di ateneo.

Qualsiasi proposta di impegno finanziario viene deliberata dal Consiglio di Dipartimento e sottoposta al Consiglio di Amministrazione, o ad un suo delegato, che la renderà esecutiva previa verifica della sostenibilità finanziaria.

Alla fine di ogni anno accademico il Direttore del Dipartimento presenterà il rendiconto economico-finanziario delle attività del Dipartimento di Scienze Umane al Consiglio di Dipartimento per la sua approvazione.

### **Gestione del Personale Scientifico**

Qualsiasi richiesta di partecipazione a bandi o attività finanziate viene approvata dal Direttore di Dipartimento. È compito del Direttore di Dipartimento inviare poi tali richieste approvate al Consiglio di Dipartimento e agli organi di governo per la loro ratifica.

Per tutte le attività di ricerca, finanziate e non finanziate dall'esterno, il Dipartimento di Scienze Umane incentiva la partecipazione massima di tutti i suoi afferenti.

E' compito del Consiglio di Dipartimento massimizzare la partecipazione degli afferenti al Dipartimento ai progetti e alle attività di Ricerca. Qualora presenti all'interno le necessarie competenze, è richiesto a ciascun ricercatore di incentivare la partecipazione dei membri del Dipartimento. Qualora non fosse possibile individuare le conoscenze e le capacità richieste all'interno del Dipartimento, è compito del Direttore tentare di coinvolgere personale di altri Dipartimenti dell'Università.

Il Direttore, coadiuvato dai Referenti per la Ricerca Dipartimentale e dalla Commissione di valutazione per la ricerca, salvaguardando la libertà di ricerca del

personale universitario, ha il dovere di monitorare regolarmente la produzione scientifica degli afferenti per mettere in atto azioni correttive volte ad incrementare la qualità della ricerca del Dipartimento.

## **Gestione dei Finanziamenti**

Come stabilito dagli Organi centrali, la gestione economico-finanziaria dei progetti in corso spetta all'Amministrazione dell'Ateneo e all'Ufficio Ricerca e Sviluppo. Tali organi sono deputati al corretto svolgimento e alla rendicontazione di tutte le spese relative ai progetti finanziati.

Indipendentemente dalla tipologia di progetto, con la frequenza stabilita dagli uffici e una volta sottratte tutte le somme non spettanti e dipendenti dai regolamenti vigenti, una frazione del finanziamento viene versato sul Conto Corrente del Dipartimento di Scienze Umane.

Come da Regolamento, la gestione del Conto del Dipartimento di Scienze Umane spetta al Direttore di Dipartimento coadiuvato dall'amministrazione dell'Ateneo.

All'interno del Conto corrente del Dipartimento, il Direttore insieme all'amministrazione dell'Ateneo assicura la creazione di "Capitoli di spesa" specifici per ogni afferente e che rappresentano la "Dotazione di Dipartimento".

Per la suddivisione delle Risorse il Dipartimento derivanti dalle spese generali (overheads), come suggerito dalle Linee Guida di Ateneo, il Dipartimento assume

quanto detto nell'addendum "Gestione finanziaria dei progetti" allegato alle Linee guida "Assicurazione della qualità della ricerca di Ateneo e nella Terza Missione", ovvero stabilisce che i finanziamenti derivanti dalla spese generali (overheads), verranno così suddivisi:

- 20% Fondo di Garanzia
- 30% Dotazione di Dipartimento
- 50% Fondo incentivale

Il Fondo di Garanzia, legato ad un determinato progetto finanziato, si intende svincolato dopo 12 mesi dalla consegna del report finanziario conclusivo del progetto (o documento equivalente). Al termine del periodo indicato, le relative somme verranno spostate nella dotazione di Dipartimento.

