



DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA  
SERVIZIO ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E DIRITTO ALLO STUDIO

- LR 34/2015 art. 5, c. 29-33 -

***Iniziative di valorizzazione del capitale umano operante nel sistema della ricerca e accademico regionale con vocazione ai settori scientifico disciplinari umanistici e delle scienze sociali***

## **DIRETTIVE**

**per la presentazione delle istanze,  
predisposizione e attuazione delle attività finanziate  
da parte dei beneficiari**

## **Sommario**

CAPO I: FINALITA' E RISORSE DISPONIBILI .....	4
Art. 1 Premesse .....	4
Art. 2 Finalità .....	4
Art. 3 Definizioni .....	4
Art. 4 Quadro normativo di riferimento .....	5
Art. 5 Risorse disponibili .....	5
CAPO II: BENEFICIARI, SOGGETTI OSPITANTI E DESTINATARI.....	5
Art. 6 Beneficiari .....	5
Art. 7 Soggetti ospitanti .....	6
Art. 8 Destinatari .....	6
CAPO III: ATTIVITÀ FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI.....	7
Art. 9 Attività finanziabili .....	7
Art. 10 Spese ammissibili.....	8
CAPO IV: GESTIONE DELL'ATTIVITA' .....	9
Art. 11 Proposta progettuale.....	9
Art. 12 Termini e modalità per la presentazione delle domande .....	9
Art. 13 Valutazione ed approvazione delle proposte progettuali .....	10
Art. 14 Approvazione delle proposte progettuali, concessione del finanziamento ed erogazione dell'anticipo .....	13
Art. 15 Attuazione delle attività finanziate da parte dei beneficiari .....	13
Art. 16 Ulteriori adempimenti per i beneficiari.....	14
Art. 17 Termini di conclusione.....	14
CAPO V: RENDICONTAZIONE E SALDO DEL CONTRIBUTO.....	14
Art. 18 Rendicontazione delle spese sostenute .....	14
Art. 19 Erogazione a saldo del contributo .....	15
CAPO VI: ULTERIORI OBBLIGHI PER IL BENEFICIARIO.....	15
Art. 20 Obbligo di informazione .....	15
Art. 21 Controlli .....	16
Art. 22 Cumulo con altri contributi.....	16
CAPO VII: RISULTATI DEI PROGETTI DI RICERCA .....	16
Art. 23 Risultati dei progetti di ricerca (brevetti e diritti di proprietà industriale) .....	16
CAPO VIII: DISPOSIZIONI FINALI.....	17
Art. 24 Trattamento dei dati.....	17

**Assegni di ricerca nei settori umanistici e delle scienze sociali - Direttive**

Art 25. Termini del procedimento .....	17
Art 26. Rinvio .....	18
Art. 27 Elementi informativi .....	18
DOCUMENTI ALLEGATI.....	18

## CAPO I: FINALITA' E RISORSE DISPONIBILI

### **Art. 1 Premesse**

1. Le presenti Direttive costituiscono attuazione dell'art. 5, c. 29-33 della legge di stabilità 2016 (LR 34/2015), per mezzo di cui l'Amministrazione regionale intende valorizzare il capitale umano operante nel sistema della ricerca e accademico regionale, con vocazione ai settori scientifico disciplinari umanistici e delle scienze sociali, nell'ambito del perseguimento degli obiettivi previsti dalla LR 5/2012 (legge regionale per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità), con particolare riguardo al sostegno all'attività di ricerca, innovazione, trasferimento di conoscenze e competenze tecnologiche da parte dei giovani nelle Università, nei Centri di ricerca e nelle imprese.

### **Art. 2 Finalità**

1. L'intervento sostiene percorsi di ricerca con ricadute sul territorio regionale a favore di ricercatori di età fino a quarant'anni, residenti o presenti per ragioni di studio o di lavoro nel territorio regionale, mediante l'attivazione di assegni di ricerca di durata compresa tra i dodici e i trentasei mesi.
2. La misura concorre alla valorizzazione e internazionalizzazione del sistema della ricerca e accademico regionale ed alla sua integrazione con il mondo artistico, museale, culturale e socio-produttivo, operando coerentemente con le linee strategiche regionali in materia.
3. Nello specifico, mira a:
  - a) favorire il rafforzamento del sistema scientifico regionale e la sua attrattività anche a livello internazionale;
  - b) favorire le relazioni tra il sistema universitario e della ricerca e l'ambito artistico, museale e culturale per finalità economiche, produttive e sociali;
  - c) contribuire all'inserimento occupazionale dei destinatari, inserendoli sin dalle prime fasi dei loro percorsi formativi in progetti di valore scientifico.
4. L'unità organizzativa responsabile del procedimento di cui alle presenti Direttive è il Servizio competente in materia di Università che alla data attuale è incardinato nella Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia-, di seguito "Servizio".

### **Art. 3 Definizioni**

1. Ai fini delle presenti Direttive, si intende per:
  - **Attività finanziate:** insieme di azioni, adempimenti e atti di competenza del beneficiario orientati al raggiungimento delle finalità previste dalle presenti Direttive. Oltre agli Assegni di ricerca riguardano anche le attività amministrative e contabili del beneficiario.
  - **Proposta progettuale:** insieme di atti e documenti da presentare in fase di domanda di contributo.

