

# **Regolamento Generale dell'attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University"**

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Finalità generali dell'attività di ricerca**

1. È obiettivo prioritario dell'Università degli Studi "Link Campus University" (di seguito, anche solo LINK o Ateneo) promuovere la qualità dell'attività di ricerca di base ed applicata al fine di trasferire conoscenza innovazione e sviluppo alla società, garantendo al tempo stesso un'istruzione di alto profilo scientifico e didattico ai propri studenti.
2. A tal fine l'Ateneo:
  - a. si avvale dell'Ufficio Ricerca, organizzato secondo apposita procedura, allegata al presente regolamento con lettera A (Regolamento delle procedure dell'Ufficio Ricerca), a supporto del miglioramento della competitività e del coordinamento delle progettualità dei ricercatori/docenti nell'ambito dell'attività di ricerca;
  - b. promuove e sostiene l'attività di ricerca prevedendo l'istituzione di un fondo dedicato alla ricerca e mettendo in atto processi organizzativi e di valutazione della qualità dei risultati scientifici.

### **Art. 2 - Finalità generali e scopi del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di ricerca dell'Ateneo che possono essere svolte:
  - a. sulla base di convenzioni, contratti e/o conto terzi, avvalendosi di risorse erogate da soggetti pubblici o privati, anche su commissione, aventi per oggetto:
    1. attività di ricerca pura o applicata, finanziata da terzi;
    2. attività di consulenza, concernente studi a carattere monografico, formulazione di pareri tecnici o scientifici, pareri su attività progettuali, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica, nonché attività di coordinamento o supervisione;
    3. attività di formazione avanzata e continua, concernenti la progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, la predisposizione di materiale didattico, la partecipazione a progetti di formazione e divulgazione;
    4. analisi, controlli, tarature, prove, esperienze e misure effettuate su materiali, apparecchi, manufatti e strutture di interesse del soggetto committente;
    5. acquisizione, registrazione, cessione di risultati di ricerca, quale trasferimento di risultati già acquisiti di uno studio o di una ricerca svolti in ambito universitario;
  - b. a seguito di progetto finanziato o bandi di gara emanati da soggetti pubblici o privati;
  - c. attività di ricerca svolta dal singolo docente in modalità individuale o congiuntamente ad altri docenti dell'Ateneo, o di altri Atenei o Istituti di ricerca italiani ed esteri.
2. Il presente regolamento si applica, là dove non diversamente disciplinato, anche all'attività di ricerca svolta all'interno dei Centri di Ricerca (di seguito CdR) dell'Ateneo.
3. Il presente regolamento disciplina, altresì, le quote da destinare al Fondo per la Ricerca nonché dei Centri di Ricerca, nei limiti di compatibilità con la disciplina legale e le previsioni dei bandi.

4. In nessun caso l'attività di ricerca può andare a detrimento o comunque giustificare il mancato assolvimento dei compiti didattici e in ogni caso deve essere svolta nel rispetto del Codice Etico dell'Ateneo.
5. Il presente regolamento non si applica ai finanziamenti della ricerca finalizzati alla costituzione di un posto da Professore Straordinario ai sensi dell'art. 1 comma 12 della legge 230/05.

### **Art. 3 - Strutture e personale coinvolti**

1. Le attività di cui all'art. 2 possono essere svolte individualmente da personale appartenente all'Ateneo, anche non docente, e/o ad Enti convenzionati, con l'utilizzo di attrezzature e mezzi idonei, in misura e secondo modalità che garantiscano il prioritario e regolare svolgimento delle attività didattiche e scientifiche istituzionali.
2. La responsabilità delle attività è affidata di norma a personale docente afferente alle strutture interessate.
3. Nel caso in cui parte dell'attività non possa essere svolta dal personale della struttura interessata, questa può fare ricorso a soggetti esterni all'Ateneo, limitatamente alla durata del contratto o convenzione, ricorrendo alla stipula di idonei rapporti di lavoro coerenti con la normativa vigente.
4. Le attività e i progetti possono essere realizzati in partnership con altri soggetti pubblici e privati italiani ed internazionali.
5. Con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) o di suo delegato, sentito il Direttore di Dipartimento, per ogni Dipartimento viene nominato il Referente per le Attività di Ricerca (di seguito RAR), da individuare tra i docenti afferenti ai Corsi di Studio, e preferibilmente tra gli strutturati di prima o seconda fascia, al fine di promuovere l'attività di ricerca in coordinamento con il Responsabile Scientifico dell'Ufficio Ricerca.
6. Presso ogni Centro di Ricerca il Direttore è il Referente per le Attività di Ricerca (di seguito RCR), salvo che non proponga un proprio delegato che verrà nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione o di suo delegato, da individuarsi preferibilmente tra i membri del relativo Consiglio Direttivo, o comunque tra i docenti afferenti al Centro. Il referente per l'Attività di Ricerca promuove l'attività di ricerca in coordinamento con i Dipartimenti dell'Ateneo e con il Responsabile Scientifico dell'Ufficio Ricerca.
7. Con delibera del Consiglio di Amministrazione o di suo delegato viene nominato il Responsabile Scientifico dell'Ufficio ricerca.
8. Il Delegato del CdA alla Ricerca, il delegato del Rettore alla Ricerca, il Responsabile Scientifico dell'Ufficio Ricerca, i Referenti per la Ricerca di Dipartimento nonché dei Centri di Ricerca si riuniscono almeno una volta ogni semestre, in date preventivamente concordate e comunicate a mezzo posta elettronica, al fine di monitorare e valorizzare l'andamento della Ricerca con la finalità di coordinarla al Piano Integrato Programmatico Triennale ed alle linee di ricerca dell'Ateneo in funzione della valutazione della qualità (VQR) nonché in relazione a quanto disciplinato al successivo Art. 9 comma 3 con riferimento ai criteri di assegnazione del Fondo per la Ricerca.

