



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
SUOR ORSOLA  
BENINCASA

# REGOLAMENTO FONDI DI RICERCA DIPARTIMENTALI

Emanato con Decreto Rettorale nr 561 del 20/11/2020



## Sommario

Art. 1 – Definizione .....	2
Art. 2 – Caratteristiche e determinazione del fondo .....	2
Art. 3 – Finalizzazione del fondo.....	2
Art. 4 – Durata del fondo .....	2
Art. 5 - Spese ammissibili.....	2
Art. 6 - Spese non ammissibili .....	3
Art. 7 – Modalità di utilizzazione .....	3
Art. 8 - Rendicontazione e rimborso .....	3
Art. 9 – Norme finali .....	4

#### Art. 1 – Definizione

Con l'espressione "fondo ricerca" o, in breve, "fondo", ci si riferisce al finanziamento che l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa stabilisce di destinare ai Dipartimenti per i professori e ricercatori strutturati quale contributo alla copertura delle spese individualmente sostenute per lo svolgimento di attività concernenti la ricerca scientifica.

#### Art. 2 – Caratteristiche e determinazione del fondo

Il fondo è costituito da una somma posta dai Dipartimenti nella disponibilità dei docenti strutturati nell'Ateneo. L'Università non eroga materialmente il finanziamento, ma rende utilizzabile una somma del proprio bilancio da parte degli stessi docenti, provvedendo al rimborso a seguito della rendicontazione delle spese effettuate.

Il Senato Accademico determina annualmente, con propria deliberazione adottata di norma entro il 31 ottobre, la consistenza del fondo in relazione alle disponibilità di bilancio. La suddivisione del fondo avviene secondo le Linee Guida approvate dal Senato Accademico e dal C.d.A. del 26.11.2019 ed emanate con Decreto Rettoriale n. 903 del 06/12/2019.

#### Art. 3 – Finalizzazione del fondo

Il fondo è destinato a contribuire alle spese che i docenti strutturati affrontano nell'attività individuale di ricerca e per la partecipazione, quali docenti dell'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa, alle iniziative promosse dalla comunità scientifica di appartenenza.

Il fondo è reso disponibile, in via ordinaria, una volta soltanto ogni dodici mesi, per periodi coincidenti con lo sviluppo ufficiale dell'anno accademico, e quindi dall'1 novembre al 31 ottobre dell'anno successivo.

#### Art. 4 – Durata del fondo

E' consentito, nel caso in cui i fondi assegnati non fossero stati utilizzati entro i termini di cui all'articolo precedente, cumulare le assegnazioni per un periodo massimo di tre anni accademici, e, comunque, non oltre il 31 ottobre del terzo anno successivo a quello dell'erogazione. Le risorse non utilizzate entro tale termine saranno riassorbite nel Bilancio di Ateneo.

Il titolare di fondi che termini il suo rapporto con l'Ateneo prima della scadenza, dovrà provvedere a rendicontare quanto speso entro la fine del suo contratto. Gli eventuali fondi residui saranno riassorbiti nel Bilancio di Ateneo.

#### Art. 5 - Spese ammissibili

Sono ritenute ammissibili, ai fini dell'utilizzazione del fondo, a puro titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelle per la partecipazione a convegni, seminari, incontri, visite di studio, nazionali e internazionali; materiale di consumo; acquisizione di libri, riviste o altro materiale bibliografico su qualsiasi tipo di supporto; contributi alla pubblicazione di volumi; acquisizione di beni, anche a carattere elettronico, necessari o finalizzati alle attività di ricerca.

Nel caso in cui il bene/servizio acquistato ecceda la disponibilità del fondo, è consentita l'integrazione di spesa con mezzi propri da parte dell'assegnatario del fondo. Non sono in ogni caso ammesse a rimborso le somme eccedenti l'entità del fondo posto in disponibilità.