## **Assegni di ricerca nei settori umanistici e delle scienze sociali - Direttive**

- **Progetti di ricerca:** sono gli **assegni di ricerca** intesi non solo nella loro accezione di forma di remunerazione ma anche, più in generale, come progettualità esplicitata nei rapporti di ricerca.

### **Art. 4 Quadro normativo di riferimento**

#### NORME STATALI

- D.P.R. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
- art. 22 della legge 240/2010 (Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario), concernente disposizioni in materia di assegni di ricerca.

#### NORME REGIONALI

- LR 7/2000 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).
- LR 5/2012 (legge regionale per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità);
- art. 5, c. 29-33 della LR 34/2015 (legge regionale di stabilità 2016);
- Delibera di giunta regionale nr. 1488 del 04 agosto 2017 che ha approvato le Direttive per la predisposizione e attuazione dei progetti e la presentazione delle istanze da parte dell'Università degli studi di Trieste e dell'Università degli studi di Udine.
- Delibera di giunta regionale nr. 639 del 30 aprile 2020 che ha approvato le Direttive per la presentazione delle istanze, predisposizione e attuazione delle attività finanziate da parte dei beneficiari.

### **Art. 5 Risorse disponibili**

1. Le risorse finanziarie sono stabilite annualmente nella Legge di Bilancio regionale Tali risorse, come previsto dalla LR 34/2015, **sono ripartite in misura uguale** tra i beneficiari.
2. Le risorse finanziarie possono essere integrate al fine di aumentare l'efficacia dell'intervento.

## **CAPO II: BENEFICIARI, SOGGETTI OSPITANTI E DESTINATARI**

### **Art. 6 Beneficiari**

1. I beneficiari dei contributi sono individuati in:
  - a) Università degli studi di Trieste;
  - b) Università degli studi di Udine.

## **Art. 7 Soggetti ospitanti**

1. Le attività di ricerca possono svolgersi, oltre che presso i beneficiari, presso le strutture dei seguenti soggetti, di seguito soggetti ospitanti, con sede legale o operativa sul territorio regionale:
  - a) Altri organismi di ricerca<sup>1</sup>, sia pubblici che privati;
  - b) Conservatori di musica;
  - c) Istituzioni artistiche, museali e culturali<sup>2</sup>;
  - d) Imprese<sup>3</sup>.
2. I soggetti ospitanti si impegnano a sostenere le attività di ricerca previste nei Progetti di ricerca, garantendo l'accesso e l'utilizzo delle strutture, dei materiali e dei servizi necessari per la realizzazione dei progetti ed a fornire un servizio di tutoraggio attraverso il proprio personale.

## **Art. 8 Destinatari**

1. Gli assegni di ricerca sono rivolti a ricercatori di età fino a quarant'anni compiuti, residenti o presenti per ragioni di studio o di lavoro nel territorio regionale.
2. Per quanto riguarda il requisito concernente la qualifica di ricercatore, si fa riferimento alla disciplina nazionale di cui all'art. 22 della legge 240/2010; in particolare, possono essere destinatari degli assegni i laureati con titolo magistrale, specialistico o vecchio ordinamento in possesso di curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca, con esclusione del personale di ruolo dei beneficiari; il dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero costituisce titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione degli assegni.
3. Per quanto attiene al requisito inerente all'età, si intende assolto ove soddisfatto alla data di presentazione della candidatura.
4. Per quanto concerne il requisito relativo alla residenza o presenza per ragioni di studio o di lavoro nel territorio regionale, dev'essere assolto alla data di avvio dell'assegno di ricerca; per presenza si intende il domicilio elettivo del soggetto sul territorio regionale.
5. La mancanza dei requisiti comporta la non ammissibilità delle relative spese.
6. Il possesso di questi requisiti deve essere dimostrato in fase di rendicontazione con una dichiarazione di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 da parte del beneficiario.

---

<sup>1</sup> Si rimanda all'ultima definizione comunitaria disponibile, di cui alla Comunicazione della Commissione su "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione" n. 2014/C 198/01, paragrafo 1.3, punto 15, lett. ee), che si riporta a seguire:

«organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza» o «organismo di ricerca»: un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza determinante su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati.

<sup>2</sup> Si considerano riconducibili a tale categoria anche le associazioni di carattere culturale e le biblioteche.

<sup>3</sup> Si ritengono afferenti a tale tipologia anche le società consortili a responsabilità limitata, i consorzi qualora aventi forma giuridica di impresa e gli studi professionali.

## CAPO III: ATTIVITÀ FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

### Art. 9 Attività finanziabili

1. Le attività finanziabili sono relative all'attivazione di assegni di ricerca in Friuli Venezia Giulia nei macrosettori e settori umanistici e delle scienze sociali di cui all'Allegato A) del Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 30 ottobre 2015 n. 855 e successive modifiche e integrazioni relativi alle aree e macrosettori<sup>4</sup> specificatamente individuati nella tabella di seguito riportata, nonché nell'eventuale sviluppo di attività collaterali di cui al seguente punto 8.

