

## **Linee guida del Dipartimento di Giurisprudenza sul piano di ripartizione delle quote premiali relative a progetti con finanziamenti esterni per il personale docente e tecnico amministrativo che contribuisce all'acquisizione, alla gestione e alla realizzazione dei progetti.**

Le presenti Linee guida sono approvate dal Dipartimento di Giurisprudenza al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Regolamento per la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità dei professori e ricercatori e dei compensi aggiuntivi per il personale docente e tecnico amministrativo che contribuisce all'acquisizione di finanziamenti pubblici o privati, emanato con D.R. n. 261 del 03.08.2018.

### **Sommario**

1	Premessa .....	1
2	Criteri generali del piano di ripartizione .....	1
3	Ripartizione della quota di premialità.....	2
4	Valutazione preventiva sul coinvolgimento di strutture e personale.....	3
5	Valutazione finale sul coinvolgimento di strutture e personale ed erogazione dei Fondi.....	3

### **1 Premessa**

In applicazione dell'art. 9 della legge n. 240 del 30.12.2010, come modificata dall'art. 1 comma 329 della legge n. 232 dell'11 dicembre 2016, il Consiglio di Amministrazione con delibera del 27.07.2018 ha approvato il regolamento per la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità dei professori e ricercatori e dei compensi aggiuntivi per il personale docente e tecnico amministrativo che contribuisce all'acquisizione di finanziamenti pubblici o privati, emanato con D.R. n. 261 del 03.08.2018.

In base all'art. 2 comma 2 del suddetto regolamento il fondo può essere integrato tra l'altro "con finanziamenti pubblici o privati, nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione" e secondo l'art. 3 comma 3 "le risorse indicate nel precedente articolo 2 comma 2 sono destinate ai professori, ai ricercatori e al personale tecnico amministrativo che hanno contribuito all'acquisizione e alla gestione di finanziamenti esterni, pubblici o privati, secondo un piano di ripartizione che potrà subire variazioni in base alla verifica dell'effettiva realizzazione delle attività".

Inoltre, l'art. 4 comma 2 richiede che l'erogazione dei compensi aggiuntivi avvenga per quanto di competenza della componente docente, attraverso Decreto rettorale a seguito di proposta da parte del Direttore del Dipartimento, "contenente la verifica della regolare esecuzione delle attività e il piano di ripartizione delle quote in base al contributo fornito per il raggiungimento dei risultati dell'attività"; e con riferimento al PTA con atto del Direttore generale, su proposta "dei Responsabili delle strutture di Ateneo o dei Responsabili del progetto cui è collegato il finanziamento ricevuto".

In attuazione di quanto sopra esposto, il presente Regolamento integrativo disciplina criteri e modalità cui un Responsabile del progetto/Principal Investigator afferente al Dipartimento di Giurisprudenza dovrà attenersi al fine di redigere il piano di ripartizione dei compensi aggiuntivi per il personale tecnico amministrativo e docente che partecipa all'acquisizione, alla gestione e alla realizzazione di un progetto finanziato con fondi esterni.

Il piano da redigersi a cura del Responsabile del progetto/Principal Investigator serve ai fini dell'istruttoria della menzionata proposta da formularsi a cura del Direttore del Dipartimento presso il Rettore per la componente docente, e come proposta da inoltrarsi al Direttore generale per la componente PTA.

### **2 Criteri generali del piano di ripartizione**

La premialità si articola su due diversi piani:

- a. **Fondi per le strutture amministrative** coinvolte a vario titolo nel progetto, a cui viene destinata una percentuale non inferiore al 2% del finanziamento acquisito da parte di UniMc. L'importo ricade nel budget di progetto e sarà a valere su premialità (ove ammesso dalle regole del bando) e/o General management
- b. **Fondi per il core team di progetto** (personale tecnico-amministrativo e docente), a cui viene destinata una percentuale non superiore al 50% dei fondi residui finali (FRF). Per fondi residui finali (FRF) si intendono quelli che risultano liberamente spendibili, dopo la copertura di tutti i costi di progetto e dopo la chiusura dello stesso (ossia a fronte della ricezione di comunicazione formale da parte dell'ente finanziatore di chiusura e liquidazione).

### 3 Ripartizione della quota di premialità

Nelle tabelle che seguono, si descrivono i criteri di determinazione delle percentuali di ripartizione dei fondi tra strutture amministrative coinvolte e personale afferente alle singole strutture e di quelle relative al core team di progetto.

#### 3.1 Fondi per le strutture amministrative

Per la definizione del Contributo Individuale, si considerano le valutazioni fatte dai singoli responsabili di struttura/responsabili di ufficio circa le mansioni svolte per il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici del progetto.

