



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI**



A.D. MDLXII

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**

## **Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca di base finanziati dalla RAS nell'ambito della L.R. 7.8.2007, n. 7**

Le presenti Linee Guida dettano i criteri e le modalità per la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca di base di cui alla L.R. n. 7/2007, il cui primo bando, pubblicato sul BURAS del 31.12.2008, n. 41, ha visto l'approvazione dei primi progetti.

La Convenzione stipulata tra la RAS e le Università di Cagliari e di Sassari, individua nei due Atenei i soggetti chiamati a svolgere le funzioni di coordinamento di tali attività, allo scopo di favorire la massima efficacia dell'intervento regionale e nel contempo razionalizzare e semplificare le operazioni connesse.

In essa è stabilito che il finanziamento regionale venga assegnato in unica soluzione anticipata alle due Università che provvederanno a metterlo immediatamente a disposizione dei Coordinatori scientifici dei progetti presso le loro strutture di afferenza.

Il presente documento rappresenta uno strumento di riferimento per facilitare i compiti dei Coordinatori di progetto e delle strutture dipartimentali che sono chiamate a gestire i finanziamenti in questione.

Si augura a tutti buon lavoro.

a cura di:  
Università di Cagliari: Dr.ssa Daniela Zedda; Dr. Ing. Massimiliano Saba  
Università di Sassari: Dr. Antonio Francesco Piana

## **RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI COSTI SOSTENUTI**

I progetti regionali di ricerca di base prevedono una durata temporale di 18 mesi. La Convenzione quadro stabilisce che la loro decorrenza amministrativa parta dalla data di assegnazione del finanziamento regionale alle Università. Entro trenta giorni dalla scadenza dei progetti i Coordinatori sono tenuti a trasmettere la relazione scientifica e la rendicontazione dei costi sostenuti agli Uffici competenti della propria Università.

## **COSTI AMMISSIBILI**

I costi considerati ammissibili sono quelli indicati nel modulo di domanda al punto 17, qui di seguito elencati:

- ❖ Materiale inventariabile
- ❖ Grandi attrezzature
- ❖ Materiale di consumo
- ❖ Spese per calcolo ed elaborazione dati
- ❖ Personale attivato per lo specifico progetto
- ❖ Servizi esterni
- ❖ Missioni
- ❖ Pubblicazioni
- ❖ Partecipazione/Organizzazione convegni
- ❖ Altro
- ❖ Spese generali.

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi.

L'IVA è da considerarsi come costo ammissibile.

## **RIMODULAZIONE DEL PROGETTO**

La prima necessariamente in ragione del finanziamento assegnato, la seconda da effettuarsi entro il 15mo mese di vita dei progetti stessi, secondo le seguenti modalità:

1° rimodulazione: è necessario procedere alla rimodulazione del costo delle singole voci di spesa in ragione del finanziamento assegnato. Nel corso della rimodulazione è possibile azzerare alcune voci di spesa.

2° rimodulazione: Entro il 15simo mese di vita del progetto si può effettuare un'ulteriore rimodulazione del costo delle singole voci di spesa, In ogni caso, le variazioni non potranno essere superiori al 20% per ogni categoria di costo, fermo restando il costo complessivo del progetto e i massimali previsti per le diverse categorie di costo.

a cura di:  
Università di Cagliari: Dr.ssa Daniela Zedda; Dr. Ing. Massimiliano Saba  
Università di Sassari: Dr. Antonio Francesco Piana

## **CRITERI PER LE SINGOLE VOCI DI SPESA**

### **- *Materiale inventariabile/strumentazioni e grandi attrezzature***

In questa voce verranno incluse tutte le grandi attrezzature, le strumentazioni di nuovo acquisto, ed altro materiale inventariabile (es. libri) acquistato sul mercato.