<b>AREE E MACROSETTORI AMMISSIBILI</b>  (di cui all'Allegato A) del Decreto Ministeriale n. 855 dd. 30 ottobre 2015)	<b>AREA 08 - INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA</b>
	MACROSETTORI
	<b>08/C</b> – DESIGN E PROGETTAZIONE TECNOLOGICA DELL'ARCHITETTURA
	<b>08/D</b> – PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA
	<b>08/E</b> – DISEGNO, RESTAURO E STORIA DELL'ARCHITETTURA
	<b>08/F1</b> – PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE
	<b>AREA 10 - SCIENZE DELL'ANTICHITÀ, FILOLOGICO-LETTERARIE E STORICO-ARTISTICHE</b>
	<b>AREA 11 - SCIENZE STORICHE, FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE, PSICOLOGICHE</b>
	<b>AREA 12 - SCIENZE GIURIDICHE</b>
	<b>AREA 13 - SCIENZE ECONOMICHE E STATISTICHE</b>
<b>AREA 14 - SCIENZE POLITICHE E SOCIALI</b>	

2. I progetti di ricerca si realizzano prevalentemente sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia, fatti salvi i periodi fuori sede per esigenze scientifiche, come previsto al seguente punto 7.

3. I progetti di ricerca mirano a favorire lo sviluppo di relazioni tra il sistema della ricerca pubblico e il mondo artistico, museale, culturale e socio- produttivo.

4. Ogni assegno di ricerca può avere una durata compresa tra dodici e trentasei mesi.

5. I progetti di ricerca devono svolgersi obbligatoriamente presso le strutture dei beneficiari o dei soggetti ospitanti, rispettivamente indicati agli artt. 6 e 7.

6. Almeno il 30% degli assegni di ricerca previsti nella Proposta progettuale deve prevedere la realizzazione dell'attività presso le strutture dei soggetti ospitanti di cui all'art. 7. Ai fini del calcolo del 30% concorrono sia gli assegni realizzati in toto sia in quota parte presso i predetti soggetti ospitanti; in quest'ultimo caso, la quota parte dev'essere pari ad almeno a 1/3 della durata dell'assegno di ricerca.<sup>5</sup> Ai fini del computo della quota minima richiesta, il periodo di attività svolto presso i soggetti ospitanti

<sup>4</sup> Laddove nella tabella è riportata la sola indicazione dell'area, si intendono ammissibili tutti i macrosettori e settori afferenti alla medesima.

<sup>5</sup> Ad esempio, qualora si attivassero 10 assegni di ricerca, la previsione si riterrebbe soddisfatta nel caso 3 assegni di ricerca prevedessero lo svolgimento di attività presso soggetti ospitanti, per un periodo pari ad almeno 1/3 della durata con riferimento a ciascun assegno.

## **Assegni di ricerca nei settori umanistici e delle scienze sociali - Direttive**

dev'essere di carattere continuativo. Può essere previsto lo svolgimento dell'attività di ricerca presso più soggetti per un medesimo assegno, purché la collaborazione posta in essere risulti significativa ai fini delle attività di ricerca. Eventuali collaborazioni con altri soggetti sono ammissibili, qualora pertinenti e rilevanti per l'attività di ricerca, non concorrendo bensì al computo del periodo minimo di attività previsto dal presente comma; tali collaborazioni devono garantire ad ogni modo il rispetto delle previsioni di cui all'art. 23.

7. Gli assegni di ricerca possono prevedere una attività da svolgersi per esigenze scientifiche fuori regione o all'estero per un periodo non superiore a 1/3 della durata dell'assegno stesso.

8. La Proposta progettuale può prevedere altresì attività di promozione, coordinamento, gestione, tutoraggio e diffusione dei risultati, finalizzate alla miglior realizzazione degli assegni di ricerca.

9. L'attività finanziata deve concludersi entro e non oltre sei mesi dalla chiusura degli assegni di ricerca.

### **Art. 10 Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili le seguenti spese:

- a) Assegni di ricerca (in misura non inferiore all'90% del finanziamento complessivo);
- b) Tutoraggio scientifico (in misura non superiore al 5% del finanziamento complessivo);
- c) Altre spese generali (in misura non superiore al 10% del finanziamento complessivo).

Per gli assegni di ricerca si rimanda alla disciplina di cui all'art. 22 della legge 240/2010 e successive modifiche e integrazioni. Gli assegni di ricerca sono conferiti nel rispetto dell'importo minimo stabilito dal Ministero dell'Università e della Ricerca con proprio decreto e dell'importo massimo eventualmente stabilito dai Regolamenti dei singoli beneficiari. Il predetto importo è comprensivo di tutti gli oneri diretti e indiretti previsti dalla normativa vigente e della eventuale nuova normativa prevista dalla normativa vigente al momento della stipula del contratto. L'importo è determinato dal beneficiario e si intende comprensivo delle eventuali spese di mobilità anche all'estero.