Tipologia	Indicatori	Descrizione sintetica
Valutazione della performance rispetto al progetto (obiettivi specifici)	Contributo organizzativo (CO)	<p>Il Contributo Organizzativo è misurato con una percentuale che esprime il livello di coinvolgimento/contributo della singola struttura organizzativa rispetto alle varie fasi del progetto (acquisizione del contributo, gestionale, raggiungimento dei risultati del progetto).</p> <p>Ad esempio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>X% Dipartimento Giurisprudenza di cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>X% Ufficio ricerca e internazionalizzazione</li> <li>X% Ufficio amministrativo e finanziario</li> <li>X% Responsabile amministrativo di Dipartimento</li> </ul> </li> <li>X% Area Ricerca</li> <li>X% Area Risorse finanziarie</li> </ul>
	Contributo individuale (CI)	<p>Il contributo individuale è misurato con una percentuale che esprime il livello di coinvolgimento/contributo della singola persona appartenente dalla singola struttura, rispetto alle varie fasi del progetto (acquisizione del contributo, gestionale, raggiungimento dei risultati del progetto).</p> <p>Tale percentuale è indicata solamente nel documento finale di cui all'art. 5 dal responsabile del progetto, sulla base delle proposte dei singoli responsabili di struttura/responsabili di ufficio.</p>

Qualora il tipo di bando non preveda la possibilità di inserire a budget una voce specifica relativa alla premialità, i fondi sono erogati nel limite della capienza dei fondi residui come fondi per il core team di progetto.

#### 3.2 Fondi per il core team di progetto

Tipologia	Indicatori	Descrizione sintetica
Valutazione della performance rispetto al progetto (obiettivi specifici)	Contributo individuale (CI) su mansioni specifiche	<p>Il contributo individuale è misurato con una percentuale che esprime il livello di coinvolgimento/contributo del singolo soggetto (coordinatore, WP leader, Task leader, project manager, etc...) rispetto alle fasi di progettazione, di gestione, di svolgimento e di rendicontazione del progetto.</p> <p>Nella redazione del documento preventivo si osserverà il livello di impegno previsto sulla base della mansione richiesta, mentre l'indicazione dei soggetti specifici sarà data nel solo documento finale di cui all'art. 5.</p> <p>Tale percentuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è indicata nel documento preventivo di cui all'art. 4 con riferimento alle mansioni, e in quello finale di cui all'art. 5 con riferimento ai soggetti, dal responsabile del progetto;</li> <li>• è definita tenendo conto di <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ impegno orario complessivo (come risultante dai timesheet di progetto, ove disponibile)</li> <li>▪ numero di meeting di progetto a cui ogni soggetto coinvolto abbia preso parte</li> <li>▪ numero di missioni all'estero effettuate per il progetto</li> <li>▪ numero di report/deliverable curati</li> </ul> </li> </ul>

#### 4 Valutazione preventiva sul coinvolgimento di strutture e personale

Il Responsabile del progetto, al momento della submission del progetto, cura – coadiuvato dai responsabili delle strutture amministrative interessate per le parti di loro competenza – la redazione di una scheda di valutazione preventiva relativa al coinvolgimento di strutture e personale nel progetto, utilizzando il modello di cui all'allegato 1.

In tale documento dovrà essere data menzione delle strutture coinvolte nel progetto, senza che sia tuttavia necessaria una ripartizione dei carichi di lavoro sui singoli soggetti, che sarà oggetto di attenzione nella valutazione finale di cui all'art. 5 (allegato 2).

#### 5 Valutazione finale sul coinvolgimento di strutture e personale ed erogazione dei Fondi

Il documento **Valutazione finale ai fini della premialità** viene predisposto dal coordinatore, al termine del progetto (con ciò intendendosi a fronte della ricezione di comunicazione formale da parte dell'ente finanziatore di chiusura e liquidazione), specificando i nomi del personale tecnico amministrativo coinvolto nel progetto e del core team (docente e PTA) di progetto. Nel documento è specificato il compenso aggiuntivo proposto per ogni unità di personale, calcolato come di seguito:

##### Valutazione del personale tecnico amministrativo

Importo della premialità = (Fondi per le strutture amministrative x CO) x CI

dove:

- CO è la % di fondi assegnata alla singola struttura (dipartimento, area ragioneria, etc...)
- CI è la % di fondi della singola struttura assegnata al singolo individuo facente parte della specifica struttura

##### Valutazione del core team di progetto

Importo della premialità = Fondi per il core team di progetto x CI

dove:

- CI è la % di fondi del core team di progetto assegnata al singolo individuo

Dal documento finale di valutazione, che sarà redatto secondo lo schema di cui all'allegato 2, emergeranno gli eventuali scostamenti rispetto al documento preventivo di cui all'art. 4, nel caso motivandone brevemente le ragioni.