## **TITOLO II – ATTIVITA' DI RICERCA**

### **Art. 4 – Attività di ricerca ai sensi dell'art. 2, comma primo, lettera a)**

1. Le proposte devono essere indirizzate all'Ufficio Ricerca entro i termini, essenziali per la loro ammissibilità e valutazione, previsti dal Regolamento delle procedure dell'Ufficio Ricerca e formulate secondo i contenuti della scheda tecnica progettuale adottata dall'Ateneo ed allegata al presente regolamento con lettera B (Richiesta approvazione proposta progettuale). L'Ufficio Ricerca al termine della regolamentata attività istruttoria e di valutazione provvederà ad inoltrare la scheda tecnica progettuale alla Direzione Generale per l'approvazione.

2. Le proposte presentate devono contenere:

- a. ente finanziatore (se presente);
- b. l'indicazione di uno o più Docenti Responsabili del progetto di ricerca;
- c. la descrizione del progetto, dei prodotti della ricerca attesi e i relativi tempi di realizzazione;
- d. l'importo del finanziamento e le indicazioni necessarie a descrivere i dettagli dei profili economici dell'attività, comprensive dell'eventuale quota a carico di LINK e di quella destinata al Fondo per la Ricerca;
- e. l'indicazione delle risorse professionali necessarie alla realizzazione del progetto con specifico riferimento a quelle non presenti in LINK e che necessitano di attivazione nelle forme e nei modi concessi dalla normativa vigente in materia;
- f. costi vivi ed eventuali coperture assicurative.

3. L'attività istruttoria, svolta dall'Ufficio Ricerca, è assoggettata alle seguenti linee guida:

- a. acquisizione della documentazione di Ateneo necessaria all'esecuzione del progetto;
- b. analisi del progetto a cura del Comitato Tecnico di Valutazione (CTV), secondo la disciplina contenuta nel Regolamento delle procedure dell'Ufficio Ricerca, che verifica i requisiti giuridico, tecnico, amministrativi, nonché la congruità delle proposte in relazione al finanziamento ed alle risorse richieste in rispondenza alle indicazioni e finalità perseguite dall'Ateneo.

Il Comitato Tecnico di Valutazione è costituito da tre soggetti, tra i quali il Responsabile Scientifico dell'Ufficio Ricerca, nominati dal CdA o dal suo delegato anche tra soggetti esterni all'Ateneo che abbiano competenza in materia di diritto, ricerca scientifica ed amministrativa. Il Comitato Tecnico di Valutazione verifica la presenza nella proposta progettuale di tutti i requisiti necessari ed invita il proponente, anche attraverso l'invio di moduli preimpostati, a colmare le eventuali lacune nei termini essenziali per la valutazione e la successiva autorizzazione da parte della Direzione Generale, cui riferisce.

4. Le attrezzature ed i software acquistati con i fondi del progetto resteranno di proprietà LINK, fatta salva diversa decisione del CdA o del suo delegato. Per la durata del progetto, la gestione, manutenzione e utilizzo dei beni necessari alla sua realizzazione saranno di responsabilità e sotto il coordinamento del Docente Responsabile.

5. Salve diverse previsioni normative e/o dei relativi bandi, i contenuti definitivi del budget relativo alla singola proposta, con particolare riferimento ai progetti in conto terzi, potranno essere perfezionati anche successivamente alla presentazione della domanda stessa secondo diversa valutazione del CdA o del suo delegato, sentito il proponente.

#### **Art. 5 – Attività di ricerca ai sensi dell'art. 2, comma primo, lettera b)**

1. Le proposte, a pena di irricevibilità, devono essere indirizzate all'Ufficio Ricerca entro i termini previsti dal Regolamento delle procedure dell'Ufficio Ricerca e formulate secondo i contenuti della

scheda tecnica progettuale adottata dall'Ateneo. L'Ufficio Ricerca al termine della regolamentata attività istruttoria e di valutazione provvederà ad inoltrare la scheda tecnica progettuale alla Direzione Generale per l'approvazione.

2. Le proposte presentate devono contenere:

- a. l'indicazione di uno o più Docenti Responsabili del progetto di ricerca;
- b. il bando e/o la linea di finanziamento a cui si riferisce il progetto; la descrizione del progetto e i relativi tempi di realizzazione;
- c. i dettagli dei profili economici dell'attività, l'importo del finanziamento e le indicazioni necessarie a descrivere l'impiego del budget comprensive dell'eventuale quota a carico e/o riservata a LINK;
- d. l'indicazione delle risorse professionali necessarie alla realizzazione del progetto con specifico riferimento a quelle non presenti in LINK e che necessitano di attivazione nelle forme e nei modi concessi dalla normativa vigente in materia.

