

# Direttiva sulla gestione dei progetti di ricerca e sviluppo finanziati

Del 13.01.2020 (stato 24.02.2022)

Il Rettorato adotta:

## I - Definizioni e principi generali

### Art. 1 Scopo

- <sup>1</sup> Questa Direttiva definisce i principi per la gestione dei “Progetti di ricerca e sviluppo finanziati” acquisiti dall’USI. In particolare:
- definisce le regole per la copertura dei costi generali a carico dell’USI e per la gestione di un eventuale overhead incluso nel finanziamento del progetto;
  - regola le responsabilità entro l’USI e, in particolare, la ripartizione dei compiti fra il responsabile del progetto e i servizi amministrativi sia nella fase di sottomissione della proposta di progetto, sia per la gestione del progetto nel caso esso venga finanziato.
- <sup>2</sup> I termini al maschile si intendono validi per entrambi i generi.

### Art. 2 Definizioni

- Collaboratore USI:** ai fini della presente Direttiva si intende un soggetto titolare di un rapporto contrattuale con l’USI.
- Progetto finanziato:** un’attività di ricerca e/o servizio interamente o in gran parte finanziata da risorse provenienti dall’esterno e attribuite all’USI (cfr. articolo 3).
- Responsabile del progetto:** il collaboratore USI che assume la responsabilità per quanto riguarda i contenuti del progetto verso l’esterno (ad esempio il main applicant di un progetto FNS), eventualmente in rappresentanza di un’unità organizzativa USI.
- Proposta di progetto:** il documento trasmesso a un ente esterno per richiedere il supporto per un progetto finanziato.
- Ente finanziatore:** l’entità esterna all’USI che finanzia il progetto con propri fondi (agenzia pubblica di finanziamento, ente pubblico, fondazione, impresa privata).
- SRIT:** Servizio ricerca e trasferimento del sapere.
- SC:** Servizio controlling.
- SG:** Servizio giuridico.

---

<b>Art. 3</b> <b>Campo di applicazione</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><sup>1</sup> Questa Direttiva si applica alle seguenti tipologie di progetti finanziati:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Finanziamenti di agenzie nazionali e internazionali (FNS, EU, Innosuisse, altri programmi di ricerca), di regola attribuiti attraverso bandi competitivi secondo regole definite dall'ente finanziatore.</li><li>b. Contratti di ricerca e servizio di enti pubblici e imprese private.</li><li>c. Consulenze di ricerca e servizio di collaboratori USI entro il loro rapporto contrattuale con l'USI.</li><li>d. Contributi di fondazioni e donazioni destinati a specifiche attività di ricerca.</li></ol></li><li><sup>2</sup> Sono esclusi dal campo di applicazione della presente Direttiva:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Finanziamenti strutturali che danno luogo ad un sostegno regolare a intere unità organizzative.</li><li>b. Sponsoring e donazioni a favore dell'USI (senza destinazione specifica).</li><li>c. Royalties provenienti da contratti di licenza e da accordi di proprietà intellettuale.</li></ol></li></ol>
---	--

---

## **II - Sottomissione della proposta**

---

<b>Art. 4</b> <b>Sottomissione della proposta</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><sup>1</sup> La sottomissione della proposta di progetto avviene di regola attraverso il responsabile del progetto secondo le modalità definite dall'ente finanziatore.</li><li><sup>2</sup> Per tutti gli aspetti non definiti dall'ente finanziatore si applicano le direttive e i regolamenti USI.</li><li><sup>3</sup> La responsabilità per quanto riguarda il contenuto scientifico della proposta è del responsabile del progetto, la responsabilità contrattuale è assunta dall'USI.</li><li><sup>4</sup> Di regola, hanno la facoltà di sottoporre delle proposte i collaboratori USI la cui presenza sia assicurata per la durata del progetto e permetta una adeguata ed efficace gestione dello stesso. Segnatamente:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Professori di ruolo e assistenti;</li><li>b. Maitre d'enseignement et de recherche;</li><li>c. Group leaders.</li></ol></li><li><sup>5</sup> Il Rettorato si riserva la facoltà di permettere delle eccezioni.</li></ol>
--	--