I compensi incentivanti a valere sul Fondo Incentivale possono essere richiesti direttamente al Direttore di Dipartimento che ne darà informazione alla Giunta. I relativi compensi incentivanti saranno erogati, nel rispetto delle normative vigenti, per il tramite degli Uffici centrali di Ateneo, previo invio da parte del Direttore del compenso da erogare e del prospetto riepilogativo predisposto dal Dipartimento. L'afferente può richiedere il compenso incentivante entro 12 mesi dalla consegna del report finanziario conclusivo del progetto (o documento equivalente). Al termine del periodo indicato, le relative somme verranno spostate nella dotazione di Dipartimento.

## **Utilizzo dei fondi interni al Dipartimento di Scienze Umane**

Per l'utilizzo di fondi interni al Dipartimento di Scienze Umane e disponibili sotto la voce "Dotazioni di Dipartimento", l'afferente invia richiesta al Direttore di Dipartimento insieme ad un breve descrizione dell'utilizzo previsto. Come da sezione precedente, tali somme non possono in nessun caso essere utilizzate per erogare incentivi alla ricerca.

Tali somme sono invece utilizzabili per tutti i fini di ricerca in cui il Dipartimento di Scienze Umane è coinvolto e comprendenti, a titolo di esempio e non esaurendo i casi possibili: contributi per pubblicazioni scientifiche edite sia in Italia, sia all'estero, bandi per borse di studio, assegni di ricerca e dottorati, acquisti di strumentazione di ricerca, acquisti e rinnovo di software e/o di licenze, acquisto di beni e strumentazione per la ricerca. Per tutte le spese divise con altri Dipartimenti o altre strutture dell'Ateneo è necessario specificare la frazione del totale finanziata con i fondi del Dipartimento.

Per le missioni svolte nell'ambito della ricerca del Dipartimento di Scienze Umane e come da Linee Guida di Ateneo, l'afferente deve procedere compilando il modulo di richiesta con un'indicazione delle spese presunte. Tale modulo deve essere firmato dal Direttore verificata la disponibilità finanziaria, la congruenza delle spese e la necessità della missione in relazione alla ricerca del Dipartimento.

Al rientro dalla missione, e nel minor tempo possibile, l'afferente dovrà compilare la nota spese con indicazione dei costi sostenuti e consegnarla al Direttore di Dipartimento il quale, firmato il modulo, lo invierà all'amministrazione per l'emissione del rimborso.

### **Richiesta di fondi all'Ateneo**

Per le richieste di finanziamento esterne alle dotazioni di Dipartimento, il singolo afferente può inviare richiesta al direttore con una breve relazione delle risorse richieste e dell'utilizzo ai fini della ricerca che intende farne.

Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalla Giunta, può approvare in tutto o in parte ovvero respingere la richiesta e darne notizia all'afferente.

Le richieste approvate verranno inviate dal Direttore agli Organi Centrali secondo le modalità previste dai regolamenti e dalle linee guida di Ateneo. Qualora approvate, i fondi erogati entreranno nelle dotazioni di Dipartimento del richiedente.

## **Finanziamento a valere sui fondi di Ateneo**

Con Decreto Rettorale n.1 del 17 Dicembre 2018, l'Ateneo ha istituito la Commissione Interdipartimentale per la valutazione delle domande di finanziamento della Ricerca a valere sul Fondo di Ateneo: Commissione CIGRA. Compito di tale Commissione è quello di distribuire, con criteri definiti dalla Commissione stessa e basati su meccanismi premiali e che tengono conto degli obiettivi strategici, i fondi che l'Ateneo mette a disposizione per le ricerche dipartimentali.

Rispettando i punti già illustrati in questo Regolamento, i fondi distribuiti dall'Ateneo attraverso la CIGRA vengono inseriti all'interno di un apposito capitolo delle dotazioni del Dipartimento di Scienze Umane denominato "fondi per la ricerca".

I "fondi per la ricerca" possono essere utilizzati per finanziare, ad esempio, la mobilità degli afferenti, la pubblicazione di articoli e monografie scientifiche, per l'organizzazione di seminari e convegni sui temi del dipartimento, progetti di ricerca e sviluppo, allestimento e manutenzione laboratori e arredi, e per ogni altra attività volta a migliorare l'impatto della produzione scientifica e degli altri indicatori di qualità del Dipartimento di Scienze Umane.

