

REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DEI FONDI DI RICERCA DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di richiesta, valutazione, assegnazione e utilizzo dei fondi per attività di ricerca, promozione scientifica e terza missione/impatto sociale all'interno del Dipartimento di Scienze Umane (nel seguito DSU o Dipartimento) dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi.
2. Il regolamento si conforma allo Statuto di Ateneo, al Regolamento Generale e al Regolamento interno del Dipartimento e si inserisce nell'ambito delle politiche di promozione della qualità della ricerca e del miglioramento delle performance dipartimentali (inclusa la valutazione VQR).

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si definiscono:

- **PERSONALE INCARDINATO:** Professori e ricercatori con contratto a tempo indeterminato e determinato dipendenti dall'Ateneo
- **PERSONALE STRUTTURATO:** il personale dipendente dell'università, inserito nell'organico con contratto a tempo indeterminato o determinato, che svolge attività di insegnamento, ricerca o supporto tecnico-amministrativo.
- **PERSONALE NON STRUTTURATO:** sono gli addetti pro tempore allo svolgimento delle attività di Progetto che non intrattengono con l'Ateneo un rapporto di lavoro subordinato, quali, a titolo meramente esemplificativo, i dottorandi, gli assegnisti, i borsisti, gli stagisti, i contrattisti di ogni genere.
- **DIRETTORE:** il Direttore del DSU
- **RESPONSABILE SCIENTIFICO:** un membro del Dipartimento, responsabile della gestione scientifica delle attività di progetto.
- **PROGETTI FINANZIATI:** sono compresi in questa categoria:
 - o progetti di ricerca e formazione in cui l'Ateneo partecipa in qualità di capofila/coordinatore o partner, finanziati o cofinanziati da soggetti esterni, in genere a seguito della partecipazione a bandi nazionali e internazionali.
 - o progetti commissionati a seguito di partecipazione da parte dell'Ateneo a gare di appalto.
 - o progetti di ricerca e terza missione finanziati da bandi di Ateneo
- **PROGETTI CONTO TERZI:** attività e i servizi, svolti nell'interesse prevalente o esclusivo di committenti pubblici o privati. Rientrano pertanto in tale categoria le prestazioni di:
 - a) ricerca di base o applicata;
 - b) consulenza concernenti studi a carattere monografico, formulazioni di pareri su problemi tecnici o scientifici, attività progettuali e peritali, studi di fattibilità, assistenza tecnica o scientifica nella redazione di piani e programmi, verifiche e monitoraggi;

- c) prestazioni di didattica concernenti la progettazione, organizzazione ed esecuzioni di corsi, seminari, cicli di conferenze, la predisposizione di materiale didattico e ogni altra attività che abbia per oggetto la didattica.

Art. 3 – Fondi derivanti dai PROGETTI FINANZIATI e dai PROGETTI CONTO TERZI

1. Natura dei fondi

- a. I fondi derivanti dai PROGETTI FINANZIATI (PF) corrispondono alla quota dell'incasso derivante dai PF nelle disponibilità del RESPONSABILE SCIENTIFICO.
- b. I fondi derivanti dai PROGETTI CONTO TERZI (PCT) corrispondono alla quota dell'incasso derivante dai PROGETTI CONTO TERZI nelle disponibilità del RESPONSABILE SCIENTIFICO.

2. Destinatari

Può presentare richiesta di impiego dei fondi derivanti dai PF e/o PCT il RESPONSABILE SCIENTIFICO di PF e/o PCT.