---

<b>Art. 5</b> <b>Dovere di informazione</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><sup>1</sup> Il responsabile del progetto informa lo SRIT prima della sottomissione e trasmette allo stesso i documenti relativi, ove questi non siano già disponibili on-line.</li><li><sup>2</sup> Informa inoltre lo SRIT sullo svolgimento della procedura e, se del caso, della decisione (positiva o negativa) dell'ente finanziatore.</li><li><sup>3</sup> Le informazioni sulla sottomissione di proposte di progetto sono trattate confidenzialmente.</li></ol>
--	--

---

<b>Art. 6</b> <b>Preventivo del progetto</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><sup>1</sup> Il preventivo è preparato dal responsabile del progetto congiuntamente con lo SRIT che verifica segnatamente:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Il rispetto delle direttive USI per quanto riguarda l'impiego del personale.</li><li>b. L'utilizzo di tariffe per il personale impiegato e la copertura dei costi.</li></ol></li></ol>
---	---

---

- 
- c. Un contributo adeguato ai costi generali di ricerca sostenuti dall'USI (cfr. articolo 19).
  - d. Eventuali esigenze infrastrutturali e altri costi aggiuntivi a carico dell'USI.
  - e. Un eventuale supplemento per la cessione della proprietà intellettuale (cfr. articolo 8).

<sup>2</sup> A questo scopo, lo SRIT si avvale dei servizi amministrativi USI e in particolare SC, risorse umane e servizio giuridico.

---

**Art. 7**  
**Modalità di calcolo del preventivo**

<sup>1</sup> Si applicano le due modalità seguenti di calcolo:

<sup>2</sup> A *costo effettivo*, cioè sulla base dei costi effettivi previsti. Questi possono includere:

- a. I costi effettivi del personale (inclusi i rispettivi oneri sociali).
- b. I costi di ricerca (materiali, spostamenti, raccolta dati, pubblicazioni, ecc.).
- c. I costi di trasferta chiaramente legati al progetto.

Escludono i costi infrastrutturali generali e, nel caso del FNS, il tempo impiegato dal collaboratore responsabile del progetto. Il preventivo può includere un contributo a copertura dei costi generali a carico dell'USI (cfr. art. 19).

La modalità a *costo effettivo* si applica quando esplicitamente previsto dalle regole dell'ente finanziatore (in particolare FNS, EU e Innosuisse) e, di regola, per i contratti che prevedono l'impiego durevole di personale (ad esempio un dottorando per tre anni) e una rendicontazione finanziaria.

<sup>3</sup> A *costo completo*, cioè sulla base di un calcolo dei costi del personale che include gli oneri sociali del datore di lavoro, i costi generali a carico dell'USI e un margine operativo. Le disposizioni di esecuzione definiscono i tassi orari applicabili alle diverse categorie di personale.

La modalità a *costo completo* si applica principalmente per contratti di consulenza e servizio che non prevedono una rendicontazione effettiva dei costi, ma un versamento sulla base delle prestazioni fornite, così come quando esplicitamente richiesto dall'ente finanziatore.

---

**Art. 8**  
**Proprietà intellettuale**

<sup>1</sup> Nel caso il contratto di ricerca preveda la cessione o l'uso esclusivo della proprietà intellettuale sui risultati del progetto finanziato, l'USI applica un supplemento ai costi contrattuali.

<sup>2</sup> Il relativo importo è negoziato dallo SRIT con l'ente finanziatore e approvato dalla Direzione amministrativa.

---

**III - Aspetti organizzativi e responsabilità**

---

**Art. 9**  
**Responsabilità**

<sup>1</sup> La responsabilità contrattuale per i progetti finanziati è dell'USI.

