



Vademecum dell'Università degli Studi di Milano per la partecipazione al VI programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico dell'Unione Europea

INTRODUZIONE

Il presente Vademecum si propone di fornire alcune linee guida per la partecipazione al VI Programma Quadro dell'Unione Europea e per una corretta gestione amministrativo-contabile dei relativi contratti da parte dell'Università degli Studi di Milano.

Nella stesura del documento si è tenuto conto, oltre che della normativa dell'Unione Europea e di quella specifica del Programma Quadro, anche della normativa italiana e dell'Università rilevante per la gestione dei finanziamenti europei. Le indicazioni qui fornite derivano anche dall'esperienza maturata nella gestione dei precedenti Programmi Quadro e raccolgono le migliori pratiche adottate dai principali Atenei Italiani. Questo documento è stato elaborato da un gruppo di lavoro CRUI ed è stato appositamente integrato per il suo specifico utilizzo nell'ambito dell'Università degli Studi di Milano (di seguito indicata anche come "UMIL"). La versione originaria del documento, approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano nel febbraio 2004, è stata recentemente riformulata, rendendo così possibile un aggiornamento della parte relativa alle strutture amministrative dell'Università che gestiscono i progetti del VI Programma Quadro, parzialmente modificate a seguito della istituzione della Divisione Servizi per la Ricerca.

Sommario

CAPITOLI

- 1) [Gli attori:](#)
 - le strutture
 - l'Amministrazione centrale
- 2) [Presentazione dei progetti e di stipula dei contratti](#)
- 3) [Gli aspetti contabili e la rendicontazione](#)
- 4) [Le conoscenze scientifiche](#)
- 5) [Partecipazione ai gruppi di ricerca di UMIL di soggetti terzi nell'ambito delle Reti di Eccellenza](#)
- 6) [Partecipazione di UMIL a "Cooperative Research Project" in veste di RTD Performer](#)
- 7) [Scheda etica](#)

ALLEGATI

1. [Elenco riferimento uffici e contatti](#)
2. [Schema di delibera del Consiglio di Dipartimento/Istituto o del Comitato Scientifico del Centro](#)
3. [Partecipazione di esterni al gruppo di ricerca di UMIL](#)
4. [Scheda Etica](#)



Cap. 1 - Gli attori

1.a Le strutture

L'Università partecipa al Sesto Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo tecnologico dell'Unione Europea (d'ora innanzi Programma Quadro) secondo l'art. 4 del proprio Statuto (D.R. 28.5.1996 e succ. modif.).

Nel rispetto delle norme di partecipazione stabilite dal Programma Quadro, nonché della normativa nazionale ed interna all'Ateneo, le strutture universitarie possono progettare, eseguire e gestire i progetti di ricerca:

- per progettazione si intende l'ideazione dell'attività da svolgersi e la preparazione del contenuto del progetto;
- per esecuzione si intende il diligente adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto principale con la Commissione Europea o con il Coordinatore, nonché dagli accordi collegati a tale contratto (quale ad es. il Consortium Agreement, ecc.);
- per gestione si intende lo svolgimento di tutti gli atti necessari agli aspetti amministrativi, finanziari e legali legati al progetto.

Le strutture devono essere consapevoli degli impegni connessi alla partecipazione al Programma Quadro in termine di risorse e carichi di lavoro. In particolare, esse:

- nomineranno il Responsabile del progetto;
- collaboreranno con l'Amministrazione Centrale (All. 1), con le altre strutture e con la Commissione Europea o il Coordinatore per la corretta progettazione, esecuzione e gestione secondo il seguente schema; in particolare, collaboreranno con Ufficio Sportello Finanziamenti per la Ricerca durante le fasi di progettazione e negoziazione e con l'Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata per la stipula del contratto principale con la Commissione Europea o con il Coordinatore e per la stipula degli accordi collegati, in particolare il Consortium Agreement (i Dipartimenti assicureranno la gestione del progetto secondo le regole dell'autonomia contabile, mentre gli Istituti opereranno di concerto con la Divisione Contabilità Generale.).

