



## LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DEI FONDI DI ATENEO

Il presente documento costituisce una guida per la determinazione delle spese ammissibili a valere sugli interventi dei Bandi di Ateneo per la Ricerca Scientifica, le Medie e Grandi attrezzature, i Grandi Scavi e i Congressi e Convegni, ed è funzionale alla presentazione della rendicontazione dei progetti.

### 1 – Scadenze Rendicontazione e durata fondi

Anno del Bando	Scadenza fondi	Rendicontazione	Fonte normativa	Piattaforma di Rendicontazione
2017	36 mesi	Entro 36 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 6.1 Bando Ricerca di Ateneo 2017; Art. 8 Bando Attrezzature 2017; Art. 6 Bando Scavi 2017.	Sistema Gestione Bandi <a href="https://bandiricerca.uniroma1.it">https://bandiricerca.uniroma1.it</a>
2018	36 mesi	Entro 36 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 9.1 Bando Ricerca di Ateneo 2018; Art. 8 Bando Attrezzature 2018; Art. 6 Bando Scavi 2018.	Sistema Gestione Bandi <a href="https://bandiricerca.uniroma1.it">https://bandiricerca.uniroma1.it</a>
2019	36 mesi	Entro 36 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 9.1 Bando Ricerca di Ateneo 2019; Art. 8 Bando Attrezzature 2019; Art. 6 Bando Scavi 2019.	Sistema Gestione Bandi <a href="https://bandiricerca.uniroma1.it">https://bandiricerca.uniroma1.it</a>
	12 mesi per Avvio alla Ricerca; Congressi e Convegni	Entro 12 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 9.2 Bando ricerca di Ateneo 2019; Art. 5 Bando Congressi e Convegni 2019.	
2020	36 mesi	Entro 36 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 9.1m Bando Ricerca di Ateneo 2020; Art. 9 Bando Attrezzature 2020;	Sistema Gestione Bandi <a href="https://bandiricerca.uniroma1.it">https://bandiricerca.uniroma1.it</a>



			Art. 6 Bando Scavi 2020.	
	12 mesi per Avvio alla Ricerca; Congressi e Convegni	Entro 12 mesi dal trasferimento dei fondi	Art. 9.2 Bando Ricerca di Ateneo 2020; Art. 5 Bando Congressi e Convegni 2020.	

Vista l'attuale situazione di emergenza COVID19, il Senato Accademico nella seduta del 16 aprile 2020 (delibera 112/2020) ha deliberato di prorogare di un anno i termini di svolgimento delle attività per i progetti attualmente in corso, che prevedono la conclusione nel corso del 2020, ovvero:

Oggetto	Termine previsto	Nuovo termine
Progetti di Ricerca Piccoli, Medi, Grandi e H2020 - Bando 2017	21.11.20	21.11.21
Progetti per acquisizione Medie e Grandi Attrezzature - Bando 2017	28.12.20	28.12.21
Progetti per Grandi Scavi - Bando 2017	24.07.20	24.07.21
Progetti di Avvio alla Ricerca, tipo 1 e tipo 2 - Bando 2019	30.10.20	30.10.21
Progetti per Convegni, Seminari e Workshop - Bando 2019	30.10.20	30.10.21

## 2 - Modalità di rendicontazione

### 2.1 – Rendicontazione dei Progetti di Ricerca, delle Medie e Grandi Attrezzature e dei Grandi Scavi

I titolari di Progetti di Ricerca, di fondi per Medie e Grandi Attrezzature e di fondi per Grandi Scavi sono tenuti a utilizzare i fondi e a presentare la rendicontazione finale entro 36 mesi dalla data in cui sarà reso disponibile il contributo assegnato presso la struttura di afferenza.

Il titolare del progetto deve redigere una relazione scientifica finanziaria secondo le indicazioni contenute in ciascun bando.

In caso di finanziamento di assegno di ricerca, aggiuntivo rispetto al finanziamento del progetto, la mancata attivazione dell'assegno entro un anno dall'effettiva assegnazione del finanziamento comporta la restituzione delle relative risorse al Bilancio Universitario.

A partire dal 2019 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.

## 2.2 -Rendicontazione dei Progetti di 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 formalizzati per iscritto entro tali termini.

Entro 12 mesi il proponente dovrà inviare la rendicontazione scientifica e finanziaria del progetto tramite la procedura informatica resa disponibile sul Sistema Gestione Bandi corredata della Relazione Scientifica del Responsabile che ha autorizzato le spese per lo svolgimento della ricerca (Tutor).

Solo nel caso in cui, in scadenza di contratto, ci fosse un rinnovo dell'assegno senza soluzione di continuità, ovvero con presa di servizio il giorno successivo rispetto all'ultimo giorno del contratto in scadenza, si potrà fare richiesta di proroga dell'utilizzo dei fondi. Il rinnovo implica che l'oggetto del nuovo contratto non cambi rispetto al precedente e le tematiche di ricerca siano le medesime.

## 2.3 - Rendicontazione per Congressi e Convegni

Il fondo per Congressi e Convegni deve essere utilizzato entro 12 mesi dalla data in cui viene reso disponibile il contributo assegnato presso la struttura di afferenza. Eventuali richieste di proroghe dell'utilizzo del finanziamento 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.

## 3 - Budget di progetto

### 3.1 – Rimodulazione voci di spesa



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.

### 3.2 – Inserimento di nuove voci nel budget

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

## 4 - 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 l'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.

## 5 - Borse di studio per attività di ricerca

Sui finanziamenti per la Ricerca di Ateneo e per Grandi Scavi possono essere finanziate per intero o in cofinanziamento borse di studio per attività di ricerca, nel rispetto del regolamento per l'assegnazione di borse di studio per attività di ricerca di cui al link:

[https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field\\_file\\_allegati/regolamento\\_borse\\_ricerca\\_2018\\_1.pdf](https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/regolamento_borse_ricerca_2018_1.pdf)

Saranno ritenuti ammissibili i soli costi sostenuti fino alla scadenza temporale del progetto stesso.

## 6 - Modalità per il cambio di titolarità dei fondi



Il cambio di titolarità dei fondi può avvenire preferibilmente all'interno dei componenti del gruppo di ricerca, ed è deliberato del Consiglio di Dipartimento su proposta del titolare originario. Se non è possibile individuare un nuovo 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 Gestione Bandi.

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 proprio 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 . 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.

#### 6.1 - 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 Tutor del proponente. In nessun caso tali fondi possono essere intesi di diretta disponibilità del Tutor.

#### 7 - Documentazione necessaria per la Rendicontazione

La rendicontazione va inserita sul Sistema Gestione Bandi 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.

Non è possibile trasferire quote di finanziamento dal Dipartimento presso cui è incardinato il titolare del fondo ai Dipartimenti di afferenza dei componenti.

Non è, altresì, possibile trasferire il finanziamento destinato all'assegno di ricerca, dal Dipartimento di afferenza del titolare del fondo ai Dipartimenti di afferenza dei componenti del gruppo di ricerca.

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 degli estremi del 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.



Limitatamente ai progetti di Avvio alla Ricerca le spese per le pubblicazioni impegnate prima della scadenza dei fondi, possono essere liquidate anche successivamente alla realizzazione delle pubblicazioni.