<sup>2</sup> Il responsabile del progetto assume la responsabilità scientifica e gestionale, segnatamente per quando riguarda:

- a. l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività di ricerca;
  - b. la gestione dei collaboratori impiegati sul progetto;
  - c. la produzione dei risultati e la consegna al contraente;
  - d. la decisione sulle spese di ricerca entro il budget di progetto e le regole USI;
-

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>e. la comunicazione con il contraente per quanto riguarda gli aspetti scientifici e di contenuto.</li><li>f. L'informazione ai servizi amministrativi USI sulle modalità di incasso.</li></ul> <p><sup>3</sup> In caso di contenzioso si applica il Regolamento generale sulle condizioni generali di lavoro per il personale accademico USI.</p>
<b>Art. 10 Redazione del contratto</b>	<p>Lo SRIT congiuntamente con il responsabile del progetto provvede alla redazione del contratto ove esso sia previsto, sulla base di modelli standard per tipologia di progetto finanziato predisposti dell'ente finanziatore o, in loro assenza, approvati dal Rettorato. Per i diritti di firma si fa riferimento al Regolamento generale per il diritto di firma e alle relative Disposizioni di applicazione.</p>
<b>Art. 11 Dovere di comunicazione</b>	<p><sup>1</sup> Il responsabile del progetto informa lo SRIT di ogni situazione che potrebbe compromettere il corretto svolgimento del progetto e segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Ritardi sostanziali nell'esecuzione del contratto.</li><li>b. Conflitti con il contraente sui risultati.</li><li>c. Conflitti e problematiche relative ai collaboratori.</li><li>d. Cambiamenti rilevanti nel budget e potenziali sorpassi di spesa.</li><li>e. Situazioni che richiedono una modifica del responsabile del progetto.</li></ul> <p><sup>2</sup> Lo SRIT cerca d'intesa con il responsabile del progetto e con i servizi responsabili all'USI una soluzione.</p> <p><sup>3</sup> Nel caso di situazioni particolarmente gravi e non direttamente risolvibili, lo SRIT informa il Prorettore per la ricerca dell'USI e la Direzione amministrativa, in particolare in casi in cui il progetto potrebbe compromettere gli interessi e l'immagine dell'USI o nel caso di conflitti personali.</p>
<b>Art. 12 Regole di comportamento scientifico</b>	<p><sup>1</sup> Il responsabile del progetto si impegna a rispettare le buone regole della pratica scientifica e veglia a che i collaboratori del progetto svolgano le loro mansioni in modo professionale. Segnatamente per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Le regole etiche della condotta scientifica.</li><li>b. L'indipendenza della ricerca da interessi personali e dell'ente finanziatore.</li><li>c. Il rispetto dei diritti dei collaboratori sui risultati della ricerca.</li><li>d. Il rispetto delle regole USI.</li></ul> <p><sup>2</sup> Nel caso di serie violazioni del codice di condotta nell'ambito dell'integrità scientifica, il responsabile del progetto è tenuto ad informare il Prorettore per la Ricerca che istruisce eventuali procedure interne volte alla soluzione del problema.</p>
<b>Art 13 Contributo del responsabile del progetto</b>	<p><sup>1</sup> Il responsabile del progetto dedica un tempo adeguato per la direzione del progetto e la supervisione dei collaboratori. Di regola questo tempo è considerato incluso nel contratto di lavoro, essendo l'acquisizione e la gestione dei progetti parte dei compiti del corpo accademico. Se parte dello stipendio può venire caricata sul progetto, un importo equivalente è messo a disposizione del fondo di ricerca del responsabile, a condizione che gli altri compiti contrattuali siano adempiuti.</p> <p><sup>2</sup> Eccezioni sono possibili nel caso di:</p>

---

- 
- a. Collaboratori a tempo parziale il cui contratto non include una componente di ricerca. In questo caso la Direzione amministrativa può accordare un aumento del grado di occupazione.
  - b. Collaboratori che acquisiscono un volume di grant significativamente superiore alla norma del loro settore o a beneficio di progetti particolarmente grandi ed impegnativi (ERC, Sinergia). In questo caso, la Direzione amministrativa può mettere a disposizione risorse di personale o infrastruttura aggiuntive alla dotazione normale.
  - c. Contratti di consulenza che richiedono un contributo diretto del responsabile. In questo caso parte dei fondi di progetti possono essere versati come supplemento di stipendio purché non si superi complessivamente – includendo altre integrazioni del salario principale (es: pagamento di ECTS extra) – il 20% del salario principale. L'autorizzazione della Direzione amministrativa è necessaria.
- <sup>3</sup> Inoltre, i collaboratori responsabili di progetti Innosuisse o europei (esclusi ERC) il cui volume di finanziamento USI eccede i 400'000 CHF ottengono uno sgravio dall'insegnamento di 6 ECTS complessivi finanziati dal budget generale USI. La ripartizione annuale è concordata con il Decano e/o con il Rettore alla formazione e alla vita universitaria. In casi motivati l'incentivo è tramutato nel corrispondente importo monetario a favore del fondo del responsabile del progetto.
- 