I criteri che saranno applicati per la determinazione del costo delle attrezzature e delle strumentazioni sono i seguenti:

- Per grandi attrezzature si intendono le attrezzature con un costo pari o superiore € **50.000,00**.
- Il costo sarà commisurato all'importo di fattura comprensivo dell'IVA, più dazi doganali, trasporto, imballo ed eventuale montaggio, con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

Il costo da imputare al progetto per le attrezzature, le strumentazioni ed i prodotti software e le grandi attrezzature (importo di fattura al lordo dell'IVA - più imballo, trasporto, installazione ed eventuali dazi doganali) si ricava con l'applicazione della seguente formula:

$$C = (M/T) \times F$$

M = mesi di utilizzo effettivo nell'ambito del progetto

T = tempo di deprezzamento pari a 36 mesi (come nei programmi ministeriali)

F = costo indicato in fattura

Qualora un bene venga acquisito utilizzando la forma del 'leasing', sarà riconosciuta soltanto la quota capitale delle singole rate pagate, con esclusione della quota interessi e delle spese accessorie.

Nel caso in cui all'interno di un progetto sia presente un'unità operativa con sede esterna al territorio regionale sardo, l'acquisto di materiale inventariabile dovrà essere effettuato da parte della sede del coordinatore che concederà in comodato d'uso il materiale alla sede esterna per il periodo della durata del progetto.

**Si invita a provvedere all'acquisto del materiale inventariabile e delle grandi attrezzature nelle fasi iniziali di realizzazione del progetto di ricerca, in modo da evidenziare il pieno utilizzo dello strumento/attrezzatura per la realizzazione del progetto.**

Non sono ammesse spese effettuate in quota parte, ossia la spesa deve gravare totalmente sul progetto, pertanto deve esistere una corrispondenza tra il valore del bene acquistato e la relativa fattura.

a cura di:

Università di Cagliari: Dr.ssa Daniela Zedda; Dr. Ing. Massimiliano Saba

Università di Sassari: Dr. Antonio Francesco Piana

- **Materiale di consumo**

In questa voce ricadono le materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali da consumo specifico (per esempio reagenti), spese per colture ed allevamento (es. per ricerche di interesse agrario), software, oltre alle strumentazioni utilizzate per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota; manutenzione straordinaria attrezzature.

Non rientrano invece nella voce materiali, in quanto già compresi nel forfait delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa e gestionale. quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), floppy disc, CD e simili per computer e carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione, mangimi, lettiere e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio ecc..

I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo, senza alcun ricarico per spese generali (compensate a parte).

Non sono ammesse spese effettuate in quota parte, ossia la spesa deve gravare totalmente sul progetto, pertanto deve esistere una corrispondenza tra il valore del bene acquistato e la relativa fattura.

- **Spese per calcolo ed elaborazione dati**

sono i costi per l'utilizzazione dei servizi e dei supporti informatici di cui non dispone l'Ateneo.

- **Spese di personale (da calcolare nella misura massima del 20% del costo totale del progetto): Personale dipendente e Personale non dipendente**

Questa voce comprenderà il personale in organico e quello con contratto a tempo determinato direttamente o indirettamente impegnato nelle attività tecnico-scientifiche (ricerca, formazione, progettazione, studi di fattibilità, ecc.) e in quelle di gestione tecnico-scientifica-amministrativa e il personale titolare di contratto (inclusi collaborazioni coordinate e continuative, dottorati, assegni di ricerca e le borse di studio) attivato in data anteriore all'erogazione del finanziamento impegnato in attività analoghe a quelle del personale dipendente, a condizione che svolga la propria attività presso le strutture delle unità operative.

Il costo riconosciuto sarà quello di fattura, ove richiesta, compresa l'IVA, con l'esclusione di eventuali diarie e spese, che rientrano nel forfait delle spese generali. Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto sarà quello relativo all'importo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge, con l'esclusione di eventuali diarie e spese.