3. Modalità e termini di presentazione delle richieste e relativa valutazione

- c. Il RESPONSABILE SCIENTIFICO di PF e/o PCT può presentare domanda di impiego dei fondi derivanti dai PF e/o PCT, fino al massimo pari alla somma delle disponibilità del RESPONSABILE SCIENTIFICO.
- d. La richiesta deve essere notificata a mezzo e-mail al DIRETTORE del Dipartimento e al REFERENTE AMMINISTRATIVO del Dipartimento. La richiesta deve essere presentata tramite apposito modulo (ALLEGATO 1).
- e. Il DIRETTORE valuta l'ammissibilità della richiesta in relazione alle finalità e compiti del Dipartimento, così come definiti nel REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO. Le richieste approvate saranno oggetto di illustrazione e rendicontazione sintetica da parte del DIRETTORE in Consiglio di Dipartimento.
- f. Nel caso in cui la valutazione di cui all'Art. 3.5.c abbia esito positivo, il DIRETTORE comunica via e-mail l'approvazione della richiesta fondi al REFERENTE AMMINISTRATIVO del Dipartimento, che verifica la disponibilità dei fondi e l'ammissibilità delle spese dal punto di vista amministrativo. Nel caso in cui anche la verifica amministrativa abbia esito positivo, il REFERENTE AMMINISTRATIVO provvede a comunicarlo via e-mail al PROPONENTE e in copia al DIRETTORE.
- g. Il BENEFICIARIO è tenuto a caricare in PIATTAFORMA PROGETTI la documentazione e le informazioni utili alla rendicontazione degli stessi;
- h. Il BENEFICIARIO deve presentare annualmente una relazione sintetica sugli obiettivi raggiunti e le ricadute scientifiche, secondo il format definito in ALLEGATO 3. La documentazione presentata verrà valutata dal DIRETTORE.

- i. Nel caso in cui la valutazione di cui all'Art. 3.5.c abbia esito negativo, il DIRETTORE invita via e-mail il PROPONENTE a riformulare la richiesta.
- j. Qualora il DIRETTORE coincida con il PROPONENTE, il VICE-DIRETTORE di Dipartimento sostituisce il DIRETTORE nei precedenti Artt. 3.5.b.c.d.f.h.

Art. 4 - Fondi stanziati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo a sostegno delle attività di ricerca e di terza missione

1. Natura dei fondi

- a. I fondi stanziati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo a sostegno delle attività di ricerca e di terza missione sono destinati al Dipartimento per spese di funzionamento e incentivazione delle attività di ricerca e terza missione di Professori e Ricercatori.
- b. Una quota pari al 20% dei fondi complessivi assegnati al Dipartimento è destinata a spese di funzionamento del Dipartimento.
- c. Una quota pari al 80% dei fondi complessivi assegnati al Dipartimento è destinata a professori e ricercatori strutturati afferenti al Dipartimento.
- d. La quota di cui al precedente Art. 4.1.b è gestita sotto la supervisione e responsabilità del DIRETTORE.
- e. La quota di cui al precedente Art. 4.1.c è gestita secondo le modalità specificate all'Art.4.3.

2. Destinatari

Possono presentare richiesta di impiego dei fondi stanziati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo a sostegno delle attività di ricerca e di terza missione professori e ricercatori strutturati afferenti al Dipartimento.

3. Compiti della Commissione per la Valutazione delle Attività di Ricerca e TM (CVRTM)

- a. La Commissione per la Valutazione delle Attività di Ricerca e TM (CVRTM), normata dall'art. 14 del REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE, approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 3 febbraio 2025, ha il compito di:
 - Definire i criteri per l'attribuzione dei punteggi per l'assegnazione dei fondi destinati a docenti strutturati e ricercatori afferenti al dipartimento.
 - Redigere la "TABELLA CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER L'ASSEGNAZIONE DEI FONDI DESTINATI A DOCENTI STRUTTURATI E RICERCATORI AFFERENTI AL DIPARTIMENTO" (nel seguito TABELLA CRITERI).
 - Predisporre annualmente i questionari per l'autodichiarazione dei Docenti;
 - Raccogliere le autodichiarazioni pervenute.
 - Attribuire i punteggi ai professori e ricercatori strutturati afferenti al Dipartimento, secondo i criteri oggettivi stabiliti all'Art. 4.4. Nell'espletamento di tale compito, i

membri della CVRTM si astengono nella valutazione e attribuzione del relativo punteggio concernente la propria persona.

- Redigere un verbale con l'elenco dei punteggi attribuiti e la conseguente attribuzione dei fondi da trasmettere al Consiglio di Dipartimento.