**Art. 14**  
**Beni durevoli**

- <sup>1</sup> Nella misura in cui il contratto di ricerca non disponga diversamente, i beni durevoli acquisiti nell'ambito di un progetto finanziato, segnatamente strumentazioni, computer e componenti hardware, banche-dati e altre infrastrutture di ricerca, sono di proprietà dell'USI, e sono in linea di principio utilizzabili da tutti i collaboratori USI.  
Essi vengono utilizzati a titolo prioritario per i bisogni dello specifico progetto finanziato e per le necessità di ricerca del responsabile del progetto.
  - <sup>2</sup> Il Rettorato arbitra su eventuali conflitti nell'utilizzo.
- 

**Art. 15**  
**Interruzione del contratto USI del responsabile di progetto**

- <sup>1</sup> Nel caso di interruzione del rapporto contrattuale con l'USI, il responsabile di progetto si impegna ad assumere le misure necessarie per assicurare la conclusione di progetti finanziati in corso e segnatamente:
    - a. Lo svolgimento delle attività previste e la consegna dei risultati all'ente finanziatore.
    - b. La gestione dei collaboratori e il rispetto dei loro diritti.
    - c. Una supervisione adeguata dei dottorandi fino alla conclusione della tesi.
    - d. Il rispetto dei diritti dell'USI e dei collaboratori per quanto riguarda i risultati della ricerca.
    - e. Il trasferimento all'USI dei beni durevoli acquisiti nel corso del contratto.
  - <sup>2</sup> Il collaboratore responsabile negozia con il Rettorato le modalità di conclusione e segnatamente:
    - a. L'eventuale trasferimento del contratto e dei fondi ad un'altra istituzione (dove previsto dall'ente finanziatore).
    - b. Un'eventuale continuazione parziale del rapporto di impiego per assicurare la conclusione del progetto.
    - c. L'eventuale trasferimento della responsabilità a un altro collaboratore USI.
-

---

<sup>3</sup> Gli accordi in merito richiedono la forma scritta.

---

---

#### **IV - Gestione finanziaria**

---

##### **Art. 16 Principi generali**

- <sup>1</sup> La gestione finanziaria dei progetti finanziati avviene separatamente rispetto ad altre attività economiche dell'USI e del collaboratore responsabile in modo che costi e ricavi relativi al progetto siano chiaramente distinti.
- <sup>2</sup> Eccezioni sono possibili in casi motivati, segnatamente contratti di ricerca pagati in base alle prestazioni e per cui non viene richiesto un rapporto finanziario possono essere gestiti direttamente attraverso i fondi di ricerca dei collaboratori.
- <sup>3</sup> Le direttive USI in materia di finanze e controlli si applicano.

---

##### **Art. 17 Modalità di gestione finanziaria**

- <sup>1</sup> La gestione finanziaria dei progetti finanziati è assicurata dal Servizio ricerca e trasferimento del sapere (SRIT) e dal Servizio controlling (SC).
- <sup>2</sup> Questi si incaricano segnatamente delle attività seguenti:
  - a. Creazione e gestione del centro di costo del progetto finanziato;
  - b. Gestione delle registrazioni contabili e controlling del progetto rispetto alle condizioni di finanziamento e al budget disponibile.
  - c. Fatturazione e incasso dei finanziamenti.
  - d. Rendicontazione finanziaria periodica (secondo le regole stabilite nel contratto/decisione).