2. La gestione della voce di costo assegni di ricerca avviene a costi reali.

3. I costi relativi al tutoraggio scientifico svolto dai beneficiari sono gestiti con l'applicazione del seguente costo unitario standard (UCS), che si ottiene applicando la formula a seguire:

$$26,00 * \text{ore mese di impegno previste} * \text{numero mesi di impegno}$$

Si precisa a riguardo che:

- a) l'attività di tutoraggio può riferirsi ad ogni singolo assegno di ricerca;
- b) i mesi di impegno sono stabiliti dal beneficiario e non possono essere superiori a quelli corrispondenti alla durata dell'assegno medesimo.

Agli atti dev'essere conservata documentazione idonea a comprovare l'avvenuta prestazione.

4. Le altre spese generali sono ammesse in misura forfetaria.

5. In ordine all'ammissibilità dei costi, si rimanda nello specifico a quanto disposto nell'Allegato 1).



## **CAPO IV: GESTIONE DELL'ATTIVITA'**

### **Art. 11 Proposta progettuale**

1. La proposta progettuale del beneficiario si articola nei seguenti documenti:
  - a) la descrizione generale delle attività da realizzare e dei relativi risultati attesi di cui all'art. 9; i macrosettori e settori umanistici e delle scienze sociali che si intendono promuovere, con indicazione della tipologia dei soggetti ospitanti che ci si propone di coinvolgere - qualora non già identificati - nel rispetto dei requisiti di cui all' art. 7; l'indicazione delle ricadute sul territorio delle attività progettuali;
  - b) l'elenco degli assegni di ricerca riportante, per ciascun assegno di ricerca, la relativa denominazione e la descrizione sintetica dei contenuti delle attività di ricerca, i macrosettori e settori di riferimento, i soggetti ospitanti o la tipologia dei soggetti ospitanti da individuare, l'ammontare dell'assegno, la durata, il dipartimento coinvolto ed il referente scientifico;
  - c) il piano finanziario articolato secondo quanto disposto all'art. 10;
  - d) le modalità di individuazione dei soggetti ospitanti, qualora non già identificati
  - e) lo schema di Avviso attraverso cui i beneficiari procedono alla raccolta e selezione delle candidature agli assegni di ricerca, contenente le modalità con cui vengono determinati i criteri di valutazione che si intendono adottare per la selezione delle candidature (rif art. 15);
  - f) le modalità di promozione e pubblicizzazione dell'avviso da parte dei beneficiari;
  - g) i criteri per la composizione della commissione valutatrice, ai sensi dei Regolamenti dei beneficiari e della normativa vigente in materia;
  - h) lo schema di massima del disciplinare o del contratto che il beneficiario e i destinatari sottoscrivono a seguito della comunicazione della concessione dell'assegno di ricerca.
  - i) il nominativo del referente scientifico della proposta progettuale e relativo profilo professionale, eventualmente corredato da curriculum professionale.

### **Art. 12 Termini e modalità per la presentazione delle domande**

1. La domanda, presentata da ciascun beneficiario in unica soluzione, è redatta utilizzando il facsimile predisposto dal Servizio e reso disponibile sul sito internet della Regione al link relativo al contributo oggetto della presente Direttiva.
2. La domanda deve essere debitamente bollata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del beneficiario o da soggetto munito di idonei poteri di firma.
3. La documentazione relativa alla domanda si compone di:
  - a) istanza di contributo, comprensiva della dichiarazione inerente alla posizione fiscale e dell'indicazione della sede principale presso cui è tenuta tutta la documentazione relativa al progetto e di eventuali sede secondarie;
  - b) proposta progettuale, con l'indicazione dei contenuti di cui all' art. 11;
  - c) piano finanziario;

## Assegni di ricerca nei settori umanistici e delle scienze sociali - Direttive

- d) copia conforme della delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione delle attività ovvero decreto del Rettore, fatta salva successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione;
  - e) attestazione relativa al codice CUP (unico per proposta progettuale, anche nel caso di attivazione di più assegni di ricerca) oppure delega inoltrata tramite il sito CIPE;
  - f) documento di descrizione sintetica ad uso amministrazione aperta.
  - g) copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
  - h) documentazione attestante i poteri di firma, qualora il soggetto sottoscrittore sia diverso dal legale rappresentante, fatte salve le previsioni statutarie a riguardo;
  - i) dichiarazione relativa al conto corrente dedicato, ove richiesto ex art. 3 della L. 136/2010;
  - j) dimostrazione dell'assolvimento virtuale dell'obbligo relativo all'imposta di bollo.
4. La domanda deve essere presentata entro il **31 maggio di ogni anno**, alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it) con il seguente oggetto:

<b>LR 34/2015 art. 5, commi 29-33 - Domanda di contributo</b>
---

5. La documentazione trasmessa dovrà soddisfare i requisiti relativi al documento informatico quali risultanti dalla vigente normativa di riferimento (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale), con particolare riguardo alla firma digitale e all'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici.