4. Impiego dei fondi destinati a docenti strutturati e ricercatori afferenti al Dipartimento

- a. La Commissione per la Distribuzione dei Fondi (CVRTM) attribuisce annualmente ad ogni professore e ricercatore strutturato afferente al Dipartimento un punteggio variabile da 0 a 2, secondo i criteri stabiliti nella TABELLA CRITERI.
- b. Le informazioni necessarie all'attribuzione del punteggio sono autodichiarate dai Docenti mediante apposito questionario predisposto dalla CVRTM.
- c. In caso di mancata compilazione del questionario entro i tempi stabiliti dalla CVRTM, **vengono** automaticamente assegnati 0 punti.
- d. In caso di dichiarazioni mendaci, vengono adottati conseguenti provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente e dalle fonti regolamentari dell'Ateneo.
- e. i fondi di cui all'Art. 4.1.c sono suddivisi in un numero di quote uguale alla somma dei punteggi attribuiti dalla CVRTM.
- f. ad ogni professore e ricercatore strutturato afferente al Dipartimento viene assegnato un fondo di importo pari al numero di quote corrispondente al punteggio ottenuto.
- g. i fondi assegnati restano nella disponibilità di ciascun Professore o Ricercatore per un periodo di due anni solari.
- h. Ogni professore o ricercatore a cui è stato assegnato un fondo può presentare domanda di impiego, con importo massimo pari alla disponibilità del fondo, per le seguenti spese ammissibili:
 - Progetti/attività di ricerca finalizzati alla produzione di lavori scientifici valutabili in ottica VQR;
 - Costi per pubblicazioni scientifiche: nel caso di pubblicazioni scientifiche, queste devono essere pubblicate in modalità Open Access, preferibilmente immediata (Gold o Green senza embargo). In caso di embargo, è richiesto il deposito in IRIS secondo le modalità consentite dall'editore. È obbligatorio indicare correttamente l'afferenza all'Università degli Studi Guglielmo Marconi in tutte le pubblicazioni.
 - Acquisto di strumentazione, software o servizi a supporto dell'attività di ricerca;
 - Partecipazione a conferenze scientifiche nazionali e internazionali;
 - Attività di terza missione/impatto sociale e trasferimento tecnologico, inclusa la divulgazione scientifica;
 - Attività preparatorie o di supporto alla partecipazione a bandi competitivi nazionali o internazionali.
- i. La richiesta deve essere notificata a mezzo e-mail al DIRETTORE e in cc al REFERENTE AMMINISTRATIVO del Dipartimento. La richiesta deve essere presentata tramite apposito modulo (ALLEGATO 2).
- j. Il DIRETTORE valuta l'ammissibilità della richiesta in relazione alle finalità e compiti del Dipartimento, così come definiti nel REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO e alle LINEE GUIDA PER IL FINANZIAMENTO DI ATENEO ALLA RICERCA E ALLA

TERZA MISSIONE. Le richieste approvate saranno oggetto di illustrazione e rendicontazione sintetica da parte del DIRETTORE in Consiglio di Dipartimento.

- k. Nel caso in cui la valutazione di cui all'Art. 4.4.j abbia esito positivo, il DIRETTORE del Dipartimento comunica via e-mail l'approvazione della richiesta fondi al REFERENTE AMMINISTRATIVO del Dipartimento, che verifica l'ammissibilità delle spese dal punto di vista amministrativo. Nel caso la verifica amministrativa abbia esito positivo, il REFERENTE AMMINISTRATIVO provvede a comunicarlo via e-mail al PROPONENTE e in copia al DIRETTORE del Dipartimento.
- l. Nel caso in cui la valutazione di cui all'Art. 4.4.j abbia esito negativo, il DIRETTORE del Dipartimento invita via e-mail il PROPONENTE a riformulare la richiesta.
- m. Qualora il DIRETTORE del Dipartimento coincida con il PROPONENTE, il VICE-DIRETTORE di Dipartimento sostituisce il DIRETTORE nei precedenti Art. 4.4.j.k.l.
- n. una rendicontazione insufficiente o un uso improprio dei fondi comporta l'esclusione dalla distribuzione dei fondi relativi all'anno successivo.
- o. Il BENEFICIARIO è tenuto a caricare in PIATTAFORMA PROGETTI la documentazione e le informazioni utili alla rendicontazione degli stessi;
- p. Il BENEFICIARIO deve presentare annualmente una relazione sintetica sugli obiettivi raggiunti e le ricadute scientifiche, secondo il format definito in ALLEGATO 3. La documentazione presentata verrà valutata dal DIRETTORE.
- q. Il mancato adempimento comporta l'impossibilità di accedere a nuovi fondi fino alla regolarizzazione. In casi gravi, i fondi possono essere revocati o non rinnovati.

Art. 5 – Trasparenza e pubblicazione

Con cadenza annuale, il DIRETTORE presenta al Consiglio di Dipartimento un resoconto sintetico sull'utilizzo dei fondi assegnati, indicando le richieste approvate, i beneficiari e le attività svolte.