---

##### **Art. 18 Prestazioni USI**

- <sup>1</sup> Per lo svolgimento dei progetti finanziati, l'USI mette a disposizione le prestazioni seguenti:
  - a. spazi e infrastrutture di base per lo svolgimento della ricerca;
  - b. tempo dedicato dal responsabile di progetto allo svolgimento della ricerca, nella misura in cui questo sia compatibile con i suoi compiti contrattuali.
- <sup>2</sup> Prestazioni dell'USI che eccedono la dotazione di base devono essere approvate dalla Direzione amministrativa al momento della presentazione della proposta. Questo si applica segnatamente a:
  - a. Bisogni infrastrutturali eccedenti la dotazione di base (ad esempio strumenti informatici).
  - b. Costi di ricerca non coperti dal progetto (ad esempio viaggi).
  - c. Richieste di contributo finanziario USI al progetto previste dall'ente finanziatore (Interreg, progetti Swissuniversities).

---

##### **Art. 19 Copertura dei costi generali**

- <sup>1</sup> La copertura dei costi generali a carico dell'USI avviene secondo le modalità seguenti:
    - a. Per i progetti di ricerca (FNS, UE, Innosuisse) attraverso un overhead versato dall'ente finanziatore in aggiunta ai costi effettivi della ricerca.
    - b. Per i contratti di ricerca pubblici e privati sotto forma di un overhead incluso nel budget del progetto (calcolo a costi effettivi) o nelle tariffe orarie utilizzate (calcolo a costi totali) e prelevato dai ricavi del progetto.
    - c. Da parte dell'USI per i progetti che prevedono un co-finanziamento da parte dell'università (progetti Swissuniversities, poli di ricerca nazionali FNS).
-

	<sup>2</sup> La tabella allegata alla presente Direttiva (Tabella 1) specifica l'importo dell'overhead per tipologia di progetto e la sua destinazione.
<b>Art. 20 Chiusura finanziaria</b>	<sup>1</sup> Al termine del progetto SRIT e SC procedono alla preparazione di un rendiconto finale (dove richiesto) e alle operazioni di chiusura. <sup>2</sup> Eventuali avanzi economici vanno a favore del fondo di ricerca del responsabile di progetto, nella misura in cui non debbano essere restituiti all'ente finanziatore e sia stata assicurata la copertura dei costi generali USI. <sup>3</sup> Eventuali perdite economiche vanno a carico del fondo di ricerca del responsabile di progetto.
<b>V - Disposizioni transitorie</b>	
<b>Art. 21 Entrata in vigore</b>	<sup>1</sup> Questa direttiva si applica a partire dal 1 gennaio 2020 a tutti i progetti finanziati in corso e alle nuove proposte presentate. <sup>2</sup> Eventuali altre disposizioni interne sulla materia sono abrogate.
<b>Art. 22 Esecuzione</b>	Il Rettorato definisce le modalità di esecuzione della presente Direttiva in apposite Disposizioni di esecuzione.

**Tabella 1 (cfr. art. 19) - Overhead e copertura dei costi generali**

Tipologia di progetto	Overhead	Ripartizione
Fondo Nazionale Svizzero per la Ricerca Scientifica	10-15% del valore del progetto a seconda delle decisioni FNS. Versato separatamente all'USI ogni anno.	1/6 a favore del fondo di ricerca del collaboratore responsabile. 1/6 a favore del fondo strategico per la ricerca. 2/3 a favore dell'USI.
Innouissee	Di regola 15% del valore del progetto, versato insieme ai fondi di progetto.	1/3 a favore del fondo di ricerca del collaboratore responsabile. 2/3 a favore dell'USI.
Programmi-quadro dell'Unione Europea	Di regola 25% del valore del progetto, versato insieme ai fondi di progetto.	
Contratti di Ricerca e Servizio di enti pubblici	25% dei costi effettivi, aggiunto al momento dell'offerta.	1/3 a favore del fondo di ricerca del collaboratore responsabile. 2/3 a favore dell'USI.
Contratti di Ricerca e Servizio di imprese private	25% dei costi effettivi, aggiunto al momento dell'offerta.	
Contratti di Ricerca e di Servizio	Incluso nel costo orario del personale.	25% del valore del progetto è prelevato dall'USI come contributo ai costi generali
Contributi a ricerca di fondazioni e donazioni (diritti appartengono interamente all'USI)	10% dei costi effettivi	Interamente a favore dell'USI