Resta ferma la possibilità, nell'ambito delle spese da effettuare, di utilizzare tutte le convenzioni stipulate dall'Ateneo.

#### Art. 6 - Spese non ammissibili

Non possono essere coperte con il fondo individuale per la ricerca in generale le spese non finalizzate all'attività di ricerca scientifica, quali ad esempio quelle sostenute per l'acquisto di arredi d'ufficio. Le spese per canoni o abbonamenti possono essere ammesse limitatamente alla durata dell'anno accademico o, quando non sia possibile, di un anno solare. Gli stessi limiti si applicano ai noleggi di attrezzature.

Non sono in ogni caso ammesse a rimborso le somme eccedenti l'entità del fondo posto in disponibilità.

#### Art. 7 – Modalità di utilizzazione

L'utilizzazione del fondo non è soggetta a preventiva autorizzazione.

Il docente che intenda effettuare spese a valere sul fondo individuale per la ricerca è tenuto ad acquisire e conservare idonea documentazione d'acquisto dei beni e/o servizi utilizzati (fatture oppure ricevute o scontrini fiscali che riportino in maniera chiara l'oggetto dell'acquisto, la ditta fornitrice, la data e il costo effettivo tasse incluse. Le fatture dovranno essere intestate al docente). Le ricevute di viaggio devono riportare l'itinerario. I biglietti aerei devono essere nominativi.

Il fondo può essere utilizzato anche in modalità collettiva al fine di realizzare economie di scala o affrontare spese eccedenti l'entità individuale del fondo stesso. Due o più docenti, anche appartenenti a Dipartimenti diversi, possono, senza richiedere alcuna autorizzazione, mettere in comune i rispettivi fondi per la ricerca, o parte di essi, per la realizzazione di attività condivise di ricerca scientifica, inclusi seminari di studio, pubblicazioni correlate, attrezzature comunque connesse alla ricerca, alla relativa documentazione e/o divulgazione.

Nei materiali di comunicazione e negli atti dei seminari e convegni di studio realizzati con il concorso dei fondi di ricerca, o di parte di essi, deve figurare in modo ben visibile la dizione "con il contributo del fondo per la ricerca dipartimentale dell'Università Suor Orsola Benincasa".

#### Art. 8 - Rendicontazione e rimborso

La rendicontazione delle spese ammissibili può essere effettuata, durante l'anno: a) quando si sia raggiunto il tetto di spesa corrispondente alla totalità dei fondi assegnati; b) nel mese di ottobre, qualora i fondi siano stati usati parzialmente.

Ai fini della rendicontazione, il titolare dei fondi deve presentare e sottoporre all'approvazione del Direttore di Dipartimento di appartenenza una sintetica relazione dalla quale si evinca il rapporto tra ogni singola spesa con le linee di ricerca enucleate nella richiesta di partecipazione alla ripartizione dei fondi dipartimentali per la ricerca, con allegata una nota che contiene l'elenco dei giustificativi recanti gli importi parziali e l'importo totale, **nonché tutte le spese per le quali si è fatto ricorso agli Uffici dell'Università per l'utilizzo delle convenzioni.** Tale relazione, e i relativi allegati, dovrà essere tramessa all'Area Gestione della Ricerca per la predisposizione degli atti consequenziali. Nell'ipotesi di cumulo dei fondi la relazione dell'iniziativa sarà sottoposta ai rispettivi Direttori di Dipartimento.

La documentazione giustificativa dei costi sostenuti deve essere allegata in originale 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

anteriore alla data di scadenza dei fondi.

#### Art. 9 – Norme finali

I beni eventualmente acquistati con il fondo individuale di ricerca rimangono nella disponibilità del docente e pertanto, indipendentemente dalle loro caratteristiche e consistenza, non sono inventariati nel patrimonio dell'Università. Compete ai docenti assicurare la manutenzione dei beni acquistati e l'osservanza delle norme in materia di smaltimento dei rifiuti tossici o pericolosi.