

**REGOLAMENTO SULLA RESPONSABILITA' DEI RICERCATORI E DEI
TECNOLOGI NELLA PARTECIPAZIONE A PROGETTI E NELLA
GESTIONE DEI FINANZIAMENTI**

All. n. 1 Delibera CdA n. 4 del 1° febbraio

Indice

TITOLO I – Norme generali

Art. 1 - Oggetto e finalità	3
Art. 2 – Ambito di applicazione	3

TITOLO II – Funzioni e responsabilità

Art. 3 – Direttore del Centro di ricerca.....	4
Art. 4 - Uffici Amministrativi del Centro di ricerca	4
Art. 5 – Coordinatore di progetto, Responsabile Capofila CREA, Responsabile di progetto, Responsabile di Unità operativa e Gruppo di lavoro	5

TITOLO III - Procedure per l'attuazione dei progetti

Art. 6 – Obblighi di informativa	6
Art. 7 – Nomina del Coordinatore di progetto, del Responsabile Capofila CREA, del Responsabile di progetto, del Responsabile di Unità operativa e del Gruppo di lavoro	6
Art. 8– Iter procedurale per la presentazione di proposte progettuali	8
Art. 9 – Iter procedurale per la gestione finanziaria di progetti	9
Art. 10 – Portabilità dei progetti	10
Art. 11– Formazione e mobilità	11

TITOLO I – Norme generali

Art. 1 - Oggetto e finalità.

Il presente Regolamento sulla responsabilità dei Ricercatori e dei Tecnologi nella partecipazione e gestione dei relativi budget dei progetti del CREA, di seguito denominato Regolamento, è volto a disciplinare la responsabilità dei Ricercatori e dei Tecnologi sulle modalità di partecipazione a progetti competitivi e a finanziamento diretto sull'utilizzo delle relative risorse finanziarie.

Il Regolamento tiene conto delle disposizioni contenute nelle normative vigenti comunitarie e nazionali con particolare riferimento alla *"Raccomandazione della Commissione dell'11/03/2005 riguardante la Carta Europea dei Ricercatori e un Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori"* e al Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218 recante norme sulla *"Semplificazione delle attività degli Enti pubblici di ricerca ai sensi dell'art.13 della legge 7 agosto 2015"*.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio ai Regolamenti del CREA in vigore e alle norme generali sul rapporto di lavoro dipendente in quanto applicabili.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Il Regolamento si applica alla modalità di partecipazione e alla gestione finanziaria dei progetti di cui sono responsabili i Ricercatori e i Tecnologi del CREA con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, nel rispetto della normativa di cui al precedente art. 1, 2° capoverso.

Per progetto si intende ogni attività di ricerca, istituzionale e di terza missione ufficialmente assegnata al CREA o che il CREA realizza anche mediante la propria rete di rapporti con altre istituzioni di ricerca e/o le amministrazioni locali, nazionali ed internazionali, nella quale è individuabile un insieme organico di azioni rispondenti ad obiettivi dichiarati e a cui corrisponde un piano finanziario.

In tal senso non è considerata progetto l'attività soggetta ad IVA consistente in produzione di servizi privi di contenuti innovativi, nonché ogni attività disciplinata con specifico atto dell'Ente.

TITOLO II – Funzioni e responsabilità

Art. 3 – Direttore del Centro di ricerca

In coerenza con la normativa statutaria e regolamentare del CREA ciascun Direttore di Centro è responsabile del buon andamento e, insieme al personale Ricercatore e Tecnologo, dell'attività scientifica del Centro da lui diretto e dei suoi risultati. Il Direttore è altresì responsabile della gestione delle risorse umane assegnate e del personale che presta la propria attività, a qualsiasi titolo, presso il Centro stesso e delle risorse finanziarie a lui assegnate. Il Direttore adotta tutti gli atti amministrativo-contabili di competenza del Centro di ricerca da lui diretto.

L'organizzazione del CREA è ispirata al principio di adeguata autonomia e responsabilità dei Centri di ricerca, secondo quanto stabilito dagli artt. 1 e 14 del vigente Statuto.

Art. 4 - Uffici Amministrativi del Centro di ricerca

In ciascun Centro di ricerca del CREA è istituita, ai sensi del Disciplinare Prima Organizzazione – Anno 2017, approvato con Decreto commissariale n. 88 del 27/04/2017, nelle more dell'adozione dei Regolamenti interni dell'Ente, un'Area amministrativa articolata nei seguenti tre uffici:

Ufficio 1: coordinamento, affari generali e gestione del personale;

Ufficio 2: gestione progetti di ricerca e contabilità;

Ufficio 3: attività negoziale e patrimonio.

L'Area amministrativa è coordinata dal Responsabile amministrativo che supporta il Direttore del Centro per le attività di carattere amministrativo, svolgendo funzioni di raccordo tra la direzione del Centro e l'Amministrazione centrale.

Nell'ambito delle attività di gestione progettuale, l'Ufficio 2 gestione progetti di ricerca e contabilità, fornisce supporto amministrativo alla presentazione e gestione dei progetti, incluso il monitoraggio finanziario, la rendicontazione e qualsiasi altra attività procedurale si rendesse necessaria.

Il predetto Ufficio è tenuto a verificare l'ammissibilità delle spese previste e da sostenere nell'ambito dei progetti, secondo le regole degli enti finanziatori, con una tempistica compatibile con lo svolgimento delle attività progettuali.

Art. 5 – Coordinatore di progetto, Responsabile Capofila CREA, Responsabile di Progetto, Responsabile di Unità operativa e Gruppo di lavoro

I Ricercatori e i Tecnologi CREA, di norma responsabili dei progetti da loro presentati per conto dell'Ente, assicurano la coerenza della gestione finanziaria con gli obiettivi del progetto e con le regole poste dall'Ente finanziatore e concorrono al rispetto dei vincoli di trasparenza ed efficienza contabile, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 2, comma 2 del Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

Per *Coordinatore di progetto* si intende un Ricercatore o un Tecnologo responsabile di un progetto complesso cui partecipano più Partner, coordinati dal CREA, che svolge anche funzioni di monitoraggio delle attività dei Partner partecipanti al progetto, siano essi interni o esterni al CREA.

Per *Responsabile Capofila CREA* si intende un Ricercatore o un Tecnologo responsabile di un progetto complesso cui il CREA partecipa in qualità di singolo Partner composto da più Centri di ricerca. In questo caso il Centro cui compete il finanziamento maggiore assumerà il ruolo di "Capofila CREA".

Per *Responsabile di progetto* si intende un Ricercatore o un Tecnologo responsabile di un progetto senza partenariato o responsabile di un progetto coordinato da altro Ente di cui il CREA è partner.

Per *Responsabile di Unità operativa* si intende un Ricercatore o un Tecnologo responsabile nell'ambito di un progetto di una entità organizzativa minima, dotata di obiettivi, piano di lavoro e budget.

Il *Coordinatore di progetto*, il *Responsabile Capofila CREA*, il *Responsabile di progetto* e il *Responsabile di Unità operativa* cooperano con l'Amministrazione del Centro cui afferiscono affinché siano posti in essere tutti gli adempimenti stabiliti dall'Ente finanziatore, nonché il mantenimento di un archivio documentale del progetto presso la propria Amministrazione.

Il *Gruppo di lavoro* è costituito dalle unità di personale impegnate nelle attività progettuali e che concorrono al costo del progetto.

I Direttori dei Centri di ricerca non possono di norma partecipare a bandi competitivi nella qualità di Coordinatori di progetto, Responsabili capofila CREA, Responsabili di progetto o Responsabili di unità operativa. Agli stessi è preclusa la possibilità di rivestire i ruoli sopraindicati nei progetti ad affidamento diretto da parte di Enti finanziatori diversi.

TITOLO III - Procedure per l'attuazione dei progetti

Art. 6 – Obblighi di informativa

Ciascun Ricercatore o Tecnologo intenzionato a presentare proposte progettuali, coerenti con la mission del Centro di appartenenza, in risposta a Bandi da parte degli Enti finanziatori, nonché ad avviare procedure propedeutiche alla stipula di Protocolli di intesa, Accordi quadro o Accordi di collaborazione con altri Enti di ricerca pubblici o privati, informa preventivamente il Direttore del Centro medesimo per la verifica dei carichi di lavoro e di altri aspetti legati ad eventuali sovrapposizioni o concorrenza, ivi inclusa la partecipazione ai progetti/Protocolli/Accordi medesimi.

Qualora la presentazione di progetti debba avvenire tramite apposite piattaforme informatiche che prevedano la possibilità di accreditamento da parte del singolo Centro CREA, ciascun Ricercatore o Tecnologo, è tenuto a informare il Direttore del Centro di afferenza che a sua volta comunicherà l'avvenuto accreditamento e le relative credenziali all'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale.

Nel caso di piattaforme informatiche che prevedano un unico accreditamento dell'Ente, la richiesta deve pervenire dal Direttore del Centro all'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale che provvederà ad istruire la procedura di accreditamento.

Art. 7 – Nomina del *Coordinatore di progetto*, del *Responsabile Capofila CREA*, del *Responsabile di progetto*, del *Responsabile di Unità operativa e del Gruppo di lavoro*

Nel caso di progetti approvati a seguito di partecipazione a bandi competitivi, il *Coordinatore di progetto*, il *Responsabile Capofila CREA*, il *Responsabile di progetto*, è colui che ha redatto/presentato la proposta progettuale. Il Direttore del Centro ne prende formalmente atto e, su proposta del Ricercatore o del Tecnologo responsabile, nomina il *Gruppo di lavoro* coinvolto nelle attività progettuali.

Nel caso di proposta progettuale con procedura ad affidamento diretto da parte di un Ente finanziatore ad un solo Centro di ricerca del CREA, il Direttore del Centro individua il Ricercatore o il Tecnologo quale *Coordinatore* o *Responsabile di progetto*, tenendo conto delle competenze presenti presso il Centro da lui diretto (in termini di pubblicazioni scientifiche nazionali ed internazionali referate, precedenti incarichi di responsabilità in progetti di ricerca, referee per riviste internazionali e nazionali, ecc.), nonché del principio di rotazione degli incarichi.

Nel caso di proposta progettuale con procedura ad affidamento diretto da parte dell'Ente finanziatore al CREA, che comporti la partecipazione di più Centri, il Direttore del Centro "Capofila CREA", individua il *Responsabile Capofila CREA* tenendo conto delle competenze dei Ricercatori e dei Tecnologi presenti presso il Centro da lui diretto (in termini di pubblicazioni scientifiche nazionali ed internazionali referate, precedenti incarichi di responsabilità in progetti di ricerca, referee per riviste internazionali e nazionali, ecc.), nel rispetto del principio di rotazione degli incarichi.

In entrambi i casi di progetti ad affidamento diretto, la proposta progettuale viene inviata all'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale che, espletate le opportune verifiche amministrative, provvede alla successiva trasmissione all'Ente finanziatore da parte del Direttore generale.

Qualora la predetta proposta progettuale venga approvata dall'Ente finanziatore, il Direttore del Centro nomina, con proprio atto ufficiale, il Ricercatore o il Tecnologo *Coordinatore di progetto, Responsabile di progetto o Responsabile di Unità operativa* e, su proposta del Ricercatore o del Tecnologo responsabile, il *Gruppo di lavoro* coinvolto nelle attività progettuali. Nel caso di Centro Capofila CREA, il Direttore del Centro nomina, con proprio atto ufficiale, il Ricercatore o il Tecnologo *Responsabile Capofila CREA* e, su proposta di quest'ultimo, sentiti anche i Direttori dei Centri interessati, il *Gruppo di lavoro* coinvolto nelle attività progettuali.

Nel caso di richiesta di proposta progettuale con procedura ad affidamento diretto da parte di un Ente finanziatore al CREA che rivesta carattere strategico per l'Ente, la individuazione e la nomina del *Coordinatore di progetto, del Responsabile Capofila CREA* o del *Responsabile di progetto*, viene approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentito il Consiglio scientifico.

La proposta progettuale viene inviata all'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale che, espletate le opportune verifiche amministrative, la sottopone al Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione e alla conseguente trasmissione all'Ente finanziatore da parte del Direttore generale.

Qualora la predetta proposta progettuale venga approvata da parte dell'Ente finanziatore, il Direttore del Centro cui afferisce il Ricercatore o il Tecnologo *Coordinatore di progetto o Responsabile di progetto* nomina, con proprio atto ufficiale, su proposta del Ricercatore o del Tecnologo responsabile, il *Gruppo di lavoro* coinvolto nelle attività progettuali. Nel caso di Centro "Capofila CREA", il Direttore del Centro cui afferisce il Ricercatore o il Tecnologo *Responsabile Capofila CREA* nomina,

con proprio atto ufficiale, e su proposta di quest'ultimo, sentiti i Direttori dei Centri interessati, il *Gruppo di lavoro* coinvolto nelle attività progettuali.

Art. 8 – Iter procedurale per la presentazione delle proposte progettuali

Il Ricercatore o il Tecnologo è tenuto a predisporre proposte progettuali coerenti con la missione scientifica del Centro che prevedano costi congrui con l'attività da realizzare e rispettino, ove rilevanti, i Regolamenti del CREA in vigore per quanto attiene la tutela del background e dei diritti sui risultati o sulla proprietà intellettuale. Il Ricercatore o il Tecnologo deve altresì assicurare l'ottemperanza a quanto disposto dall'art 2, comma 2, del Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

Nel caso in cui il CREA partecipi ad una proposta progettuale che prevede attività di ricerca svolta da Ricercatori o Tecnologi che afferiscono a più Centri, il Ricercatore o il Tecnologo del Centro che assume il ruolo di "Capofila CREA", avrà l'onere di coordinare gli altri partecipanti e formulare una proposta progettuale integrata sia nella descrizione delle attività scientifiche che nella ripartizione delle risorse finanziarie.

Salvo diverse disposizioni stabilite dall'Ente finanziatore, nel caso di proposte progettuali che prevedano il finanziamento di attività da affidare a soggetti esterni, nella stesura della proposta andranno specificate le attività che si intende esternalizzare. L'individuazione dei soggetti attuatori avverrà successivamente all'approvazione del progetto, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Nella predisposizione delle proposte progettuali e del relativo budget, l'impegno del personale a tempo indeterminato deve essere concordato con il Direttore del Centro di afferenza, sulla base dell'effettiva disponibilità rispetto ad altre attività in cui il personale stesso risulta coinvolto.

La compilazione del budget e di tutta la documentazione amministrativa da allegare per la presentazione di proposte progettuali, inclusi eventuali impegni a costituire Associazioni Temporanee (ATI/ATS), Accordi di partenariato etc., è di competenza del *Coordinatore di progetto*, del *Responsabile Capofila CREA* o del *Responsabile di progetto* che devono essere supportati dall'Ufficio amministrativo competente del Centro. Nella compilazione del budget di progetto, salvo diverse disposizioni dell'Ente finanziatore, devono essere rispettate le vigenti disposizioni del CREA, in particolare per quanto concerne le voci di costo "personale a tempo indeterminato", "spese generali" e "acquisto di beni strumentali".

La scelta dei beni strumentali da acquisire, è di competenza del Ricercatore o Tecnologo responsabile, sentito il Direttore del Centro. Tutti gli acquisti di beni strumentali devono essere preventivamente previsti ai fini della programmazione di cui alla normativa vigente.

Il *Coordinatore di progetto*, il *Responsabile Capofila CREA* o il *Responsabile di progetto* che predispongono i documenti da allegare alla presentazione di proposte progettuali li sottopongono alla sottoscrizione del Direttore del Centro che deve assicurare la tracciabilità dei flussi documentali.

Nel caso di progetti europei il *Coordinatore di progetto*, il *Responsabile Capofila CREA* o il *Responsabile di progetto*, che agiscono in qualità di *Participant Contact*, sono tenuti ad associare sul *Portale del partecipante* della Commissione Europea il Direttore del Centro quale Project Legal Signatory (PLSIGN) del progetto per la sottoscrizione dei documenti, oltre al LEAR quale "*Additional Contact*".

Il *Coordinatore di progetto*, il *Responsabile Capofila CREA* o il *Responsabile di progetto* devono inserire nella piattaforma dei progetti CREA le informazioni relative alla proposta progettuale presentata.