### Art. 13 Valutazione ed approvazione delle proposte progettuali

1. Entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione, il Servizio procede alla valutazione delle proposte progettuali. La valutazione prevede due fasi di selezione consecutive:
- a) la fase di verifica di ammissibilità;
  - b) la fase di selezione.
2. La **fase di ammissibilità** riguarda la verifica della presenza dei requisiti necessari previsti dalle presenti Direttive. Al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione della proposta progettuale, fatta salva la possibilità di eventuale integrazione documentale ove possibile nei termini indicati dalla LR 7/2000, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

<b>Criterio</b>	<b>Causa di non ammissibilità generale</b>
Conformità della presentazione	- mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante o di soggetto munito di idonei poteri di firma (rif. punto 2 art. 12) - mancato rispetto dei termini di presentazione (rif. punto 4 art. 12)

**Assegni di ricerca nei settori umanistici e delle scienze sociali - Direttive**

	- assenza della documentazione di cui al punto 3 art. 12
Conformità del beneficiario	- soggetto diverso da quelli previsti all'art. 6
Conformità del progetto (requisiti minimi)	- assenza dei contenuti previsti nell'artt. 9 e 11

3. Nella **fase di valutazione** delle proposte progettuali risultate ammissibili il Servizio adotta le seguenti definizioni:

<b>Definizione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Criteria di valutazione</b>	Rappresentano le categorie di giudizio che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato
<b>Indicatori</b>	Rappresentano le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio e supportano la formulazione di un giudizio.
<b>Giudizio</b>	Costituisce la scala (standard) in relazione alla quale vengono valutate le informazioni acquisite per ciascun indicatore.
<b>Coefficiente</b>	Rappresenta l'ordinamento delle preferenze, indica il livello di importanza del criterio.
<b>Punteggio</b>	Costituisce il prodotto della seguente operazione <i>giudizio</i> * <i>coefficiente</i> .

Ai fini della valutazione della proposta progettuale, la scala di giudizio si articola nel modo seguente:

<b>Giudizio</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Alto (5 punti)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.
<b>Medio-alto (4 punti)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo adeguato anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste.
<b>Medio (3 punti)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo generale ma sono presenti parecchie debolezze. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.
<b>Medio-basso (2 punti)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.
<b>Basso (1 punto)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati

**Assegni di ricerca nei settori umanistici e delle scienze sociali - Direttive**

	per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
--	---

In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente saranno assegnati 0 (zero) punti.

La proposta progettuale viene valutata con l'applicazione dei seguenti criteri e con le modalità indicate:

Criteri di selezione	Indicatori	Giudizio		Coefficiente	Punteggio max	Totale per criterio
<b>1) Qualità e innovatività del progetto</b>	a) Caratteristiche e contenuti delle proposte progettuali rispetto a macrosettori e settori e a soggetti ospitanti e alle finalità della misura	Scarso	1	10	50	70
		Insufficiente	2			
		Sufficiente	3			
		Buono	4			
		Ottimo	5			
	b) Ricadute sul territorio dell'attività progettuale	Scarso	1	2	10	
		Insufficiente	2			
		Sufficiente	3			
		Buono	4			
		Ottimo	5			
	c) Contenuti dell'attività di promozione e diffusione dei risultati	Scarso	1	2	10	
		Insufficiente	2			
		Sufficiente	3			
		Buono	4			
		Ottimo	5			
<b>2) Adeguatezza delle risorse umane impiegate nel progetto</b>	a) Profilo professionale del referente scientifico del progetto	Scarso	1	1	5	
		Insufficiente	2			
		Sufficiente	3			
		Buono	4			
		Ottimo	5			
	b) Presenza e contenuti del servizio di tutoraggio	Scarso	1	2	10	
		Insufficiente	2			
		Sufficiente	3			
		Buono	4			
		Ottimo	5			
<b>3) Adeguatezza organizzativa</b>	a) Presenza e contenuti dell'attività di coordinamento e gestione	Scarso	1	3	15	
		Insufficiente	2			
		Sufficiente	3			
		Buono	4			
		Ottimo	5			

Il punteggio massimo è pari a 100 punti. L'approvazione del progetto è subordinata al conseguimento di un punteggio non inferiore a 60 punti.

## **Art. 14 Approvazione delle proposte progettuali, concessione del finanziamento ed erogazione dell'anticipo**

1. A conclusione dell'istruttoria, con decreto del Direttore di Servizio vengono approvati:
  - a) l'elenco delle proposte progettuali ammesse a finanziamento;
  - b) l'elenco delle proposte progettuali non ammissibili a finanziamento, con la sintesi delle motivazioni di non ammissibilità.
2. Entro 30 giorni dall'approvazione delle proposte progettuali, il Servizio provvede alla concessione del contributo e all'erogazione dell'anticipo nella misura del 70 per cento.