**Monte ore annuo 1512 ore;**

**ore per la didattica 350;**

**ore per la didattica (solo ricercatori non confermati) 250**

a cura di:

Università di Cagliari: Dr.ssa Daniela Zedda; Dr. Ing. Massimiliano Saba

Università di Sassari: Dr. Antonio Francesco Piana

**Per il calcolo del costo orario si procede nel seguente modo: Costo annuo lordo/  
n. monte ore annuo 1512 ore**

**Costo mensile = costo orario x n.ro ore dedicate al progetto nel corso del mese considerato**

**N.B.** POICHÈ I PROGETTI SONO FINANZIATI AL 100% DALLA RAS, LA QUOTA DA DESTINARE AL PERSONALE DIPENDENTE E NON DIPENDENTE ATTIVATO **PRIMA** DEL PROGETTO, RIMARRÀ AL DIPARTIMENTO PER SPESE INERENTI AL PROGETTO DI RICERCA

- **Personale attivato per lo specifico progetto**

Questa voce si riferisce a personale che si intende pagare con i fondi attribuiti al progetto. Si tratta di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, borse di studio, assegni di ricerca, da utilizzare esclusivamente per il progetto per cui è stato richiesto il finanziamento. Il costo del personale a contratto deve essere pagato interamente con i fondi destinati al progetto e il rapporto di lavoro deve terminare non oltre il giorno in cui termina il progetto. Il contratto dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, della remunerazione, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione.

- **Servizi esterni**

Questa voce comprende i servizi offerti da terzi. Tali servizi devono essere di breve durata, non reperibili in Ateneo e sostenuti da regolare fattura o notula; per le persone fisiche si tratta tipicamente di prestazioni occasionali (c.d: collaborazioni occasionali) e/o professionali;

- **Missioni**

In questa voce rientrano tutte le spese sostenute per missioni, anche finalizzate alla partecipazione a stages inerenti il progetto.

I costi sostenuti possono essere riconosciuti se la missione è stata autorizzata dal coordinatore del progetto e formalizzata in una lettera d'incarico in cui viene identificata la persona che va in missione, il periodo di missione ed i motivi scientifici che devono essere legati alle sole attività previste nel progetto esecutivo, con l'esclusione di eventuali diarie e spese che rientrano nel forfait di cui al successivo punto (**Spese Generali**).

Rientrano in questa categoria anche le spese di viaggio e soggiorno per la partecipazione a Congressi e Convegni.

- **Pubblicazioni**

Sono le spese per pubblicare tematiche della ricerca o i risultati finali della stessa;

- **Partecipazione/Organizzazione convegni**

In questa voce rientrano le spese di iscrizione sostenute esclusivamente per partecipare a convegni e/o congressi. È altresì consentito rendicontare le spese per l'organizzazione di convegni inerenti le tematiche del progetto.

- **Altro**

Voce da utilizzare solo in caso di spese non riconducibili alle altre voci specifiche.

- **Spese generali**

L'importo della voce in oggetto sarà calcolato forfetariamente nella misura del 60% (sessanta per cento) dell'ammontare dei costi per il personale, ad esclusione di quello attivato per questo specifico progetto.

**Resta inteso che in sede di rendiconto dei costi non occorrerà predisporre per tale voce una apposita documentazione.**

**ESEMPIO DI RIDETERMINAZIONE SPESE IN BASE AL FINANZIAMENTO OTTENUTO:**

<b>Finanziamento ottenuto :</b>	<b>€ 100.000,00</b>
<b>Personale dipend. e non dipend. max 20% del costo totale</b>	<b>€ 20.000,00</b>
<b>Spese Generali max 60% del personale di cui sopra</b>	<b>€ 12.000,00</b>
<b>Totale da ripartire tra le altre voci</b>	<b>€ 68.000,00</b>

1. La quota pari a € 20.000,00 rimarrà per **spese inerenti al progetto di ricerca**
2. La quota pari a € 12.000,00 rappresenta le spese generali forfetarie non rendicontabili
3. La quota pari a € 68.000,00 sarà la quota da ripartire tra le voci di spesa specifiche e andrà rendicontata analiticamente.

Riferimenti:

UNICA :

Dr.ssa Daniela Zedda 070/6756521, [dzedda@amm.unica.it](mailto:dzedda@amm.unica.it);

Dr. Ing. Massimiliano Saba 070/6756522, [msaba@amm.unica.it](mailto:msaba@amm.unica.it)

UNISS:

Dr. Antonio Francesco Piana 079/229811, [af.piana@uniss.it](mailto:af.piana@uniss.it)

a cura di:

Università di Cagliari: Dr.ssa Daniela Zedda; Dr. Ing. Massimiliano Saba

Università di Sassari: Dr. Antonio Francesco Piana