

# **REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEI CONTRIBUTI DELL'UNIVERSITÀ CATTOLICA NOSTRA SIGNORA DEL BUON CONSIGLIO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.**

## **A. Determinazione del contributo annuale**

A.1. Con cadenza annuale, in coincidenza con l'approvazione del budget preventivo per l'anno successivo, il Consiglio di amministrazione dell'Università Cattolica NSBC (d'ora innanzi: Università Cattolica o Ateneo) stabilisce l'ammontare del contributo destinato alle attività di ricerca dell'Ateneo.

A.2. Compatibilmente all'ammontare del contributo stabilito al punto 1, ed eventualmente, con l'approvazione del CDA, conteggiando gli avanzi degli esercizi precedenti, il Senato accademico stabilisce e propone, orientativamente, l'ammontare del finanziamento destinabile ai progetti di ricerca.

## **B. Ruolo della Commissione Strategie di ricerca**

B.1. La Commissione Strategie di ricerca è nominata dal Senato accademico e presieduta dal Rettore, che può delegare a un Preside le funzioni di Coordinatore. Alle riunioni possono essere invitati anche dirigenti amministrativi o docenti dell'Ateneo. Funge da segreteria l'Ufficio Progetti di Ricerca e Formativi.

B.2. Sono di competenza della Commissione Strategie di ricerca:

- la definizione istruttoria delle strategie e delle politiche di ricerca dell'Ateneo, sia a livello nazionale che internazionale, da sottoporre al CDA come parte del piano strategico dello sviluppo della Università.

- l'esame delle richieste di finanziamento in accordo alle modalità stabilite nel presente regolamento per la ripartizione dei contributi dell'Università Cattolica alla ricerca scientifica. I progetti di finanziamento selezionati e il budget rispettivo sono inoltrati al CDA per la definitiva approvazione.

- il controllo sulle finalità dei progetti e delle iniziative di ricerca svolti in Università e la valutazione dei risultati delle ricerche;

- l'istruttoria su tutte le questioni attinenti alle strutture di ricerca.

B.3. La Commissione Strategie di ricerca può altresì ravvisare la necessità di interventi straordinari di interesse istituzionale per l'ateneo che rispondano a necessità strutturali e/o strategiche.

B.4. Le deliberazioni istruttorie della Commissione Strategie di ricerca vengono inoltrate ai competenti Organi accademici e amministrativi per gli atti approvativi e sono assunte con giudizio motivato.

### **C. Ruolo dei Dipartimenti**

C.1. Con cadenza annuale, entro il 31 luglio, ogni Consiglio di dipartimento deve, di norma, stabilire orientativamente delle linee prioritarie di ricerca, espressione degli interessi scientifici delle principali categorie di afferenti [professori di prima e di seconda fascia, ricercatori universitari, ricercatori a tempo determinato]. Tali linee rappresentano sia un orientamento generale per le attività di ricerca svolte all'interno dei Dipartimenti, sia una riflessione sulla ricerca scientifica. Quanto sopra viene incluso nel piano annuale della attività accademica e della ricerca scientifica che viene approvato dal Senato e dal CDA come parte del piano strategico dello sviluppo della Università.

Il verbale del consiglio di dipartimento deve essere inviato all'Ufficio Progetti di Ricerca e Formativo entro la metà del mese di settembre.

C.2. I contributi destinati dall'Università Cattolica alle attività di ricerca devono afferire ai Dipartimenti e ai Centri.

Il 20% del contributo può essere assegnato ad attività di interesse comune, ripartito in accordo a quote che verranno volta per volta definite.

La Commissione Strategie di ricerca potrà altresì finanziare la stampa di pubblicazioni che contribuiscono ad accentuare l'identità e il prestigio dell'Università Cattolica.