3. L'attività istruttoria svolta dall'Ufficio Ricerca è assoggettata alle medesime linee guida indicate all'articolo 4 comma terzo e quinto del presente Regolamento.

4. Il proponente del progetto, avvenuta la sottomissione dello stesso, dovrà trasmettere all'Ufficio Ricerca, nel termine più breve, copia del progetto sottomesso.

#### **Art. 6 – Attività di ricerca ai sensi dell'Art. 2, comma primo, lettera c)**

1. Salvo quanto indicato al successivo art. 9) inerente al Fondo per la Ricerca, vengono svolte senza oneri gestionali a carico dell'Ateneo e nel massimo rispetto del principio della libertà di ricerca, le attività indicate nel precedente art. 2, primo comma, lettera c).

2. Salva l'applicabilità di norme speciali o di previsioni convenzionali, il personale strutturato o meno che sia è tenuto a richiedere - in via preventiva o successiva - autorizzazioni o nulla osta oppure ad effettuare altre comunicazioni all'Ateneo in relazione all'avvio e/o al compimento di attività di ricerca di cui al precedente art. 2, primo comma, lettera c) nei limiti e secondo le modalità indicate nel Regolamento sui Doveri Accademici dei Professori e dei Ricercatori dell'Ateneo.

3. Non rientrano tra i prodotti/attività di ricerca e quindi nell'attività rendicontabile ai fini dell'assolvimento degli obblighi di servizio dei professori di ruolo e dei ricercatori, seppur inseriti nella piattaforma IRIS, quei prodotti/attività inadeguati a costituire elemento di valutazione ai fini dell'Abilitazione Scientifica Nazionale o della VQR, alla cui normativa si fa espresso rinvio.

4. L'onere di rendicontare le ore connesse allo svolgimento dell'attività di cui al presente articolo incombe al singolo docente.

#### **Art. 7 - Determinazione del budget e del finanziamento**

1. La determinazione del budget, del finanziamento e delle tariffe da richiedere per la esecuzione delle attività di cui al precedente Art. 2, comma primo, lettera a) è fatta sulla base del progetto predisposto dal Docente Responsabile, contenente anche il piano di utilizzo del finanziamento stesso.

2. L'ammontare del finanziamento, salvo diversa ed espressa indicazione del CdA o del suo delegato, deve comunque assicurare la copertura integrale dei costi effettivi così individuati:

a) costi vivi:

I. spese d'acquisto e/o ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche, nonché del costo della loro manutenzione in ragione del tempo di utilizzo dedicato alla prestazione;

- II. costi per l'impiego dei materiali di consumo;
- III. costo derivante da spese di viaggio e di missione del personale necessarie per l'esecuzione della prestazione;
- IV. costo per l'eventuale utilizzo di locali, attrezzature e servizi esterni all'Università, nonché di prestazioni e collaborazioni eventualmente occorrenti per l'esecuzione delle attività;
  - b) quota per contratti di ricerca e/o contratti a tempo determinato e/o per eventuali borse di ricerca o assegni di ricerca qualora ritenuti necessari allo svolgimento dell'attività;
  - c) quota a coperture degli oneri figurativi a favore del personale docente o tecnico amministrativo che partecipi all'esecuzione della prestazione;
  - d) costi indiretti, se previsti;
  - e) quota a favore del bilancio di Ateneo non inferiore al 20% del finanziamento ricevuto, salvo diversa ed espressa determinazione del CDA o di suo delegato;
  - f) quota, non superiore al 5% a favore del Fondo della Ricerca dell'Ateneo o del Centro di Ricerca presso il quale è incardinata l'attività, secondo criteri di attribuzione o di premialità individuati dal CDA o di suo delegato.

#### **Art. 8 - Svolgimento delle attività di ricerca in caso di interruzione del rapporto di lavoro con l'Università**

1. I Docenti Responsabili e i Docenti che comunque partecipino ad attività di ricerca di cui all'Art. 2, comma primo, lettere a) e b), a prescindere dal proprio inquadramento contrattuale, qualora prima della conclusione del progetto, abbia termine il loro rapporto di lavoro con l'Ateneo, per cause diverse dal provvedimento disciplinare o inadempimento, hanno la facoltà di chiedere, nei trenta giorni successivi alla fine del rapporto di lavoro, di continuare a parteciparvi.
2. In tal caso l'Ateneo stipulerà con il richiedente la forma contrattuale idonea alla prosecuzione della sola attività di ricerca con le medesime caratteristiche ed al medesimo costo.