## **Art. 15 Attuazione delle attività finanziate da parte dei beneficiari**

1. Sulla base di quanto previsto dalla proposta progettuale, ogni beneficiario dà luogo alle procedure relative all'attuazione delle attività finanziate.
2. I beneficiari provvedono all'attivazione degli assegni di ricerca secondo modalità che garantiscano trasparenza e parità di accesso. In tal senso, provvedono all'emanazione di avvisi pubblici con cui vengono aperti i termini per la presentazione delle candidature da parte dei destinatari, secondo i propri Regolamenti.
3. Gli avvisi pubblici devono essere coerenti con gli schemi di avviso presenti nell'elaborato progettuale presentato in sede di domanda; a tal riguardo, devono indicare una disponibilità finanziaria corrispondente a quella ivi indicata.
4. Ogni beneficiario predispone uno o più avvisi pubblici entro 6 mesi dalla data del decreto di concessione del contributo per tutti gli assegni di cui si prevede l'attivazione, pena la decurtazione delle spese ammissibili in misura pari al 10% delle spese di cui alla proposta progettuale. Eventuale proroga del termine per uno o più assegni di ricerca dovrà essere debitamente motivata ed autorizzata dal Servizio.
5. Ai fini dell'ammissibilità delle candidature alla valutazione o della determinazione di criteri di priorità da applicare nella valutazione stessa, gli avvisi possono contenere indicazioni relative ai destinatari riguardanti:
  - a) specifici titoli di studio;
  - b) requisiti professionali;
  - c) conoscenze specifiche, anche di carattere trasversale;
  - d) esperienze specifiche.
6. I destinatari devono possedere i requisiti previsti all'art. 8. Il mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti è causa di non ammissibilità delle relative spese.
7. I criteri di valutazione ricomprendono parametri inerenti alle potenziali ricadute delle attività finanziate sul territorio, in termini di impatto e interazioni del mondo della ricerca con l'ambito artistico, museale e culturale dal punto di vista economico, produttivo e/o sociale.

### **Art. 16 Ulteriori adempimenti per i beneficiari**

1. Per ogni attività finanziata il beneficiario assicura la tenuta di un apposito fascicolo, recante l'intera documentazione afferente i Progetti di ricerca ovvero l'immediata reperibilità della documentazione in sede di controlli. La documentazione è tenuta presso la sede del beneficiario indicata nella proposta progettuale, ai fini degli eventuali verifiche e controlli disposti dal Servizio.
2. Il beneficiario adotta modalità di comunicazione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Le modalità di promozione e pubblicizzazione devono essere descritte nella proposta progettuale, come previsto alla lettera f), art. 11.
3. Il mancato rispetto degli adempimenti di cui ai precedenti punti 1 e 2 comporta, in fase di liquidazione del saldo, la decurtazione del 3% dal totale delle spese.
4. La tenuta di un apposito fascicolo come previsto nel precedente punto 1 deve essere espressa in fase di rendicontazione con una dichiarazione di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 da parte del beneficiario. Le modalità di comunicazione e pubblicizzazione sono descritte nella relazione allegata al rendiconto.
5. Trascorsi 18 mesi dalla data del decreto di concessione, il beneficiario presenta una Relazione intermedia relativa all'avanzamento dell'attività.

### **Art. 17 Termini di conclusione**

1. I termini per la conclusione delle attività finanziate sono fissati nel decreto di concessione dei contributi. Sono possibili proroghe dei termini solo se debitamente motivate ed autorizzate dal Servizio. Sono fatti salvi i casi di sospensione e successiva riattivazione dei progetti per congedo per maternità, congedo parentale, gravi motivi familiari documentati, gravi motivi di salute; in questi casi è sufficiente una comunicazione al Servizio.
2. Le spese sostenute oltre i termini fissati non sono ammissibili.

## **CAPO V: RENDICONTAZIONE E SALDO DEL CONTRIBUTO**

### **Art. 18 Rendicontazione delle spese sostenute**

1. Il beneficiario presenta il rendiconto finale delle spese sostenute per la realizzazione del progetto entro 90 giorni dal suo termine.
2. Il rendiconto, debitamente sottoscritto dal responsabile del procedimento, è presentato nel rispetto delle rispettive scadenze al Servizio utilizzando l'indirizzo pec indicato al punto 4, art. 12. Il rendiconto deve contenere:
  - a) una dichiarazione sottoscritta dal funzionario responsabile del procedimento, sia esso dirigente ovvero responsabile di ufficio o di servizio del beneficiario, attestante che l'attività per la quale l'incentivo è stato erogato è stata realizzata nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari che disciplinano la materia e delle condizioni eventualmente poste nel decreto di concessione;
  - b) la relazione finale, inerente allo svolgimento e alla gestione dell'attività finanziata;

## **Assegni di ricerca nei settori umanistici e delle scienze sociali - Direttive**

- c) il rapporto di ricerca, relativo ai singoli assegni di ricerca, dev'essere sottoscritto dal tutor scientifico o dal Direttore del Dipartimento; qualora l'assegno di ricerca preveda lo svolgimento dell'attività o di parte di essa presso un soggetto ospitante, il rapporto è corredato da dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante o soggetto munito di poteri di firma del soggetto ospitante, attestante che l'attività si è svolta presso la struttura medesima nel rispetto dei vincoli e degli adempimenti previsti dalle presenti Direttive;
  - d) il prospetto riepilogativo dei costi sostenuti;
  - e) la dichiarazione concernente la non sovrapposizione contributiva;
  - f) le due dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui al punto 6, art. 8 e punto 4 art. 16.
3. La chiusura anticipata dell'assegno di ricerca comporta il riconoscimento delle spese sostenute fino al momento della chiusura anticipata medesima, subordinata ad una valutazione positiva da parte dei beneficiari delle attività realizzate ai sensi del punto seguente.
4. Ai fini della chiusura anticipata dell'assegno di ricerca, deve essere attestato il regolare svolgimento dell'attività di ricerca fino al momento della chiusura anticipata del progetto. In tal senso, al rendiconto deve essere allegato un rapporto finale dell'attività svolta fino alla data della chiusura, che evidenzi il regolare svolgimento dell'attività. Tale rapporto finale dovrà essere validato dal tutor scientifico o dal Direttore del Dipartimento.