Art. 9 - Iter procedurale per la gestione finanziaria dei progetti

Il *Coordinatore di progetto*, il *Responsabile Capofila CREA*, il *Responsabile di progetto* o il *Responsabile di Unità Operativa* dispongono del budget del progetto di cui sono responsabili e propongono le spese al proprio Direttore di Centro che ne verifica di volta in volta la coerenza e correttezza amministrativo-contabile, per il tramite dell'Amministrazione del Centro.

Fatte salve le norme vigenti nel CREA per particolari voci del budget (*missioni, assunzione di personale, etc.*), ciascun Centro deve prevedere un'apposita procedura per la gestione amministrativa dei progetti che garantisca la tracciabilità dei flussi documentali.

Il *Coordinatore di progetto*, il *Responsabile Capofila CREA*, il *Responsabile di progetto* o il *Responsabile di Unità Operativa* sono tenuti ad interagire con l'Ufficio amministrativo competente del Centro di afferenza tramite atti ufficiali e verificabili per le seguenti fasi procedurali:

- iscrizione in bilancio del progetto finanziato, fornendo la documentazione completa del progetto approvato, nonché i documenti ufficiali dell'Ente finanziatore relativi alla concessione del finanziamento;
- assunzione di ciascun impegno di spesa sul progetto;

- predisposizione delle convenzioni che regolano il trasferimento dei fondi ai Partner partecipanti, nel caso in cui il CREA sia Coordinatore di progetto;
- predisposizione di tutta la documentazione da produrre, inclusi i *time report* mensili del personale impiegato sul progetto;
- predisposizione di eventuali richieste di proroghe e/o varianti da sottoporre alla sottoscrizione del Direttore del Centro;
- svolgimento delle attività progettuali nel rispetto dei tempi di esecuzione e di rendicontazione previsti dall'Ente finanziatore.

Nel caso di progetti europei il *Coordinatore di progetto*, il *Responsabile Capofila CREA* o il *Responsabile di progetto*, che agiscono in qualità di Participant Contact, sono tenuti ad associare sul Portale del partecipante della Commissione Europea il Direttore del Centro, quale Project Financial Signatory (PFSIGN) del progetto per la sottoscrizione del SAL.

Le spese generali di progetto sono, di norma le spese generali destinate alla copertura delle spese di funzionamento dei Centri di ricerca e/o dell'Amministrazione centrale. Nel caso in cui l'Ente finanziatore non vincoli le spese generali alle sole spese di funzionamento, ma ne preveda l'utilizzo anche per la realizzazione di alcune attività del progetto non rientranti nei costi diretti, il Ricercatore o il Tecnologo dovrà concordare con il Direttore del Centro cui afferisce l'entità degli importi da destinare alle spese di funzionamento del Centro.

Art. 10 – Portabilità dei progetti

Nel caso di trasferimento del *Coordinatore di progetto*, del *Responsabile Capofila CREA*, del *Responsabile di progetto* o del *Responsabile di Unità operativa* ad altro Centro di ricerca del CREA è consentita, in linea generale, la portabilità dei progetti di cui hanno la responsabilità tecnico-scientifica, previa verifica, tra l'altro, della compatibilità dell'area geografica nella quale devono svolgersi le attività del progetto, secondo le procedure indicate nelle linee guida per la "portabilità" dei progetti allegata alla delibera del Consiglio di amministrazione n. 51 del 26 ottobre 2017.

Eventuali richieste di portabilità di progetti a seguito di trasferimento del *Coordinatore di progetto*, del *Responsabile Capofila CREA* o del *Responsabile di progetto* ad altro Ente, dovranno essere negoziate con l'Ente di destinazione, seguendo le modalità descritte nelle linee guida per la "portabilità" dei progetti sopra richiamate.

L'acquisizione di progetti a seguito dell'applicazione del principio della portabilità al trasferimento di Ricercatori o Tecnologi al CREA da altro Ente, viene regolata da accordo sottoscritto dal Direttore generale, sentito il Direttore del Centro interessato.

Art. 11 – Formazione e mobilità

I Ricercatori e i Tecnologi del CREA, compatibilmente con le regole imposte dagli Enti finanziatori, destinano una parte del budget delle proposte progettuali alla mobilità internazionale e ad attività formative, rivolte in particolare ad incentivare la formazione tecnico-scientifica delle figure professionali coinvolte nel progetto.