#### **Art. 9 - Fondo per la Ricerca di Ateneo e criteri di distribuzione.**

1. È istituito il Fondo per la Ricerca di Ateneo. Il fondo è costituito e alimentato con le risorse derivanti dalle attività disciplinate all'Art. 2 lett. a) del presente regolamento, nella misura calcolata al precedente Art. 7, comma 2 lett. f). Inoltre, l'Ateneo, entro il 31 luglio di ogni anno stanzierà una quota non superiore al 5% di quanto erogato a suo favore, a decorrere dal 1° agosto dell'anno precedente e fino a quella data, dagli enti finanziatori per la partecipazione a bandi di gara pubblici o privati riferiti all'Art. 2 lett. b) del presente regolamento, nonché il gettito derivante dal c.d. 5x1000.
2. Detti fondi, potranno essere utilizzati per:
  - a. l'acquisto di beni e servizi utili alla ricerca, finanziamento di progetti, assegni e contratti di ricerca;
  - b. pubblicazioni – con particolare attenzione alla produzione “open access”, “*proof reading*” e traduzioni - organizzazione o partecipazione a convegni, seminari, missioni;
  - c. sostegno alle attività di ricerca sviluppate dai Centri di Ricerca.
3. In relazione a quanto indicato al precedente comma 2, lettere a. e b., due volte l'anno, entro le date del 30/09 e del 30/02 dell'anno successivo, viene emanato dalla Direzione Generale un bando indicante le modalità di presentazione delle richieste e dei progetti, i fondi a disposizione, le eventuali

aree di interesse, i criteri di valutazione di assegnazione dei fondi, sentiti i pareri non vincolanti dei rappresentanti per la ricerca secondo quanto disposto nel precedente Art. 3 comma 8. L'Ufficio Ricerca, nell'ambito delle attività descritte nel Regolamento delle procedure dell'Ufficio Ricerca, si atterrà a detti criteri.

4. Fermo restando quanto indicato al comma precedente, possono richiedere il sostegno economico alle attività di ricerca previsto al presente articolo esclusivamente coloro che soddisfino entrambi seguenti requisiti:

a. requisito del ruolo - professori di prima e seconda fascia, i ricercatori, i professori straordinari gli assegnisti di ricerca e i dottorandi;

b. requisito della produzione scientifica - soddisfino almeno uno dei seguenti requisiti:

- i. abbiano pubblicato negli ultimi 12 mesi almeno un prodotto della ricerca valido ai fini della VQR;
- ii. abbiano partecipato come relatore a un convegno scientifico nell'anno solare precedente;
- iii. abbiano ricoperto negli ultimi ventiquattro (24) mesi il ruolo di Responsabile Scientifico o comunque partecipato ad almeno due (2) gruppi di ricerca di Ateneo in attività di ricerca finanziata.

5. Previa delibera del CdA ovvero del suo delegato, il gettito derivante dalle donazioni o dai finanziamenti alla ricerca senza specifica destinazione verrà destinato al Fondo per la Ricerca di Ateneo.

#### **Art. 10 – Retribuzione aggiuntiva**

1. Il docente che partecipi alle attività di cui all'Art. 2, comma primo, lettere a) e b) può conseguire una retribuzione aggiuntiva nei casi e secondo le modalità disciplinate nel Regolamento sui Doveri Accademici dei Professori e dei Ricercatori dell'Ateneo

### **TITOLO III – CENTRI DI RICERCA**

#### **Art. 11 – Istituzione e scioglimento**

1. L'istituzione e la disattivazione di un Centro di Ricerca è disposta con proprio atto dal CdA o da un suo delegato, sentito il Direttore di Dipartimento. In caso di disattivazione del CdR, deve essere sentito anche il Direttore del CdR.

2. Ai fini della valutazione della produttività di un Centro di Ricerca e della sua disattivazione e chiusura il CdA o suo delegato terranno conto dei criteri di valutazione di produttività elencati nell'Allegato D (Indicatori di produttività del centro di ricerca).

#### **Art. 12 – Tipologie di Centri di ricerca attivabili**

1. Possono essere attivate le seguenti tipologie di centri di ricerca:

- a) centri partecipati, patrocinati e sponsorizzati da soggetti esterni (imprese, enti, istituzioni etc.), fatto salvo quanto disciplinato al successivo Art. 13;
- b) centri finanziati dall'Università o dalla Fondazione Link Campus University.

2. Il Centro di Ricerca ha come finalità la promozione e lo svolgimento di attività di ricerca scientifica, la progettazione e/o riprogettazione nonché la promozione di prodotti formativi (corsi di formazione continua, specializzazione, lo svolgimento di attività di consulenza, di aggiornamento e di formazione), la divulgazione dei risultati e dei prodotti della ricerca.

#### **Art. 13 – Autonomia scientifica del Centro di ricerca**

1. Tutte le tipologie di centri di ricerca previste dal presente Regolamento hanno autonomia scientifica ma, salvo non vi sia una specifica delibera in tal senso del CDA, non hanno personalità giuridica né autonomia finanziaria e/o contabile.

#### **Art. 14 – Disciplina interna del Centro di Ricerca**

1. Il Consiglio di Amministrazione o suo delegato con delibera adottano il regolamento di ciascun Centro di Ricerca, su istanza dello stesso Centro. Il regolamento del Centro dovrà essere conforme allo schema predisposto nell'allegato C (Regolamento del Centro di Ricerca).

#### **Art. 15 – Consorzi di Ricerca**

1. L'attivazione e la costituzione di Centri di Ricerca interateneo, Consorzi di ricerca, partenariati e/o associazioni di scopo e ogni altra forma associativa con soggetti esterni sono determinate dal Consiglio di Amministrazione o dal suo delegato e sono regolate dal presente Regolamento, salva diversa previsione concordata con le terze parti di cui al precedente art. 12, comma 1, lett. a).