### **Art. 19 Erogazione a saldo del contributo**

- 1. Entro 90 giorni dalla presentazione del rendiconto, il Servizio provvede all'approvazione dello stesso.
- 2. Entro 30 giorni dall' approvazione del rendiconto il Servizio, con proprio decreto, dispone saldo del contributo.
- 3. L' erogazione tiene conto dei limiti di disponibilità di Bilancio, correlati al patto di stabilità e crescita.

## **CAPO VI: ULTERIORI OBBLIGHI PER IL BENEFICIARIO**

### **Art. 20 Obbligo di informazione**

- 1. I beneficiari sono tenuti ad informare la platea dei possibili destinatari che i progetti presentati sono finanziati ai sensi della LR 34/2015, art. 5, c. 29-33.
- 2. Tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
  - a) contenere una dichiarazione da cui risulti che l'attività è finanziata ex art. 5, c. 29-33 della LR 34/2015;
  - b) recare il seguente logo:



3. Il mancato rispetto degli obblighi di informazione comporta, in fase di liquidazione del saldo, la decurtazione del 3% dal totale delle spese.

### **Art. 21 Controlli**

1. L'Amministrazione regionale può disporre controlli ispettivi e chiedere la presentazione di documenti o di chiarimenti.
2. Ai fini delle verifiche e dei controlli eventualmente disposti dal Servizio, il beneficiario è tenuto ad assicurare la disponibilità di tutta la documentazione inerente ai Progetti di ricerca oggetto di concessione.

### **Art. 22 Cumulo con altri contributi**

1. I contributi di cui alle presenti Direttive possono essere cumulati con altri contributi, pubblici e privati, comunque denominati, ottenuti per le stesse finalità per le quali è stato concesso il contributo regionale, purché la sommatoria non superi l'ammontare del costo complessivo delle attività finanziate. In caso contrario, il contributo regionale viene conseguentemente rideterminato.
2. Dei contributi ulteriori rispetto al finanziamento regionale è data idonea evidenza nel piano finanziario.

## **CAPO VII: RISULTATI DEI PROGETTI DI RICERCA**

### **Art. 23 Risultati dei progetti di ricerca (brevetti e diritti di proprietà industriale)**

1. I risultati conseguiti nell'ambito delle attività finanziate, intesi come eventuali brevetti e diritti di proprietà industriale conseguibili e i relativi diritti di utilizzazione economica, appartengono al beneficiario del progetto, eventualmente in contitolarità con il soggetto ospitante o i soggetti ospitanti coinvolti nelle attività dello specifico assegno di ricerca. In ogni caso, viene applicata la normativa vigente in materia, in particolare il decreto legislativo n. 30 del 10 febbraio 2005 "Codice di Proprietà Industriale" e successive modifiche e integrazioni, la normativa europea in materia di aiuti di Stato ed i Regolamenti interni dei beneficiari che regolano la materia.
2. I risultati dell'eventuale collaborazione con le strutture ospitanti che non generano diritti di proprietà intellettuale possono avere larga diffusione.
3. È comunque fatto salvo il diritto dei destinatari di essere riconosciuti come autori/inventori.
4. I titolari dei risultati daranno ampia diffusione dei risultati conseguiti, citando espressamente che sono stati ottenuti con il finanziamento ottenuto a valere ai sensi della LR 34/2015, art. 5, c. 29-33.



## CAPO VIII: DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 24 Trattamento dei dati**

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui alle presenti Direttive, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice Privacy) come modificato dal D. lgs. 101/2018 e dal Regolamento (UE) n. 679/2016.
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
  - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
  - selezione ed autorizzazione delle attività finanziate;
  - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari;
  - gestione dei procedimenti contributivi;e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice Privacy si segnala che:
  - il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste, rappresentata dal Presidente;
  - il responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: [privacy@regione.fvg.it](mailto:privacy@regione.fvg.it) - pec: [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it);
  - il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.p.A., Via San Francesco 43, Trieste.

### **Art 25. Termini del procedimento**

1. Ai sensi della legge regionale 7/2000 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e in ottemperanza alle previsioni di cui alla legge regionale 34/2015 articolo 7 comma 33, vengono definiti i seguenti termini:

<b>Procedimento</b>	<b>Termine</b>	<b>Termine iniziale</b>	<b>Termine finale</b>
Approvazione dei progetti	30giorni	Giorno successivo dalla data di ricezione della domanda	Data del decreto del Direttore di Servizio di approvazione delle Proposte progettuali
Concessione ed erogazione in via anticipata del contributo	30 giorni	Giorno successivo alla data del decreto di approvazione delle proposte progettuali	Data di registrazione del decreto di concessione e di liquidazione

## **Assegni di ricerca nei settori umanistici e delle scienze sociali - Direttive**

Approvazione del rendiconto	90 giorni	Giorno successivo a quello di ricezione del rendiconto	Data del decreto del Direttore di Servizio di approvazione del rendiconto
Liquidazione saldo del contributo	30 giorni	Data del decreto del Direttore di Servizio di approvazione del rendiconto	Data di registrazione del decreto del Direttore di Servizio di liquidazione del contributo

### **Art 26. Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalle presenti Direttive si applica la LR n. 7/2000 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).
2. I procedimenti in atto al momento dell'approvazione delle presenti direttive sono regolati dalle rispettive Direttive di riferimento in relazione all'annualità di concessione del contributo (Delibera di giunta regionale nr. 1488 del 04 agosto 2017 e Delibera di giunta regionale nr. 639 del 30 aprile 2020).