Nel contributo, deve comparire una delle seguenti diciture:

(1) Questa ricerca e la sua pubblicazione sono state finanziate (parzialmente o integralmente) dall'Università Cattolica NSBC nell'ambito dei suoi programmi di promozione e diffusione della ricerca scientifica;

(2) La pubblicazione di questo volume ha ricevuto il contributo finanziario dell'Università Cattolica NSBC sulla base di una valutazione dei risultati della ricerca in essa espressa;

(3) Università Cattolica NSBC contributed to the funding of this research project and its publication.

È fatto obbligo ai beneficiari del contributo di far pervenire sollecitamente all'Ufficio Progetti di Ricerca e Formativo copia delle pubblicazioni di cui sopra, pena l'impossibilità di presentare, sulla stessa linea di finanziamento, ulteriori richieste nei cinque anni successivi;

In ogni sede (pubblicazioni, convegni e attività similari) dovrà essere data la massima visibilità al finanziamento assegnato dall'Università Cattolica, anche tramite specifica menzione del titolo della ricerca e della linea di finanziamento utilizzata.

#### **D. Presentazione delle richieste di finanziamento**

D.1. Nella richiesta di finanziamento deve essere chiaramente indicato il Responsabile scientifico della ricerca (professori di prima e di seconda fascia, ricercatori universitari). Oltre alle citate categorie, possono collaborare alla ricerca i docenti a contratto, i dottorandi di ricerca, i borsisti, gli specializzandi, collaboratori esterni qualificati. Resta inteso che tutti i collaboratori inseriti nel progetto di ricerca devono avere una competenza scientifica rilevante ai fini della corretta esecuzione dello stesso.

D.2. Per quanto riguarda le richieste nessun nome può comparire sui moduli di richiesta più di una volta, indipendentemente dal fatto che sia Responsabile della ricerca o collaboratore.

D.3. Ciascun Responsabile scientifico può presentare al massimo una richiesta di finanziamento per ogni linea di intervento. Ogni richiesta deve essere riferita a uno specifico progetto.

D.4. In via generale, non è consentito a un Responsabile scientifico già finanziato negli anni precedenti richiedere un nuovo finanziamento fintanto che non ha esaurito o impegnato i precedenti. Le richieste di finanziamento strutturate in accordo alle modalità stabilite dal presente regolamento, vengono inoltrate dal Responsabile scientifico al Direttore di dipartimento entro la scadenza comunicata dal Rettore. Il Direttore di dipartimento informa il Consiglio delle richieste di finanziamento presentate dai singoli afferenti. Il Consiglio valuta la fattibilità dei singoli progetti anche in relazione alla disponibilità di strutture e alla validità scientifica. Tale accertamento è condizione necessaria per la trasmissione dei progetti ai successivi Organi di valutazione nel rispetto dello Statuto della Università.

D.5. Entro la scadenza comunicata dal Rettore, i Direttori di dipartimento indirizzano al Rettore, all'Ufficio Progetti di Ricerca e Formativi e all'Amministratore tutte le richieste di finanziamento compilate dai propri afferenti, unitamente allo stralcio del verbale di riunione del Consiglio.

D.6. Tutte le richieste di contributo vengono gestite in via telematica, dal momento dell'inserimento della richiesta all'assegnazione del contributo da parte degli Organi di governo dell'Ateneo. Al fine di agevolare la valutazione delle richieste, in tutte le fasi, è comunque necessario che il Responsabile scientifico inoltri due copie cartacee, firmate in originale, al Direttore di dipartimento.



D.7. L'arco temporale di riferimento del progetto di ricerca può essere sia annuale che pluriennale (possibilmente non oltre i due anni); in ogni caso il finanziamento del primo anno di ricerca non garantisce il finanziamento degli anni successivi.

D.8. Nella descrizione scientifica il protocollo di ricerca deve specificare la premessa, gli obiettivi, la metodologia, i tempi di realizzazione, il piano di diffusione dei risultati.

D.9. Il Responsabile scientifico deve indicare le proprie pubblicazioni degli ultimi due anni, oltre l'anno di presentazione, rilevanti ai fini del progetto di ricerca delineato nella domanda.