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 16 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo.
2. Con riferimento all'Art. 9 comma 1) la data di decorrenza della quota da riservare al Fondo per la Ricerca relativa all'anno in corso è fissata al 01/01/2022.
3. Ai fini della rendicontazione dei progetti di ricerca, la quantificazione figurativa delle attività annue di ricerca, qualora non diversamente richiesto dai soggetti finanziatori, avviene su base mensile ed è a carico del singolo Professore/Ricercatore che sarà a tal fine tenuto ad utilizzare la modulistica e/o gli strumenti informatici indicati dall'Ateneo.
4. Fino al 31/12/2023 la tempistica di rendicontazione, in deroga a quanto previsto dal comma precedente, viene svolta con cadenza annuale.
5. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento vengono soppressi tutti gli Statuti dei Centri di ricerca dell'Ateneo pur continuando a trovare applicazione in via transitoria per un periodo non superiore ai sei mesi. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, salvo specifica delibera del CdA o del suo delegato, ciascun centro di ricerca è tenuto a presentare al CdA o al suo delegato una proposta di regolamento conforme allo schema allegato al presente Regolamento. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente troverà comunque applicazione la disciplina indicata nello schema di regolamento per quanto applicabile.

Documenti allegati:

- A) Regolamento delle procedure dell'Ufficio Ricerca
- B) Richiesta approvazione proposta progettuale

- C) Regolamento del Centro di Ricerca
- D) Indicatori di produttività del Centro di ricerca



## **Allegato A al Regolamento Generale dell'attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University"**

### **Regolamento delle procedure dell'Ufficio Ricerca**

#### **A. Composizione dell'Ufficio Ricerca e attività.**

1. Responsabile Scientifico
2. Referente Amministrativo
3. Gruppo di lavoro scientifico amministrativo

Il Responsabile Scientifico dirige e coordina l'attività dell'ufficio anche in relazione alle attività in sinergia con didattica e Terza Missione, coordina l'attività di ricerca in sinergia con i Referenti per le Attività di Ricerca (RAR e RCR), secondo le linee programmatiche di Ateneo indicate dal Consiglio di Amministrazione o di suo delegato a cui riferisce.

Il Referente Amministrativo controlla, organizza e gestisce l'attività amministrativa dell'ufficio, supervisiona i flussi finanziari secondo le indicazioni programmatiche del Responsabile Scientifico.

#### **Attività dell'Ufficio Ricerca:**

Scouting dei finanziamenti; promozione della ricerca e dell'internazionalizzazione; coordinamento e supporto amministrativo nelle fasi di presentazione delle proposte progettuali, di approvazione e avvio dei progetti finanziati, nazionali, comunitari, internazionali, e finanziati da altri enti privati e pubblici; rendicontazione e controllo amministrativo dei progetti; redazione accordi di partenariato nell'ambito dei progetti di ricerca; coordinamento e supporto alla preparazione ed espletamento degli audit esterni e interni; coordinamento e supporto alla gestione dei Programmi di Ateneo per incentivare e promuovere la ricerca; gestione del Fondo di Ateneo per la Ricerca e per le pubblicazioni; supporto alle attività di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo e dei Dipartimenti nell'espletamento degli adempimenti previsti dal sistema di qualità dell'Università e di quelli richiesti da ANVUR, monitoraggio e assicurazione della qualità della ricerca (VQR); gestione portale IRIS e formazione docenti; procedure di attivazione dei contratti di ricerca; coordinamento con i Responsabili di Ricerca, di Dipartimento e dei Centri di Ricerca; coordinamento con attività didattica e di Terza missione.

#### **B. Procedura di partecipazione, acquisizione, verifica delle proposte progettuali a valere su bandi competitivi e proposizione alla Direzione Generale.**

1) Invio all'Ufficio Ricerca della scheda di Richiesta approvazione proposta progettuale, completa di tutti i campi riservati al proponente e necessari alla valutazione del progetto.

La Scheda Progetto deve essere inviata o consegnata, per essere considerata ammissibile e quindi valutata ai fini della sua presentazione alla Direzione Generale, almeno venti (20) giorni prima della scadenza del termine di presentazione indicato nel bando di gara.

Analisi dei progetti, da parte del Comitato Tecnico di Valutazione, dei requisiti giuridico, tecnici e amministrativi nonché della congruità economica, di opportunità e di realizzabilità in relazione al finanziamento ed alle risorse necessarie, almeno dieci (10) giorni prima della scadenza del termine di presentazione indicato nel bando di gara.

Contestualmente alla ricezione della scheda progetto l'Ufficio Ricerca avvia la predisposizione dei documenti necessari richiesti nel bando di gara con particolare attenzione ai termini di rilascio di garanzie esplicitati nel Disciplinare di Gara e collegati al bando, alla natura del progetto e dell'Ente erogatore.

2) Sottomissione del progetto alla valutazione della Direzione Generale e sottoscrizione del Direttore Generale, in caso di approvazione del progetto, entro 5 (cinque) giorni prima della scadenza del termine di presentazione del bando di gara.