Art. 6 – Disposizioni in materia di IVA

In caso di spese soggette a IVA, gli importi necessari alla copertura dei costi devono essere pari all'importo delle fatture IVA compresa.

Art. 7 – Cumulo

I fondi sono cumulabili con altri finanziamenti per le stesse attività, a condizione che il cumulo non porti al superamento del costo sostenuto

Art. 8 Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Dipartimento.
2. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ateneo.

ALLEGATO 1
MODULO DI RICHIESTA IMPIEGO FONDI DERIVANTI DA
PROGETTI FINANZIATI E PROGETTI CONTO TERZI

Sezione 1 - Dati generali

1. Nome e Cognome del PROPONENTE:
2. Qualifica:
3. SSD di afferenza:
4. Titolo dell'iniziativa:
5. Periodo di svolgimento dell'attività: da _____ a _____
6. Importo richiesto: XXX,XX €
7. Fonte di finanziamento (indicare in tabella il/i Progetto/i e i relativi incassi che si chiede di impiegare per la copertura dei costi)

ID PROGETTO	NOME PROGETTO	IMPORTO
		XXX,XX €
		XXX,XX €
		XXX,XX €

TOTALE	XXX,XX €
--------	----------

Sezione 2 – Finalità della richiesta

Descrizione sintetica dell'attività (max 2000 caratteri):

Obiettivi e ricadute scientifiche o istituzionali (max 2000 caratteri):

Eventuali pubblicazioni, conferenze, brevetti, materiali divulgativi attesi:

Sezione 3 – Dettaglio dei costi

Elenco delle spese previste:

FORNITORE	OGGETTO	IMPORTO
		XXX,XX €
		XXX,XX €
		XXX,XX €

TOTALE	XXX,XX €
--------	----------

Data: _____

Firma del PROPONENTE: _____

ALLEGATO 2
MODULO DI RICHIESTA IMPIEGO FONDI DERIVANTI DAL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ATENEIO A SOSTEGNO
DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA, DI TERZA MISSIONE

Sezione 1 - Dati generali

1. Nome e Cognome del PROPONENTE:
2. Qualifica:
3. SSD di afferenza:
4. Titolo dell'iniziativa:
5. Periodo di svolgimento dell'attività: da _____ a _____
6. Importo richiesto: XXX,XX €

Sezione 2 – Dati della richiesta:

Tipologia dell'attività (barrare una o più opzioni):

- ☐ Progetti di ricerca finalizzati alla produzione di lavori scientifici valutabili in ottica VQR;
- ☐ Costi per pubblicazioni scientifiche: nel caso di pubblicazioni scientifiche, queste devono essere pubblicate in modalità Open Access, preferibilmente immediata (Gold o Green senza embargo). In caso di embargo, è richiesto il deposito in IRIS secondo le modalità consentite dall'editore. È obbligatorio indicare correttamente l'afferenza all'Università degli Studi Guglielmo Marconi in tutte le pubblicazioni.
- ☐ Acquisto di strumentazione, software o servizi a supporto dell'attività di ricerca;
- ☐ Partecipazione a conferenze scientifiche nazionali e internazionali;
- ☐ Attività di terza missione/impatto sociale e trasferimento tecnologico, inclusa la divulgazione scientifica;
- ☐ Attività preparatorie o di supporto alla partecipazione a bandi competitivi nazionali o internazionali.

Descrizione sintetica dell'attività (max 2000 caratteri):

Obiettivi e ricadute scientifiche o istituzionali (max 2000 caratteri):

Eventuali pubblicazioni, conferenze, brevetti, materiali divulgativi prodotti:

Eventuali collaborazioni interne/interdipartimentali:

Elenco delle spese previste:

FORNITORE	OGGETTO	IMPORTO
		XXX,XX €
		XXX,XX €
TOTALE		XXX,XX €

Data: _____

Firma del PROPONENTE: _____

ALLEGATO 3
MODULO DI RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FINANZIATE

Elenco spese rendicontate:

estrazione dati da PIATATFORMA PROGETTI

Risultati conseguiti (max 2000 caratteri):

Eventuali variazioni rispetto al preventivo iniziale:

Dichiaro che l'attività è stata svolta conformemente a quanto approvato e che la presente rendicontazione descrive in modo veritiero i contenuti e le spese sostenute, nel rispetto del regolamento dipartimentale.

Data: _____

Firma del BENEFICIARIO: _____