D.10. Nella descrizione finanziaria devono essere specificate le seguenti possibili voci: - acquisto di libri e riviste; - spese di pubblicazione; - elaborazione dati; - materiali di consumo; - collaborazioni esterne; - prestazioni di terzi; - viaggi e trasferte; - spese varie; - strumentazioni e attrezzature scientifiche. Le spese per strumentazioni e attrezzature scientifiche superiori a € 5.000,00 devono essere documentate allegando un preventivo, ottenuto in via diretta o tramite i competenti uffici dell'Università Cattolica. In linea di massima, i costi di elaborazione dati, prestazioni di terzi, collaborazioni esterne non devono superare, complessivamente, il 30% dei costi totali.

## **E. Revoca dei contributi**

1. Su tutti i fondi di ricerca gli Organi di governo dell'Università Cattolica si riservano, sentito il parere della Commissione Strategie di ricerca, di revocare l'assegnazione dei fondi non spesi se questi restano inutilizzati per un periodo superiore ai due anni seguenti a quello dell'assegnazione. L'utilizzo dei fondi decorre dalla data indicata nella lettera di assegnazione.

La revoca del contributo deve ricevere la definitiva approvazione del CDA.

## **F. Disposizioni di utilizzo dei contributi**

F.1. Tutti i fondi di ricerca devono essere utilizzati conformemente a quanto dettagliato nella richiesta di finanziamento e nel rispetto della legislazione in vigore in Albania e delle regole interne amministrativo finanziarie della UCNSBC. Non sono ammessi compensi a docenti dell'Ateneo; per tutto il resto vengono rispettate le norme tributarie e fiscali vigenti.

F.2. Qualora il Responsabile scientifico di un progetto di ricerca finanziato dall'Ateneo venisse collocato a riposo, trasferito in un altro Ateneo, o collocato fuori dai ruoli dell'Ateneo a seguito di nomina in un organismo istituzionale, la responsabilità di gestione del progetto di ricerca viene affidata, con delibera del Consiglio di dipartimento, a un altro docente individuato preferibilmente tra i membri dell'unità di

ricerca con più elevati ruolo e anzianità. Rimane ferma la possibilità per il primo Responsabile scientifico di continuare a collaborare per la realizzazione del progetto di ricerca.

## **G. Rendicontazione dei contributi**

G.1. Al più tardi entro tre mesi dal termine fissato per l'utilizzo dei fondi assegnati sulle varie linee di intervento dagli Organi di governo, i Responsabili scientifici devono inviare una relazione scientifica e amministrativa alla Commissione Strategie di ricerca, al Rettore, all'Amministratore e al Presidente del CDA.

## **H. Progetti straordinari di interesse istituzionale per l'ateneo**

H.1. La Commissione Strategie di ricerca può ravvisare la necessità di interventi straordinari di interesse istituzionale per l'ateneo che rispondano a necessità strutturali e/o strategiche.

H.2. Tali interventi straordinari sono coordinati dalla Commissione Strategie di ricerca che ne assume la responsabilità scientifica. Gli interventi hanno di norma una durata compresa tra i sei e i dodici mesi e sono contenuti nel periodo di mandato della Commissione. Le risorse finanziarie a copertura dei singoli interventi straordinari possono essere individuate tra le disponibilità dei contributi alla ricerca, con l'approvazione del CDA, ma in nessun caso devono sottrarre risorse al contributo annuale che il Consiglio di Amministrazione destina alle attività di ricerca dell'Ateneo e non possono superare il 3% del corrispettivo di tale contributo annuale.

H.3. Le proposte di intervento straordinario devono essere sinteticamente descritte in un progetto che ne evidenzia i risultati attesi, le modalità e i tempi di realizzazione, il budget previsto e la copertura finanziaria. Gli interventi potranno essere realizzati, sotto la responsabilità della Commissione Strategie di ricerca, previa approvazione dei competenti Organi accademici Amministrativi, ai quali la Commissione esporrà i risultati raggiunti.

Il Rettore

**Prof. Leonardo Palombi**



Approvato  
Senato dell'11 giugno 2024