3) Collazione della documentazione necessaria finalizzata alla sottomissione della domanda di partecipazione al bando di gara.

I termini indicati nella suesposta procedura sono da considerarsi essenziali al fine della partecipazione al bando di gara.

### **C. Procedura di partecipazione, acquisizione, verifica delle proposte progettuali per attività conto terzi e proposizione alla Direzione Generale.**

Invio all'Ufficio Ricerca della scheda di Richiesta approvazione proposta progettuale, completa di tutti i campi riservati al proponente e necessari alla valutazione del progetto.

La Scheda Progetto deve essere inviata o consegnata, per essere valutata e quindi presentata alla Direzione Generale, almeno giorni dieci (10) antecedenti la predisposizione del contratto o della convenzione.

I termini indicati nella suesposta procedura sono da considerarsi essenziali.

Sono salvi i contenuti dell'Art. 4 comma 5 del Regolamento Generale dell'Attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University".

### **D. Documentazione necessaria a disposizione dell'Ufficio Ricerca.**

E'condivisa una cartella tra Direzione Amministrativa e Ufficio Ricerca, costantemente aggiornata a cura della Direzione Generale e Amministrativa, contenente i seguenti documenti:

1. Visura camerale aggiornata da massimo 3 mesi
2. Ultimo bilancio depositato di Link Campus University completo di nota integrativa e ricevuta di deposito.
3. Bilancio provvisorio.
4. Documenti in corso di validità del Legale Rappresentante e del Direttore Generale.
5. Durc
6. Eventuali certificazioni iso e soa



Sarà cura della Direzione Generale inviare all'Ufficio Ricerca gli estratti dei verbali C.d.A. contenenti delibere riferite all'attività di ricerca.




**Allegato B al Regolamento Generale dell'attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University"**  
**Richiesta approvazione proposta progettuale**



Richiesta approvazione proposta progettuale con Link Campus University (LINK)

Invia il modulo compilato a [research@unilink.it](mailto:research@unilink.it)

Proponente		Data
Nome e cognome		00/00/0000
Firma		
<b>Finanziamento</b> 		
Tipologia	Bando competitivo <input type="checkbox"/> Conto terzi <input type="checkbox"/>	
Titolo bando / Nome azienda		
Obiettivi		
URL bando / sito azienda		
Scadenza sottomissione	00/00/0000	
Valore min / max singolo progetto		
Valore finanziamento richiedibile		
Includere eventuale co-fin		
<b>Proposta progettuale</b> 		
Titolo		
Sintesi idea		
Attività specifiche LINK		
Ruolo LINK	Capofila <input type="checkbox"/> Partner <input type="checkbox"/> Unico proponente <input type="checkbox"/> Subcontraente <input type="checkbox"/>	
Eventuali criticità relative a sottomissione/realizzazione		
Responsabile scientifico LINK		
Referenti LINK per scrittura proposta progettuale		

<b>Referenti LINK per realizzazione attività</b>			
<b>Capofila e partner</b>			
<b>Budget totale</b> Indicare eventuale co-fin			
<b>Budget LINK</b> Indicare eventuale co-fin			
<b>Schema budget LINK previsto:</b>	Durata progetto (mesi)		
	Effort uomo (mesi/gg/ore) totale LINK		
	N di risorse necessarie interne all'ateneo (indicare profilo/SSD di riferimento)		
	N di risorse necessarie esterne (indicare profilo/SSD di riferimento)		
	Costo stimato contratti per risorse esterne		
	Staff cost totale		
	Costi vivi (macchinari, strumenti, attrezzature e impianti, coperture assicurative...)		
	Costi indiretti/Spese Generali		
<b>Sezione a cura dell'Ufficio Ricerca </b>			
<b>Documentazione di Ateneo richiesta</b>			
<b>N. proposta</b>			
<b>Analisi Progetto a cura del Comitato Tecnico di Valutazione </b>			
<b>Garanzie/Fideiussione</b>	Si/No	<b>Costo Previsto</b>	
<b>Analisi Finanziaria</b>			
<b>Analisi Strategica</b>			
<b>Firme Commissione</b>		<b>Data Valutazione</b>	
<b>Sezione a cura della Direzione Generale </b>			
<b>Firma Per Approvazione</b>		<b>Data approvazione</b>	
<b>Indicazioni operative</b>			

## **Allegato C al Regolamento Generale dell'attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University"**

### **Regolamento Centri di Ricerca**

#### **Centro di Ricerca .....**

#### **ART. 1 – Istituzione**

**1** Presso l'Università degli Studi "Link Campus University" (di seguito anche solo "Università" o LINK), è istituito ed ha sede il Centro di Ricerca ..... (più brevemente anche solo "Centro" o "....."), dedicato alla ricerca e alla formazione sulle tematiche .....

**2** Il Centro ha autonomia organizzativa, funzionale, scientifica e didattica; nei limiti dello Statuto e dei Regolamenti emanati e vigenti dell'Università degli Studi "Link Campus University".

**3** Il Centro può essere patrocinato e sponsorizzato da soggetti esterni all'Università (imprese, enti, istituzioni, *etc.*) e la propria attività può anche essere supportata da finanziamenti, sponsorizzazioni, contributi ed altre erogazioni da parte di enti, pubblici e privati oltre che da persone fisiche, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Generale dell'Attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University".

**4** Il presente Regolamento non può derogare a quanto disposto dallo statuto e dai regolamenti di ateneo. In caso di sopravvenuta modifica statutaria o regolamentare, l'operatività del Centro si conforma automaticamente a quanto disciplinato in quest'ultimi. Il Consiglio Direttivo presenterà al Consiglio di Amministrazione il nuovo regolamento del Centro che recepisca la normativa sopravvenuta.

#### **ART. 2 - Finalità e attività**

1. Sotto la direzione degli Organi Accademici di volta in volta competenti, le finalità del Centro sono:

- .....
- .....
- .....

2. Nell'ambito delle proprie finalità, il Centro:

- a) svolge ricerche e consulenze scientifiche, anche di carattere applicato;
- b) promuove lo sviluppo della ricerca nell'ambito di .....
- c) esegue su richiesta di altri enti ed organismi pubblici o privati, nazionali ed internazionali, ricerche nel campo di .....
- d) .....

3. Sono, inoltre, attività del centro tutte quelle ritenute strumentali all'attività di ricerca, incluse:

- a) la promozione di incontri di studio, seminari e convegni in connessione con le ricerche svolte;
- b) la promozione di master di primo e secondo livello, corsi di formazione e di alta formazione nonché ogni ulteriore percorso formativo ed educativo, comunque soggetti a delibera degli organi di ateneo ai sensi dello Statuto;
- c) la diffusione dei risultati degli studi e delle ricerche mediante appositi rapporti e pubblicazioni;
- d) l'assistenza e sostegno nella ricerca a ricercatori italiani e stranieri, sotto condizione del reperimento delle risorse economiche eventualmente necessarie;
- e) la promozione di osservatori scientifici nell'ambito delle aree tematiche del centro.

f) l'attività di prestazione di servizi verso terzi, sia per attività di ricerca e di consulenza, che per le relative attività formative e di disseminazione, strettamente connesse a specifici progetti di ricerca, in settori afferenti le aree di competenza del centro.

4. Entro il 30 luglio di ogni anno il Direttore del centro consegna la relazione annuale dell'attività svolta dal centro.

5. Ai fini di un miglior svolgimento delle attività sopra indicate il Centro, tramite il proprio Direttore, può proporre al Direttore Generale accordi di collaborazione o convenzioni con altre università, con centri di ricerca universitari, italiani ed esteri, con enti pubblici e/o privati. La sottoscrizione dei relativi accordi è comunque in capo al CdA o al suo delegato.

6. Nell'interesse dell'Ateneo, il Centro opera in coordinamento con l'Ufficio Ricerca e con gli altri Centri dell'Università tra i quali l'Ateneo incentiva la condivisione dei rispettivi network, secondo quanto disciplinato dai relativi competenti regolamenti, al fine di valorizzare le sinergie, razionalizzare le risorse ed evitare sovrapposizioni.

### **Art. 3 - Organi**

Gli Organi del Centro sono:

- a. Il Direttore
- b. Il Consiglio Direttivo
- c. Il Comitato Scientifico

### **Art. 4 – Il Direttore**

1. Il Direttore è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione o suo delegato.
2. Il Direttore dura in carica tre anni e il suo mandato è rinnovabile. Il Direttore dirige il Centro ed è responsabile della sua gestione operativa.
3. Il Direttore:
  - a. rappresenta il Centro di Ricerca nei confronti degli organi di Governance dell'Ateneo e di terzi, in ambito scientifico;
  - b. formula programmi o progetti di attività e sviluppo del Centro;
  - c. sovrintende all'organizzazione e al funzionamento del Centro, ne convoca le riunioni e coordina l'attività;
  - d. è responsabile dell'esecuzione dei lavori sia di sviluppo sia di produzione affidati al Centro;
  - e. provvede, per quanto di competenza, a dare esecuzione alle delibere degli organi accademici di LINK e del Consiglio Direttivo del Centro.
4. L'incarico di Direttore del Centro non dà luogo a compensi o rimborsi, salvo non sia espressamente indicato nell'atto di istituzione del Centro ovvero di nomina.

### **Art. 5 – Il Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo è nominato, su proposta del Direttore del Centro, dal Consiglio di Amministrazione o suo delegato che hanno anche il potere di revoca.
2. Il Consiglio Direttivo è composto, oltre che dal Direttore del centro e dal Referente della Ricerca ai sensi dell'art. 3 comma 6 del Regolamento Generale dell'attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University", che ne sono componenti di diritto, da n. \_\_\_ docenti o esperti nelle aree di ricerca di competenza.
3. I componenti del Consiglio Direttivo durano in carica tre anni e il loro mandato è rinnovabile.
4. La convocazione del Consiglio Direttivo avviene attraverso avviso, nel quale sono indicati giorno, luogo ed ora della riunione nonché l'ordine del giorno della stessa, inviato dal Direttore o da suo delegato almeno tre giorni lavorativi prima della riunione, salvo minor termine in caso di urgenza.
5. Il Consiglio Direttivo deve essere convocato almeno due volte all'anno.

6. Il Consiglio Direttivo è validamente costituito ove siano presenti la metà più uno dei suoi componenti. La seduta non è in alcun caso valida se non è presente il Direttore o suo delegato.
7. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Direttore o, in caso di sua assenza, il voto del suo delegato.
8. Il Consiglio Direttivo esercita le seguenti funzioni:
  - a. delibera il programma di ricerca nazionale e internazionale del Centro e redige annualmente una relazione illustrativa delle attività svolte;
  - b. coadiuva il Direttore nella gestione delle attività del centro.
9. Le riunioni del Consiglio Direttivo possono svolgersi anche per teleconferenza o videoconferenza.
10. L'incarico di membro del Consiglio Direttivo non dà luogo a compensi o rimborsi, salvo non sia espressamente indicato nell'atto di istituzione del Centro ovvero di nomina.

### **Art. 6 - Il Comitato Scientifico**

1. Il Comitato Scientifico svolge attività di alta consulenza, esprimendo pareri non vincolanti relativamente alle attività e ai programmi di ricerca del Centro e suggerendo le linee di ricerca.
2. Il Comitato Scientifico è nominato dal Consiglio Direttivo.
3. Il Comitato scientifico è composto da:
  - a. il Direttore del Centro che lo presiede e lo convoca;
  - b. n. \_\_\_ docenti ed esperti di rilievo nell'ambito delle tematiche del Centro.
4. I componenti del Comitato Scientifico durano in carica tre anni e il loro mandato è rinnovabile.
5. La convocazione del Comitato Scientifico avviene attraverso avviso, nel quale sono indicati giorno, luogo ed ora della riunione nonché l'ordine del giorno della stessa, inviato dal Direttore o da suo delegato almeno tre giorni lavorativi prima della riunione, salvo minor termine in caso di urgenza.
6. Il Comitato Scientifico è validamente costituito ove siano presenti la metà più uno dei suoi componenti. La seduta non è in alcun caso valida se non è presente il Direttore o suo delegato.
7. I pareri sono assunti a maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Direttore o, in caso di sua assenza, il voto del suo delegato.
8. Le riunioni del Comitato Scientifico possono svolgersi anche per via telematica o videoconferenza.
9. L'incarico di membro del comitato scientifico non dà luogo a compensi o rimborsi, salvo non sia espressamente indicato nell'atto di istituzione del Centro ovvero di nomina.

### **Art. 7 - Gestione operativa**

1. La gestione amministrativa è affidata agli Uffici Amministrativi dell'Università.
2. Per la realizzazione delle attività il Centro si potrà avvalere senza oneri delle strutture, del personale e delle competenze interne dell'Università previa richiesta ai competenti Organi dell'Ateneo e nei limiti delle determinazioni di quest'ultimi.
3. Il Centro può proporre ai competenti organi dell'Ateneo le modalità di utilizzo di finanziamenti, sponsorizzazioni, contributi e delle somme a qualsiasi titolo erogate da parte di enti, pubblici e privati nonché da persone fisiche in favore dei suoi programmi formativi, progetti e iniziative in conformità a quanto disposto al precedente Art. 1 comma 3 e comunque nel rispetto di quanto disciplinato all'Art. 9 - Fondo per la Ricerca di Ateneo e criteri di distribuzione - comma 2 lett. c del Regolamento Generale dell'Attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University".
4. I budget preventivi per i programmi formativi e per le attività del Centro, approvati dal Consiglio Direttivo, sono trasmessi al CdA, o al suo delegato per l'attività di ricerca, che delibera in merito.

### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

- 1.** Il presente Regolamento è emanato e modificato con atto del Consiglio di Amministrazione o del suo delegato.
- 2.** Il Direttore del Centro, previa delibera del Consiglio Direttivo, può proporre al Consiglio di Amministrazione o al suo delegato, modifiche al presente Regolamento.
- 3.** Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano, oltre alle disposizioni di Legge, le disposizioni contenute nello Statuto dell'Università e negli altri regolamenti applicabili.



**Allegato D al Regolamento Generale dell'attività di Ricerca dell'Università degli Studi "Link Campus University"**

**Indicatori di produttività del Centro di Ricerca**

<b>Indicatori Attività Centri Di Ricerca</b>					
	<b>N. articoli su rivista (valutazione secondo ASN)</b>	<b>n./valore progetti di ricerca finanziati</b>	<b>n./valore attività conto terzi</b>	<b>n. osservatori/convegni di impatto nazionale/internazionale</b>	<b>n. brevetti/spin off...elementi inerenti Trasferimento Tecnologico</b>
<b>Primo anno</b>	<b>N= (n-4) afferenti al centro</b>	<b>1/ Quota LINK&gt;150000</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Secondo anno</b>	<b>N= (n-2) afferenti al centro</b>	<b>1/ Quota LINK&gt;250000</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Terzo anno</b>	<b>N= n afferenti al centro</b>	<b>2/ Quota LINK&gt;350000</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Ai fini della valutazione della produttività di un Centro di Ricerca si prenderà in considerazione il requisito minimo di raggiungimento di 3 dei 5 indicatori.

Il valore dei progetti finanziati si valuterà in relazione alla quota annua di finanziamento: un progetto di durata triennale contribuirà per 1/3 del valore su tutti e tre gli anni.