La erogazione dei fondi è operata solo dopo la conclusione del progetto ed esclusivamente in caso di valutazione positiva del rendiconto finale da parte dell'Ente finanziatore.

## Allegato 1

Valutazione preventiva ai fini di ripartizione della premialità relativa al progetto **XXXX** (da presentare alla Direzione del Dipartimento e alla Direzione generale a seguito della *submission* del progetto, coerentemente con il testo dello stesso)

### **Ambito A – Fondi per le strutture amministrative**

Come desumibile dal budget di progetto (voce **XXXXX**) viene destinata al fondo una percentuale pari all'**x%** del finanziamento acquisito da parte di UniMc (minimo 2%).

L'importo ricade nel budget di progetto e sarà a valere su (indicare percentuale o eventualmente espungere la voce che non interessa)

- Premialità (**xxx%**)
- General management (**xxx%**)

<b>Struttura</b>	<b>Percentuale</b>
Struttura A (es. Dipartimento di giurisprudenza)	
Sottostruttura A1 (es. Ufficio ricerca e internazionalizzazione)	
Sottostruttura A2 (es. Ufficio amministrativo e finanziario)	
Ecc.	
Struttura B	
Sottostruttura B1	
Sottostruttura B2	
Ecc.	
Struttura C	
Ecc...	

### **Ambito B – Core Team di progetto**

Fondi per il Core Team di progetto (personale tecnico-amministrativo e docente), a cui viene destinata una percentuale pari all'**x%** dei fondi residui finali (FRF)

<b>Funzione</b>	<b>Percentuale</b>
Es.: Project Management	
Es.: Coordinamento generale	
Es.: Responsabilità unità locale	
Es.: Responsabilità task specifici	
Ecc...	

## Allegato 2

Documento di valutazione finale volto a determinare il piano di ripartizione delle quote premiali relative a progetti con finanziamenti esterni per il personale docente e tecnico amministrativo che contribuisce all'acquisizione, alla gestione e alla realizzazione del progetto **XXXX** (inserire acronimo, titolo completo e riferimento amministrativo es. Grant agreement) (da presentare alla Direzione del Dipartimento e alla Direzione generale al termine del progetto)

### Ambito A – Fondi per le strutture amministrative

Come desumibile dal budget di progetto (voce **XXXXX**) viene destinata al fondo una percentuale pari all'**x%** del finanziamento acquisito da parte di UniMc (minimo 2%).

L'importo ricade nel budget di progetto e sarà a valere su (indicare percentuale o eventualmente espungere la voce che non interessa)

- Premialità (**xxx%**)
- General management (**xxx%**)

Struttura	Percentuale ipotizzata a preventivo (a cura del responsabile del progetto)	Percentuale a consuntivo* (a cura del responsabile del progetto)	Dettaglio del personale coinvolto nella ripartizione (a cura del responsabile della struttura)	Percentuale per unità di personale coinvolto (a cura del responsabile della struttura)
Struttura A (es. Dipartimento di giurisprudenza)	Es. 10%	Es.: 10%		
Sottostruttura A1 (es. Ufficio ricerca e internazionalizzazione)		Es.: 7%		
			Es.: Caia	Es.: 5%
			Es.: Sempronia	Es.: 2%
Sottostruttura A2 (es. Ufficio amministrativo e finanziario)		Es: 3%		
Ecc.				
Struttura B				
Sottostruttura B1				
Sottostruttura B2				
Ecc.				
Struttura C				
Ecc...				

### Ambito B – Core Team di progetto

Fondi per il core team di progetto (personale tecnico-amministrativo e docente), a cui viene destinata una percentuale pari all'**x%** dei fondi residui finali (FRF) (massimo 50% FRF).

<b>Funzione/Mansione</b>	<b>Percentuale a preventivo</b>	<b>Percentuale a consuntivo*</b>	<b>Dettaglio del personale coinvolto nella ripartizione</b>	<b>Percentuale per unità di personale coinvolto</b>
Es.: Project Management	Es.: 10%	Es.: 10%		
			Es.: Tizio	Es.: 7%
			Es.: Caio	Es.: 3%
Es.: Coordinamento generale				
	Es.: 20%	Es.: 25%		
			Es.: Sempronio	Es.: 15%
			Es.: Mevio	Es.: 10%
Es.: Responsabilità unità locale				
Es.: Responsabilità task specifici				
Ecc...				

\* Motivare l'eventuale scostamento nella ripartizione rispetto al preventivo