1.b L'Amministrazione centrale

L'Amministrazione centrale dell'Ateneo esercita un ruolo fondamentale nel coordinamento della partecipazione al Programma Quadro, svolgendo le seguenti attività:

- informazione aggiornata sul Programma Quadro (Ufficio Sportello Finanziamenti per la Ricerca)
- assistenza alla preparazione e alla gestione del progetto (Ufficio Sportello Finanziamenti per la Ricerca)
- stipula del contratto principale con la Commissione Europea e dei contratti collegati; consulenza sul Consortium Agreement e stipula dello stesso (Uff. Contratti di Ricerca Finanziata.)
- monitoraggio contabile sui progetti in corso e consulenza ai dipartimenti in tema di gestione contabile (Uff. Auditing e Consulenza Contabile Progetti)
- emanazione di disposizioni e formalizzazione di contratti per il personale aggiuntivo (Uff. Concorsi Personale Amministrativo della Divisione Personale e Uff. Missioni e Lavoro Autonomo della Divisione Stipendi e Carriere del Personale)
- pagamento personale aggiuntivo (Ufficio Amministrazione non docenti e Ufficio Missioni e Lavoro Autonomo della Divisione Stipendi e Carriere del Personale)



- gestione fondi e rendicontazione per ciò che concerne il personale aggiuntivo (Divisione Stipendi e Carriere del Personale)
- formazione del personale universitario sulla partecipazione al Programma Quadro (uffici citati, in base ai propri settori di competenza)
- emanazione di disposizioni sulla corretta gestione amministrativo-contabile (organi di governo d'ateneo)

Cap. 2 - Le procedure di presentazione dei progetti e di stipula dei contratti

Iter amministrativo

Le procedure introdotte dalla Commissione europea con il VI Programma Quadro rendono ancora più determinante il corretto e *tempestivo* flusso delle informazioni tra le strutture e l'Amministrazione centrale e viceversa.

Le strutture quindi avranno l'obbligo di informare gli uffici dell'Amministrazione centrale su tutte le vicende che riguardano il progetto.

Il presente schema è valido per tutti i tipi di progetto previsti dal Programma Quadro: progetti integrati, reti di eccellenza, STREP, reti di formazione Marie Curie, SSA, CRAFT, ecc.

IN FASE DI PRESENTAZIONE

• **Prima dell'invio della proposta alla Commissione europea o al coordinatore**

In fase di elaborazione del progetto, e soprattutto in caso di progetto coordinato da UMIL, le strutture possono avvalersi della consulenza dell'Ufficio Sportello Finanziamenti per la Ricerca .

Sono obbligatori i seguenti passaggi:

1. Delibera di approvazione della proposta da parte dell'organo collegiale della struttura, formulata secondo l'alleg. 2, con un piano di utilizzo formulato sul finanziamento richiesto (eventuali successive modifiche a tale piano dovranno venire comunicate dal Direttore della struttura all'Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata, mediante una lettera integrativa della delibera, prima della firma da parte dell'Università del contratto principale con la Commissione Europea o del form A allegato al contratto stesso). Tale piano va formulato in conformità alla delibera del Consiglio di Amministrazione adottata nel 1997, concernente la partecipazione di UMIL ai Programmi Quadro CE in veste di contraente principale con la Commissione Europea
2. Invio della delibera e della proposta di progetto all'Ufficio Sportello Finanziamenti per la Ricerca, che sottoporrà alla firma del Rettore una apposita scheda di approvazione (elaborata dall'ufficio stesso)
3. Consultazione dell'Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata per gli aspetti relativi al Consortium Agreement o ad altri contratti collegati
4. Inoltro della proposta di progetto alla Commissione Europea o al coordinatore a cura della struttura

Le stesse procedure dovranno essere seguite anche nel caso di presentazione in due fasi della proposta ("two-step evaluation"), così come richiesto da alcuni bandi del Programma Quadro.



Anche nel caso di sottoscrizione di una lettera di impegno tra i partner è necessario accompagnare la trasmissione della documentazione all'Amministrazione centrale con la delibera della struttura, in quanto trattasi di un impegno alla futura stipula di un contratto.