### **Art. 27 Elementi informativi**

1. In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
  - Unità organizzativa competente: Servizio istruzione, Università e diritto allo studio
  - Responsabile del procedimento: Direttore del Servizio istruzione, Università e diritto allo studio.

\*\*\*\*\*

## **DOCUMENTI ALLEGATI**

Allegato 1) - Costi ammissibili

## **ALLEGATO 1)**

### **AMMISSIBILITA' DEI COSTI**

#### **A. DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Le spese imputate al progetto sono ammissibili nel rispetto dei principi generali di diretta riferibilità, di stretta inerenza e di proporzionalità delle spese rispetto all'attività finanziata;
2. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammissibile solo se sostenuta dal beneficiario e se non è da questi recuperabile.
3. L'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) è ammissibile esclusivamente in relazione alle retribuzioni del personale effettivamente adibito al progetto.
4. Le spese sostenute devono essere comprovate da fatture quietanzate o, ove ciò non risulti possibile, da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I predetti documenti devono essere inderogabilmente quietanzati entro il termine previsto per la chiusura del rendiconto.
5. La documentazione giustificativa e probatoria delle spese sostenute inerenti alle voci "Assegni di ricerca" e "Tutoraggio", ivi compresa quella dei collaboratori, deve essere tenuta agli atti dai medesimi beneficiari, in quanto l'Amministrazione regionale può richiederne la presentazione in sede di controllo e verifica ispettiva.

#### **B. SPESE PER ASSEGNI DI RICERCA**

1. Il rapporto intercorrente con gli assegnisti di ricerca è dimostrato attraverso la seguente documentazione:
  - a) documentazione attestante l'incarico attribuito;
  - b) contratto in cui risulti esplicitato in dettaglio il tipo di prestazione o attività svolta, la durata temporale, la remunerazione;
  - c) documentazione attestante le spese sostenute a carico del beneficiario, ivi compreso il versamento degli oneri sociali e fiscali.

#### **C. SPESE PER TUTORAGGIO**

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

##### **I. PERSONALE INTERNO**

1. I costi del personale interno si riferiscono alle seguenti tipologie:
  - a) personale assunto con contratto a tempo indeterminato;
  - b) personale assunto con contratto a tempo determinato;
  - c) personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
2. Il rapporto intercorrente con il personale è dimostrato attraverso la seguente documentazione:
  - a) contratto di lavoro dal quale si ricavano tipologia e durata del rapporto;
  - b) lettera d'incarico sottoscritta dal lavoratore e dal conferente l'incarico nella quale è specificato il ruolo all'interno del progetto, il costo orario o giornaliero e l'impegno complessivo previsto;

c) cedolini paga relativi al periodo rendicontato per le finalità progettuali, con evidenza delle ore o giornate imputate al progetto.

3. Nel caso in cui il personale sia parzialmente impiegato nel progetto, il beneficiario è tenuto ad organizzare un sistema di rilevazione delle prestazioni effettuate che rilevi le ore o giornate lavorate, attraverso un foglio presenze con evidenza mensile ovvero con un sistema analogo, al fine di permettere un'immediata quantificazione del tempo dedicato all'attività indicata in progetto.

4. Nel corso del progetto il beneficiario può sostituire il personale incaricato della realizzazione di una determinata attività progettuale, purché rimangano inalterati le finalità e gli obiettivi preposti all'attività finanziata e sia assicurato il rispetto del budget finanziario previsto.

## II. PERSONALE ESTERNO

1. I costi di personale esterno sono ammessi indipendentemente dalla tipologia contrattuale posta in essere. In particolare, sono ammessi i costi riconducibili a prestazioni d'opera occasionale e prestazioni professionali.

2. Il rapporto intercorrente con il personale è dimostrato attraverso la seguente documentazione:

a) documentazione attestante l'incarico attribuito al collaboratore esterno;

b) contratto nel quale risulti esplicitato in dettaglio il tipo di prestazione o attività svolta, la durata temporale, la remunerazione, la quota attribuibile al progetto;

c) specifica relazione sull'attività svolta;

d) documentazione attestante le spese sostenute a carico del beneficiario, ivi compreso il versamento degli oneri sociali e fiscali.

3. Possono essere ammessi in quota parte i costi del personale parzialmente impiegato nel progetto. In tal caso, la documentazione attestante l'incarico attribuito al collaboratore esterno deve specificare la quota attribuibile al progetto.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE