



## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA NELL'AMBITO DI PROGRAMMI E PROGETTI FINANZIATI

*(Approvato nella seduta del CA del 29 novembre 2024)*

### ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce e disciplina le modalità con cui l'Accademia di Belle Arti Catanzaro, nel rispetto della sua primaria funzione istituzionale di didattica e di ricerca, presenta e gestisce progetti di formazione e/o di ricerca o cofinanziati direttamente o per il tramite delle sue strutture, nell'ambito di bandi e programmi finanziati da soggetti esterni (Unione Europea, Ministeri, Enti territoriali, ecc.) con particolare riguardo a quelli regolati da normative specifiche che prevedono la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e documentate, ivi incluse le spese di personale di ruolo e le spese generali.

Sono escluse dalla presente regolamentazione:

- tutte le forme di finanziamento della ricerca sui fondi dell'Accademia
- tutte le forme di finanziamento che rientrano nel conto terzi

### ART. 2 – DEFINIZIONE DEI TERMINI

Ai fini del presente:

- per "progetto" si intende: i progetti, gli accordi e le proposte di finanziamento a valere sui fondi degli strumenti finanziari delle politiche nazionali ed internazionali a favore della Ricerca, della didattica, dell'innovazione e dello sviluppo socioeconomico, sia che essi siano proposti da una singola struttura sia che prevedano forme associative o di partenariato;
- per "struttura di gestione del progetto" si intende: gli uffici interni competenti alla gestione amministrativa e contabile del progetto;
- per "struttura organizzativa di progetto" si intende: l'organizzazione delle risorse strumentali e di personale docente e/o tecnico amministrativo impegnato a tempo pieno o parziale alla realizzazione del progetto;
- per "responsabile legale" si intende: il Direttore dell'Accademia, per quanto stabilito dallo Statuto all'art. 16;
- per "responsabile scientifico di progetto" si intende: la persona responsabile del conseguimento dei risultati per cui il progetto ha ricevuto i finanziamenti;



- per “responsabile amministrativo di progetto” si intende: la persona responsabile delle attività di gestione amministrativa e contabile del progetto;
- per “responsabile tecnico di progetto” si intende: la persona responsabile di specifiche attività a contenuto propriamente tecnico dei vari ambiti disciplinari previste nel progetto;
- per “staff” di progetto si intende: tutte le risorse di personale docente impegnate nella realizzazione del progetto. Lo staff può essere suddiviso in aree di ricerca coordinate dal responsabile tecnico di progetto e dal responsabile scientifico.
- per “risultato finanziario di progetto” si intende: la differenza tra l’ammontare delle entrate complessivamente incassate con l’ultimo pagamento dall’ente finanziatore e l’ammontare delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

- Per spese sostenute si intendono:

a) le spese sostenute sui capitoli di spesa in cui sono iscritti i fondi di progetto;

b) le spese sostenute dalla struttura di gestione e finalizzate alla realizzazione del progetto con fondi derivati dal finanziamento del progetto ancorché non direttamente imputate sui capitoli di spesa specificamente destinati alla realizzazione del progetto;

- per “utile di progetto” si intende: l’eventuale somma sulla quale effettuare il prelievo del contributo a favore del bilancio d’Ateneo. Esso è pari alla somma delle spese rendicontate per personale di ruolo e per spese generali forfetarie al netto del cofinanziamento.

### ART. 3 - PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO

L’Accademia può presentare, nei termini previsti nel presente articolo, proposte di progetto di ricerca o formazione nell’ambito di bandi e programmi europei finanziati anche attraverso procedure di evidenza pubblica.

I progetti sono proposti dai docenti in forma associata (scuola) o singola.

La scuola presenta i progetti al Consiglio di Dipartimento a cui afferisce. Le proposte sono approvate in ultima istanza dal Consiglio Accademico.

I progetti per i quali è previsto un cofinanziamento con risorse finanziarie a carico del bilancio dell’Accademia sono approvati anche dal Consiglio di Amministrazione.

I progetti che nascono da iniziative dell’Accademia e quelli per i quali il bando di riferimento prescrive la possibilità, per ciascun soggetto proponente, di presentare un numero limitato di



proposte o una limitata partecipazione anche in qualità di partner sono approvati dal Consiglio di Accademico.

Restano ferme la possibilità dell'Istituzione di costituirsi in Consorzi o di altre forme associative finalizzate alla candidatura a bandi di ricerca e alla realizzazione di progetti finanziati.

I progetti presentati devono dare esplicita evidenza delle seguenti informazioni:

- a) importo complessivo di progetto;
- b) importo e natura dell'eventuale cofinanziamento (anche in natura);
- c) eventuale importo del finanziamento destinato alle strutture dell'Accademia;
- d) ambito di ricerca e proposta di struttura organizzativa e responsabile scientifico di progetto.

#### **ART. 4 – ORGANIGRAMMA DEL PROGETTO**

Il provvedimento di approvazione dei contratti e degli atti accessori con cui si perfeziona il finanziamento del progetto individua:

- a) la struttura di gestione del progetto;
- b) la struttura organizzativa di progetto;
- c) il responsabile legale
- d) il responsabile scientifico di progetto;
- e) il responsabile amministrativo di progetto;
- f) i responsabili tecnici di progetto, ove necessari;
- g) lo staff di progetto.

Il medesimo provvedimento attribuisce a ciascuna unità di personale dipendente, componente l'organigramma del progetto, il numero di ore complessive annue di impegno sul progetto, per ciascun anno solare di attività, acquisito il parere favorevole della struttura di appartenenza/afferenza, qualora questa non coincida con la medesima struttura di gestione del progetto.

Lo stesso provvedimento stabilisce la quota di incentivazione del personale componente l'organigramma, ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.

#### **ART. 5 – LIMITI ORARI**

Per la rendicontazione del costo orario del personale impegnato nei progetti, fatto salvo quanto disciplinato da norme speciali, è consentita l'esposizione in rendicontazione di ore di lavoro effettivamente prestate per la realizzazione del progetto con i seguenti limiti:

Limite orario giornaliero per tutto il personale 9h

Limite mensile docenti 25 h (di cui massimo 15 h extra orario)



Limite mensile personale tecnico amministrativo 35h (di cui massimo 10h extra orario)

Limite massimo straordinario 12h

Limite annuo personale tecnico amministrativo 450h

Limite annuo professori 250h

Il corrispettivo orario per ogni area fa riferimento ai parametri orari del CCNL.

## ART. 6 – RUOLI E RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DEL PROGETTO

Il Responsabile scientifico di Progetto è il “project manager” di progetto ed è responsabile del conseguimento dei risultati di progetto e della gestione dei rapporti con l’Ente finanziatore.

Il Responsabile scientifico di progetto:

- organizza lo staff scientifico di progetto e ne coordina tutte le attività;
- gestisce l’organizzazione delle attività, predisponendo, in collaborazione con il Responsabile Amministrativo, il piano dei tempi di realizzazione del progetto e di chiusura delle attività;
- propone l’acquisizione di beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto;

- nel caso di progetti che prevedano attività formative, predisporre il Piano Formativo contenente l’articolazione didattica del corso, con l’individuazione dei moduli e degli argomenti e delle esigenze didattiche;

- predisporre e sottoscrivere le relazioni scientifiche intermedie e finali delle attività e tutta la documentazione relativa allo svolgimento dell’attività didattico-scientifica, previsti dai contratti di finanziamento.

Il Responsabile Amministrativo del Progetto è responsabile della gestione amministrativo/contabile di progetto:

- organizza e gestisce lo staff amministrativo contabile di progetto assicurando che siano adottati i provvedimenti necessari per la rendicontazione dei costi orari ove ammissibili;
- controlla i flussi finanziari di progetto;
- avvia i procedimenti di spesa richiesti dal responsabile di progetto e verifica la eleggibilità dei costi da sostenere rispetto ai disciplinari contrattuali e al piano finanziario del progetto;
- verifica in itinere ed ex post, nei limiti delle proprie competenze, che i procedimenti di spesa siano istruiti dai competenti uffici nel rispetto dei disciplinari di spesa; nel caso in cui rilevi difformità è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile di progetto per l’adozione dei provvedimenti di rettifica o di autotutela ove necessari;
- predisporre e controfirma tutti gli atti connessi alle relazioni dei rapporti intermedi e finali.

Il Responsabile Tecnico del Progetto, ove designato, presiede alle seguenti funzioni:





- gestisce l'organizzazione delle attività di propria competenza, predisponendo, in collaborazione con il Responsabile scientifico di progetto ed il Responsabile Amministrativo, il piano dei tempi di realizzazione delle attività di carattere tecnico che gli competono;
- provvede all'organizzazione delle risorse umane assegnate nell'ambito del progetto alla realizzazione delle attività di propria competenza;
- coadiuva il Responsabile scientifico di progetto nella Redazione delle relazioni scientifiche intermedie e finali delle attività.

#### **ART. 7 CONCLUSIONE DEL PROGETTO**

Entro i 60 giorni successivi alla data di presentazione della rendicontazione finale del progetto, ed indipendentemente dalle quote effettivamente accreditate, il responsabile amministrativo redige apposita relazione conclusiva nell'ambito della quale:

- a) espone il riepilogo delle registrazioni finanziarie di progetto in entrata e uscita per ciascun esercizio finanziario interessato, nonché il risultato finanziario di progetto;
- b) espone l'elenco dei beni mobili acquisiti nell'ambito del progetto;
- c) attesta la verifica della corretta archiviazione dei documenti amministrativi e contabili relativi alla gestione del progetto e della loro ubicazione;
- d) illustra eventuali problemi gestionali incontrati e propone le eventuali azioni correttive e /o migliorative;

La relazione è sottoscritta anche dal responsabile scientifico di progetto ed è trasmessa al Direttore dell'Accademia.

#### **ART. 8 - ANAGRAFE DEI PROGETTI DELL'ACCADEMIA**

È istituita l'anagrafe dei progetti dell'Accademia.

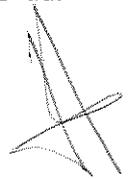
L'anagrafe contiene i dati relativi ai progetti effettivamente finanziati.

È obbligo delle strutture di gestione fornire i dati in sede di contrattualizzazione del finanziamento.

La struttura responsabile della gestione dell'Anagrafe e le procedure per il conferimento dei dati sono individuate nella struttura di gestione.

#### **ART. 9 – GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI**

Per ciascun progetto è tenuta una specifica contabilità conforme al piano di spesa previsto dal budget di progetto.





Per ciascun progetto la struttura di gestione deve registrare nel Bilancio un'apposita sezione in cui risultino i movimenti finanziari di progetto.

La struttura di gestione del progetto, ove compatibile con i disciplinari delle specifiche convenzioni finanziarie, può effettuare un prelievo di bilancio a valere sul finanziamento erogato per un importo non superiore al 4% del contributo incassato, al fine di sostenere spese finalizzate alla realizzazione del progetto ancorché non direttamente imputate sui capitoli di spesa in cui sono iscritti nel bilancio i fondi di progetto, ai fini della rendicontazione finanziaria.

Dette spese concorrono alla quantificazione del risultato finanziario di progetto.

### ART. 10 – INCARICHI RETRIBUITI AL PERSONALE

Ai fini della realizzazione del progetto possono essere affidati incarichi al personale docente e tecnico- amministrativo, ove detti incarichi:

- a) non rientrino tra quelli che il citato personale è tenuto a svolgere istituzionalmente;
- b) rientrino tra le attività di intensificazione;
- c) i costi siano direttamente eleggibili in sede di rendicontazione.

L'affidamento degli incarichi è effettuato nel rispetto dei principi di trasparenza e d'imparzialità dell'azione amministrativa.

Gli incarichi sono proposti dal Direttore e approvati dal Consiglio Accademico, ad eccezione di quello di responsabile legale che è attribuito *ipse facto*.

### ART. 11 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di approvazione del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Il presente regolamento si applica anche ai progetti in corso alla data di emanazione del progetto. I provvedimenti di spesa per il reclutamento del personale e per l'acquisto di beni e servizi necessari alla realizzazione dei progetti da parte della Struttura di gestione restano disciplinati dalle fonti normative e regolamentari vigenti e, in particolare, dal Regolamento di Accademia per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità, dal Codice degli Appalti e da eventuali specifici manuali di rendicontazione relativi ai finanziamenti ricevuti.

Prof. Arch.    
IL DIRETTORE  
Prof. Arch. *Vito Nio Piccari*