- **Dopo l'invio della proposta alla Commissione europea o al coordinatore**

Le strutture invieranno all'Uff. Sportello Finanziamenti per la Ricerca tutte le informazioni relative alla valutazione del progetto.

IN FASE DI NEGOZIAZIONE

- **Prima dell'invio dei documenti richiesti per la negoziazione**

- Esame della documentazione di negoziazione da parte dell'Ufficio Promozione Ricerca
- Consultazione dell'Uff. Contratti di Ricerca Finanziata, per definire tutti gli aspetti legali
- Firma del Rettore (obbligatoria)
- Invio della documentazione alla Commissione Europea o al coordinatore

IN FASE DI STIPULA DEL CONTRATTO PRINCIPALE CON LA COMMISSIONE EUROPEA

Il Contratto principale con la Commissione Europea

I contratti firmati dalle Università devono essere conformi allo schema tipo dettato dalla Commissione stessa.

Nel VI Programma Quadro, la Commissione Europea ha semplificato le procedure di firma del contratto principale, richiedendo la firma in calce al testo di contratto al solo coordinatore e agli altri partecipanti la firma dell'allegato denominato "form A". La firma del "form A" comporta anch'esso l'adesione a pieno titolo ai diritti e alle obbligazioni del contratto principale con la Commissione Europea.

Per quanto riguarda UMIL, sarà il Rettore, quale rappresentante legale, ad apporre la propria firma in calce al contratto principale con la Commissione Europea o sul "form A".

- **Stipula del contratto principale con la Commissione Europea**

1. La Commissione Europea, oppure il coordinatore invierà direttamente, o tramite Dipartimenti/Istituti/Centri, il testo del contratto principale con la Commissione Europea/form A all'Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata (nel caso di modifiche all'originario piano di utilizzo del finanziamento, il Direttore della struttura dovrà inviare all'Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata una lettera integrativa della delibera adottata al momento dell'inoltro della richiesta di finanziamento).
2. L'Ufficio porrà in essere la necessaria procedura per la più corretta e rapida approvazione, da parte degli Organi Accademici, della firma del contratto principale con la Commissione Europea/"form A" (predisposizione della delibera per il Consiglio di Amministrazione o, qualora necessario, emanazione di apposito Decreto Rettoriale)
3. Infine, l'Ufficio invierà il contratto principale con la Commissione Europea/form A firmato alla Commissione Europea, oppure al Coordinatore, direttamente oppure tramite il Dipartimento/Istituto/Centro.



Anche l'adesione al contratto in momenti successivi all'avvio del progetto dovrà seguire le stesse regole.

In caso di modifiche al contratto già avviato, quali estensioni della durata o variazioni del contributo finanziario, l'Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata comunicherà di volta in volta la procedura da seguire.

I contratti collegati al contratto principale

Il Consortium Agreement

Ai sensi dell'art. 2 n. 6 del Regolamento sulla partecipazione, il Consortium Agreement è definito come "un accordo che i partecipanti di un'azione indiretta concludono tra loro per l'attuazione di questa. Tale accordo non pregiudica gli obblighi dei partecipanti, sia reciproci che verso la Comunità, risultanti dal presente Regolamento o dal contratto". La Commissione Europea non è parte contraente del Consortium Agreement.

La stipula del Consortium Agreement è obbligatoria a meno che non sia diversamente specificato dall'invito a presentare le proposte.

Il Consortium Agreement preciserà e completerà le disposizioni contenute nel contratto principale, stipulato o in fase di stipulazione con la Commissione Europea. In particolare, esso dovrà definire la suddivisione del contributo finanziario C.E. fra i partecipanti, fatto salvo il caso in cui essa sia già stata definita nell'allegato tecnico al contratto principale, secondo le voci di costo indicate più avanti nel presente Vademecum. L'Agreement dovrà inoltre disciplinare l'utilizzo delle conoscenze scientifiche preesistenti e successive alla realizzazione del progetto.

L'Uff. Contratti di Ricerca Finanziata potrà fornire un modello di Consortium Agreement, con le opportune indicazioni per adeguarlo alla specificità dei singoli progetti (scaricabile dal sito di Ateneo all'indirizzo: http://www.unimi.it/ricerca/finanziamenti_internazionali/10139.htm).

La firma del testo di Consortium Agreement è a cura del Rettore e del docente o ricercatore responsabile scientifico del progetto, previo parere favorevole del Consiglio di Dipartimento/Istituto o del Comitato Scientifico del Centro.

Cap. 3 - Gli aspetti contabili e la rendicontazione

Modello dei costi

Si segnala che sul sito di Ateneo all'indirizzo

http://www.unimi.it/ricerca/finanziamenti_internazionali/9666.htm

è disponibile un Vademecum per la gestione e rendicontazione dei progetti.

In linea con la prassi adottata dalla grande maggioranza degli atenei italiani, UMIL ha adottato per la sua partecipazione ai progetti del VI Programma Quadro il modello dei Costi Aggiuntivi ("Additional Costs", AC), anche nei progetti dove siano presenti partners a "Full Costs, FC" o a "Full Costs Fixed Rate, FCF". La scelta del sistema ad "Additional Costs" dovrà essere indicata, per ciascuna nuova proposta di progetto, nella apposita modulistica che la Commissione Europea richiede di compilare in risposta all'invito a presentare proposte. La compilazione di tale



modulistica avverrà a cura del Dipartimento/Istituto/Centro di Ricerca che intenda inoltrare una proposta alla Commissione, previa consultazione dell'Ufficio Sportello Finanziamenti per la Ricerca.

Nell'ambito dei Progetti Integrati, delle Reti di Eccellenza e degli STREP, è possibile chiedere alla CE il rimborso di tutti i costi che non siano coperti dall'ordinaria amministrazione, secondo lo schema seguente:

COSTI DIRETTI:

• **Personale aggiuntivo:**

potrà essere inserito nel progetto con i seguenti strumenti:

- Rapporti di lavoro a tempo determinato (art. 19 CCNL Comparto Università) (contatto: Ufficio Concorsi personale amministrativo e tecnico)
- Assegni di Ricerca (contatto: Uff. Missioni e Lavoro Autonomo – Sezione Borse e Assegni di Ricerca)
- Collaborazioni Coordinate Continuative (CO.CO.CO.) (contatto: Uff. Missioni e Lavoro Autonomo – Sezione Contratti di Lavoro Autonomo e Master)

Ciascuno strumento ha le proprie peculiarità e si rivolge a figure professionali diverse: L'assunzione a tempo determinato (ex art. 19 comma 6 CCNL Università) comporta la costituzione di rapporti di lavoro subordinato e richiede un concorso pubblico.

L'assegno di ricerca si rivolge a chi ha già il dottorato o un curriculum scientifico documentabile ed è preponderante l'aspetto inerente alla ricerca. Richiede una selezione pubblica.

La collaborazione coordinata e continuativa concerne i lavoratori autonomi con professionalità conclamata. Non richiede un concorso pubblico.

• **Materiali di consumo:**

secondo quanto previsto dal progetto e senza particolari limitazioni. Per il loro acquisto si applicano le normali regole in vigore presso le strutture.

• **Materiale inventariabile:**

il costo ammissibile per le attrezzature durevoli è stabilito, salvo disposizioni speciali dei programmi specifici, in relazione alla vita utile del bene e alla misura in cui il bene è utilizzato ai fini del progetto.

Il costo rendicontabile, pertanto, è determinato in base alle seguente relazione

$$(A/B) \times C \times D$$

dove

- "C" è il costo storico, individuato secondo i criteri generali sopra esposti;
- "B" è il "periodo di ammortamento", e cioè il periodo convenzionale di deprezzamento dell'attrezzatura, Al fine di determinare il costo imputabile ai progetti di ricerca viene utilizzato il sistema civilistico che limita la vita utile di un bene mobile a 60 mesi. Tale limite è ridotto a 36 mesi per i beni ad ammortamento accelerato come le strumentazioni informatiche;



- “A” è il periodo di utilizzo per lo svolgimento dell’attività di ricerca, espresso in mesi;
- “D” è la percentuale di utilizzo delle apparecchiature stesse per lo specifico progetto di ricerca.

- **Missioni:**

effettuabili secondo quanto previsto dal progetto. Ad esse si applica il Regolamento d’Ateneo per le Missioni

- **Costi relativi agli “auditors esterni”,**

come richiesto obbligatoriamente dal VI Programma Quadro, da determinare in collaborazione con il coordinatore del progetto nell’ambito della voce “management”, nella riga Direct costs e “Of which subcontracting”.

- **Subcontratti:**

Sono accordi stipulati con terzi per l’effettuazione di parte delle attività di ricerca: il loro onere viene escluso da UMIL nella determinazione dell’importo dei costi diretti imputabili al progetto, su cui calcolare le spese generali (max 20 % dei costi diretti).

Di norma, la partecipazione ad un progetto in veste di subcontraente non consente il riconoscimento di diritti di proprietà sui risultati.

Nell’ipotesi in cui sia UMIL a partecipare come subcontraente, senza che alla stessa venga riconosciuto un diritto di proprietà sui risultati, il piano di utilizzo del finanziamento dovrà venire formulato, di norma, secondo lo schema (di cui è possibile scaricare un modello alla pagina web http://www.unimi.it/ricerca/finanziamenti_contoterzi/9029.htm) previsto dal Regolamento per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione svolte con finanziamenti esterni nonché delle attività di collaborazione scientifica (<http://www.unimi.it/ateneo/normativa/2277.htm>), anziché secondo lo schema previsto per la partecipazione dell’Ateneo in veste di contraente diretto CE ai Programmi Quadro.

La procedura di selezione del subcontraente dovrà essere svolta secondo le regole vigenti in UMIL, in merito alle quali l’Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata potrà fornire ulteriori informazioni.

COSTI INDIRETTI:

- **Spese generali (overheads/costi indiretti).**

Vanno calcolate nella misura del 20% del subtotale delle voci di spesa, escluse le somme eventualmente destinate a subcontratti. Sulle spese generali, per le quali la Commissione Europea non richiede rendicontazione, l’amministrazione centrale effettuerà una trattenuta a favore del bilancio universitario per coprire i costi di gestione, nella misura del 30%.

L’Ufficio Auditing e Consulenza Contabile Progetti fornirà assistenza alle strutture in materia di rendicontazione.



Cap. 4 – Disciplina delle conoscenze scientifiche

La disciplina contenuta nel contratto principale con la Commissione Europea e il Consortium Agreement

Le Condizioni Generali di cui all'Allegato II al contratto principale con la Commissione Europea disciplinano agli artt. 32-36 la materia delle conoscenze scientifiche derivanti dalla realizzazione del progetto.

Al riguardo, l'art. 32 prevede che le conoscenze sono di proprietà dei contraenti che hanno svolto l'attività che ha generato tali conoscenze, stabilendo la comproprietà delle stesse nel caso derivino da attività congiunta dei contraenti (v. altresì l'art. 20 del Nuovo Regolamento di UMIL in materia di brevetti, di cui al Decreto Rettoriale 19.6.2000). Nell'ipotesi in cui i contraenti intendano stabilire quote diverse, che tengano ad es. conto del diverso contributo inventivo di ciascuno di essi, dovranno provvedere a formulare apposite previsioni in materia nel Consortium Agreement.

Cap. 5 – Partecipazione ai gruppi di ricerca dell'Università degli Studi di Milano di soggetti terzi nell'ambito delle Reti di Eccellenza

In base al contratto-tipo CE per il VI Programma Quadro, allegato III per le Reti di Eccellenza, l'Università degli Studi di Milano, che partecipi in veste di contraente diretto con la CE a tali Reti, può inserire nel proprio gruppo di ricerca anche soggetti terzi, purché rispondenti ai requisiti dei *researchers* indicati nello stesso allegato.

In particolare, UMIL ha previsto la partecipazione:

- di *researchers* che siano dipendenti di altri Enti
- di *researchers* che partecipino come liberi professionisti (o come liberi professionisti al di fuori del rapporto di lavoro che intercorre con la propria Università/Ente di afferenza, anche a seguito di autorizzazione a partecipare alle attività rilasciata dalla stessa Università/ Ente di afferenza).

Nel primo caso, le relazioni fra UMIL e l'ente di afferenza verranno disciplinate secondo un testo di accordo che verrà negoziato per ciascun progetto dall'Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata in collaborazione con tale Ente.

Nel secondo caso, il libero professionista dovrà sottoscrivere l'apposita dichiarazione contenuta nell'All. 3, anch'essa eventualmente modificabile mediante negoziazione.

Di norma, la partecipazione ad un progetto in veste di terzo non consente il riconoscimento di diritti di proprietà sui risultati.

Cap. 6 – Partecipazione dell'Università degli Studi di Milano a “Cooperative Research Project” in veste di RTD Performer

La partecipazione delle Università a progetti di “Cooperative Research Project” in qualità di RTD Performer non consente, solitamente, l'attribuzione di diritti di proprietà alle stesse. E' pertanto



necessario contattare l'Ufficio Sportello Finanziamenti per la Ricerca oppure l'Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata, al fine di accertare le modalità di partecipazione stabilite da ciascun progetto.

Cap. 7 – Scheda etica (All. 4)

In fase di proposta UMIL richiede che il responsabile scientifico compili una la “Scheda etica”, nella quale venga specificato se il progetto comporta:

1. studi clinici su esseri umani (sperimentazioni farmacologiche e/o chirurgiche, somministrazione di sostanze e/o alimenti, o altro)
2. uso di cellule, tessuti, embrioni o feti umani
3. esperimenti con impiego animali
4. manipolazione genetica di cellule animali e/o vegetali

Il responsabile scientifico, che abbia dato almeno una risposta positiva ai numeri 1. e 2., svolga la sua attività di ricerca in una struttura universitaria ospitata da un ente ospedaliero, dovrà comunicare per iscritto all'Ufficio Contatti di Ricerca Finanziata di aver adempiuto alle procedure stabilite da tale ente in materia di valutazione degli aspetti etici. Tale comunicazione dovrà pervenire previamente alla sottoscrizione da parte del Rettore del contratto principale/”form A” e di qualsiasi altro accordo collegato al contratto CE.



UFFICI E PERSONALE DI RIFERIMENTO

PER LE INFORMAZIONI INIZIALI E LA REDAZIONE DELLE PROPOSTE

Sportello finanziamenti per la ricerca/Divisione Servizi per la ricerca

Sede: Via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano

e-mail ufficio: sportello.ricerca@unimi.it

Fax: +39.02.503.12035

Referente	Telefono	Indirizzo e-mail
Giovanni Mari	+39.02.503.12753	giovanni.mari@unimi.it
Massimo Bianchi	+39.02.503.12069	massimo.bianchi@unimi.it
Chiara Rengo	+39.02.503.12759	chiara.rengo@unimi.it

LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI CONTRATTI

Ufficio Contratti di Ricerca Finanziata/Divisione Servizi per la ricerca

Sede: Via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano

e-mail ufficio: contratti.ricerca@unimi.it

Fax: +39.02.503.12035

Referente	Telefono	Indirizzo e-mail
Antonella Pellecchia	+39.02.503.12084	antonella.pellecchia@unimi.it
Lidia de Marco	+39.02.503.12754	lidia.demarco@unimi.it
Alessandra Grillo	+39.02.503.12765	alessandra.grillo@unimi.it
Nadia Manenti	+39.02.503.12755	nadia.manenti@unimi.it
Carlo Claudio Villa	+39.02.503.12756	carlo.claudio.villa@unimi.it

PER LA CONSULENZA ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET E ALLA RENDICONTAZIONE

Ufficio auditing e consulenza contabile progetti/Divisione Servizi per la ricerca

Sede: Via Festa del Perdono, 12 - 3° piano

Indirizzo per la corrispondenza: Via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano

e-mail ufficio: audit.ricerca@unimi.it

Fax: +39.02.503.12750

Referente	Telefono	Indirizzo e-mail
Gerardo D'Errico	+39.02.503.12051	gerardo.derrico@unimi.it
Maurizio Santoro	+39.02.503.12089	maurizio.santoro@unimi.it

PER LA GESTIONE FINANZIARIA

Ufficio Contabilita' delle Entrate per la Ricerca e per le Attivita' Commissionate (Divisione Contabilita' Generale)/Divisione Contabilità Generale

Sede: Via S. Antonio, 12 - 20122 Milano

Fax: +39.02.503.13204

Referente	Telefono	Indirizzo e-mail
Stefania Palma	+39.02.503.13170	stefania.palma@unimi.it



PER I CONTRATTI DEL PERSONALE AGGIUNTIVO

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

(art. 19 CCNL comparto Università)

Ufficio Concorsi Personale Amm.vo e Tecnico/Divisione del Personale

Sede: Via S. Antonio, 12 - 20122 Milano

Fax: +39.02.503.13091

Referente	Telefono	Indirizzo e-mail
Maria Teresa Fiumanò	+39.02.503.13077	mariateresa.fumano@unimi.it
Angela Tortini	+39.02.503.13075	angela.tortini@unimi.it

ASSEGNI DI RICERCA

Sezione Borse e Assegni di Ricerca

Ufficio Missioni e Lavoro Autonomo/Divisione Stipendi e Carriere del Personale

Sede: Via S. Antonio, 12 - 20122 Milano

Fax: +39.02.503.13315

Referente	Telefono	Indirizzo e-mail
Anna Canavese	+39.02.503.13252	anna.canavese@unimi.it
Anna Tavano	+39.02.503.13290	anna.tavano@unimi.it

COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

(CO.CO.CO)

Sezione Lavoro Autonomo

Ufficio Missioni e Lavoro Autonomo/Divisione Stipendi e Carriere del Personale

Sede: Via S. Antonio, 12 - 20122 Milano

Fax: +39.02.503.13255

Referente	Telefono	Indirizzo e-mail
Anna Canavese	+39.02.503.13252	anna.canavese@unimi.it
Silvia Vercesi	+39.02.503.13301	silvia.vercesi@unimi.it



ALLEGATO n. 2

**SCHEMA DI DELIBERA DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO/ISTITUTO O DEL
COMITATO SCIENTIFICO DEL CENTRO**

(il presente schema di delibera concerne i progetti di ricerca in cui UMIL partecipa quale contraente diretto della Commissione Europea; nel caso di partecipazione della stessa in qualità di subcontraente di un contraente diretto, la delibera dovrà venire formulata, di norma, secondo lo schema (http://www.unimi.it/ricerca/finanziamenti_contoterzi/9029.htm) previsto dal Regolamento per (<http://www.unimi.it/ateneo/normativa/2277.htm>) per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione svolte con finanziamenti esterni nonché delle attività di collaborazione scientifica)

Verbale della seduta del Consiglio di Dipartimento/Istituto/Comitato Scientifico del Centro di, del giorno(Verbale n°)

Sesto Programma-Quadro dell'U.E.

OGGETTO: Esame della proposta nell'ambito del programma

Il Consiglio di Dipartimento/Istituto/Comitato Scientifico del Centro esprime parere favorevole sul progetto di ricerca dal titolo, nell'ambito del programma, il cui responsabile scientifico sarà il/la Prof./Prof.ssa/Dott./Dott.ssa

Il contributo diEURO, destinato specificamente a questo Ateneo, verrà utilizzato secondo le voci di spesa qui di seguito riportate:

[indicare voci di spesa come da proposta di progetto, indicando in particolare gli costi indiretti (overhead costs/spese generali)]

1. costi diretti EURO:
(di cui EURO per il personale aggiuntivo: assegni di ricerca, tempo determinato, ecc., EURO per i costi relativi agli external auditors e EURO per "subcontracting")
2. costi indiretti (overheads costs/spese generali), equivalente al 20% dei costi diretti (esclusi i costi di "subcontracting")

La ritenuta del 30% a favore del Bilancio Universitario graverà sulle spese generali sopra specificate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ALLEGATO n. 3

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di
Milano
Via Festa del Perdono, 7
20122 – Milano

Al Direttore
del Dip. /Ist. / Centro

.....
.....
Università degli Studi di Milano
Via.....
20100 - Milano

e p.c. Ch.mo Prof.
Dip. / