



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Ai Direttori dei Dipartimenti

Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti

OGGETTO: Modalità operative per la gestione e rendicontazione del Fondo Ricerca di Base di Ateneo (FRB).

Con riferimento all'oggetto, come preannunciato nel corso della seduta della Commissione Ricerca del passato 6 settembre 2018, nel corso della trattazione del punto n. 3 "*Fondo di Ateneo per la Ricerca di Base: criticità e linee operative*" sono state evidenziate, all'esito della disamina dei rendiconti finanziari dipartimentali del Fondo Ricerca di Base 2014, una serie di criticità, che, unitamente a modalità espositive disomogenee tra i Dipartimenti, hanno comportato, ai fini di una più corretta gestione del processo di spesa del FRB di Ateneo, la necessità di definire modalità operative comuni per la gestione e la rendicontazione delle risorse "Fondo Ricerca di Base di Ateneo" (Allegato n. 1 - **Modalità operative generali per la gestione e rendicontazione delle risorse "Fondo Ricerca di Base di Ateneo"**).

Con riferimento alle modalità di gestione e rendicontazione, si sintetizzano nei punti di attenzione riportati in tabella n.1 i principi gestionali, già in parte contenuti nelle Linee Guida FRB 2015, che dovranno orientare i Responsabili scientifici e i Responsabili amministrativi nella **rendicontazione sia scientifica che economica delle risorse FRB medesime.**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Tabella n. 1: Indicazioni operative per la rendicontazione scientifica ed economica delle risorse del Fondo Ricerca di Base di Ateneo, esercizio 2015.

Rendicontazione scientifica	<p>Scheda sintetica prodotta dal Responsabile scientifico di Progetto e sottoscritta dal Direttore del Dipartimento che riporti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Abstract scientifico del progetto (max due cartelle).2. Elenco nominativo dei Professori/Ricercatori che hanno preso parte al gruppo di progetto.3. Elenco delle pubblicazioni scientifiche già pubblicate o in corso di stampa riferibili al progetto (vedi Linee Guida FRB 2015).4. Elenco delle pubblicazioni inviate o che si intende inviare per la stampa (vedi Linee Guida FRB 2015)
Rendicontazione economica	<p>Per ciascun progetto ammesso a finanziamento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elenco analitico, sottoscritto dal Responsabile Scientifico, dal Responsabile Amministrativo e dal Direttore del Dipartimento, delle spese sostenute, classificate secondo le fattispecie riportate nella tabella excel, allegata alla presente (Allegato n. 2), che costituisce modello riassuntivo ufficiale di rendicontazione. Di tale elenco dovrà essere trasmessa agli uffici competenti anche la versione elettronica del file.2. Copia in versione PDF del partitario tracciato da U-GOV delle spese, riportante il dettaglio analitico, per ciascuna spesa effettuata di registrazione delle scritture contabili fino all'ordinativo di pagamento.

E' opportuno ricordare in questa sede che il Consiglio di Amministrazione, nella citata seduta del 21 febbraio 2017, aveva deliberato quale principio generale, riguardante la gestione dei Fondi per la Ricerca di Base di Ateneo, il recupero a favore dell'Ateneo di eventuali economie residue alle date di scadenza previste per ogni annualità, e l'assegnazione di tali economie al Fondo Ricerca di Base del bilancio di previsione annuale successivo, o, in subordine, ad altri fondi destinati al finanziamento di attività di ricerca.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Nel ricordare la prossima scadenza del **31 dicembre 2018** di vigenza temporale delle risorse del **FRB, esercizio 2015**, si comunica che le rendicontazioni relative a tale Fondo dovranno essere trasmesse via Titulus e via email, **entro e non oltre il 15 febbraio 2019**, accompagnate da una delibera di approvazione delle rendicontazioni da parte dei rispettivi Consigli di Dipartimento, al Responsabile dell'Area Progettazione, Valorizzazione e Valutazione della Ricerca (Dott.ssa Piera Pandolfi, piera.pandolfi@unipg.it), che rimane a disposizione per eventuali chiarimenti nel merito.

Confidando nel consueto spirito di collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Tiziana Bonaceto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Allegato n. 1

Modalità operative generali per la gestione e rendicontazione delle risorse "Fondo Ricerca di Base di Ateneo"

Premesse

Le presenti disposizioni definiscono principi generali di gestione delle risorse derivanti dalle assegnazioni Fondo Ricerca di Base di Ateneo" e vanno ad integrare, **con decorrenza 1° gennaio 2019**, eventuali disposizioni già normate nelle Linee Guida FRB di ogni esercizio di applicazione attualmente attive.

I principi generali sono articolabili nelle seguenti categorie:

1. **Coerenza delle spese con gli obiettivi progettuali** – per coerenza si intende che le spese possono essere autorizzate e conseguentemente perfezionate solo se ritenute coerenti con gli obiettivi progettuali. A tale proposito si precisa che sono ammesse tutte le voci di spesa legittime per un progetto di ricerca:
2.
 - **spese di personale** (es. finanziamento e cofinanziamento di assegni di ricerca le cui attività da contratto siano riferibili integralmente o parzialmente al progetto ammesso a finanziamento; contratti di natura occasionale e di lavoro autonomo professionale, solo se strettamente necessari al raggiungimento degli obiettivi);
 - **materiali di consumo** (essi devono essere strettamente collegati alle attività sperimentali di progetto e non costituire costi indiretti);
 - **attrezzature scientifiche e/o informatiche** (relativamente alle attrezzature informatiche, queste ultime, se funzionali al raggiungimento degli obiettivi di progetto, non possono superare il 50% dell'assegnazione complessiva di progetto);
 - **missioni** (gli oggetti delle missioni devono evidenziare i tratti di coerenza con gli obiettivi progettuali e possono essere autorizzate solo al personale ufficialmente inserito nel gruppo di ricerca del progetto);
 - **spese per pubblicazioni** (possono essere riconosciute unicamente le spese sostenute per acquisire materiali editoriali funzionali al progetto o per le pubblicazioni prodotte dal gruppo di ricerca in ordine e per conto del progetto medesimo);
 - **servizi esterni** (in tali voce non sono ricomprese spese di manutenzione ordinaria delle apparecchiature scientifiche perché costo non direttamente ascrivibile agli obiettivi di progetto, ma solo eventuali *service* di manutenzione straordinaria di apparecchiature scientifiche utilizzate per il progetto).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

In generale non saranno riconosciuti come ammissibili costi riguardanti voci di spesa che non rientrano nelle precedenti fattispecie. A titolo non esaustivo si citano: costi di iscrizione a corsi di formazione sia tecnico-scientifica che linguistica, acquisto di telefoni cellulari e *device* informatici diversi da postazioni fisse o pc portatili, quote per l'iscrizione alle società scientifiche.

3. **Rispetto delle scadenze** – per ogni annualità del Fondo Ricerca di Base sono previste Linee Guida che, oltre alle scadenze di natura procedurale, indicano il termine temporale ultimo per la realizzazione del progetto e per il perfezionamento delle spese ad esso correlate. A questo proposito si precisa che tale scadenza è da intendersi perentoria e comporta il perfezionamento della spesa fino all'ordinativo di pagamento quietanzato dall'Istituto di credito. Con riferimento al principio in discussione si precisa altresì che l'Amministrazione Centrale si riserva di valutare l'ammissibilità di spese relative alle voci: **spese di personale, materiali di consumo e attrezzature scientifiche e/o informatiche**, se acquistati a ridosso della scadenza dei termini temporali di vigenza dei progetti.