Per richiedere un contributo o un finanziamento a valere sui fondi per la ricerca, ciascun afferente dovrà motivare la richiesta, utilizzando il modulo riportato nell'allegato n. 1 del presente regolamento. Tale modulo, debitamente compilato,

dovrà essere inviato ad una Commissione interna del Dipartimento, denominata “Commissione per la distribuzione dei fondi per la ricerca”. Tale Commissione è composta dal Direttore, che la presiede, dai due referenti della ricerca e da tre docenti afferenti del Dipartimento di Scienze Umane nominati dal Consiglio di Dipartimento. I tre docenti nominati dal Consiglio di Dipartimento dovranno necessariamente far parte di tre diverse macro aree di ricerca del Dipartimento di Scienze Umane. La durata della “Commissione per la distribuzione dei fondi per la ricerca” è legata alla carica del Direttore di Dipartimento.

Per ciascuna richiesta a valere sui fondi per la ricerca, la Commissione valuterà l’impatto della proposta, tenendo conto del miglioramento della qualità della ricerca del richiedente e del Dipartimento e darà priorità alle iniziative in linea con il “Piano triennale” delle ricerche del Dipartimento di Scienze Umane. Durante il suo lavoro e al fine di avere una migliore valutazione dei progetti inviati, la “Commissione per la distribuzione dei fondi della ricerca” può avvalersi della collaborazione della Commissione per la valutazione della qualità della ricerca del Dipartimento.

La “Commissione per la distribuzione dei fondi per la ricerca” si riunirà contestualmente al Consiglio di Dipartimento di Scienze Umane e, pertanto, gli afferenti al Consiglio di Dipartimento dovranno inviare le proprie proposte almeno dieci giorni prima della data del Consiglio di Dipartimento di Scienze Umane.

Per ogni progetto valutato, la “Commissione per la distribuzione dei fondi per la ricerca” redige apposito verbale, il cui modello è riportato nell’Allegato n. 2 del

presente Regolamento. A tal proposito, si precisa che la “Commissione per la distribuzione dei fondi per la ricerca” valuterà ogni singolo progetto a maggioranza.

Ciascun afferente al Dipartimento può chiedere una quota del finanziamento a valere sui fondi di Ateneo che sia minore o uguale alla totalità del fondo stesso diviso il numero totale degli afferenti al Dipartimento.

E' possibile presentare richieste congiunte da parte di più docenti; in questo caso, è possibile cumulare i finanziamenti spettanti a ciascuno dei richiedenti.

Le richieste devono pervenire tassativamente entro e non oltre i sei mesi precedenti alla scadenza della finestra temporale di utilizzo dei fondi, scadenza che verrà comunicata di volta in volta dal Direttore al Consiglio di Dipartimento.

Il Direttore, in accordo con la “Commissione per la distribuzione dei fondi per la ricerca”, si occuperà della gestione dei fondi residui per evitarne la perenzione.

## Allegato 1:

### Modulo per la presentazione di progetti a valere sui fondi per la ricerca del Dipartimento di Scienze Umane

Proponente (Nome e Cognome):

Ruolo (Ricercatore, Professore	
Associato, Professore Ordinario,	
altro):	
Settore scientifico disciplinare di riferimento per la ricerca:	
Abstract della richiesta:	

---

Obiettivi del progetto presentato  
(impatto scientifico):

Contributo Richiesto:

Giustificativo spese  
(allegare preventivo di spesa):

Periodo di utilizzo dei fondi richiesti:

Data della richiesta

## Allegato 2:

### Verbale di valutazione per i progetti a valere sui fondi per la ricerca del Dipartimento di Scienze Umane

Proponente:	
Progetto presentato:	
Importo richiesto:	
Importo Erogato:	
Commenti alla richiesta:	
Data:	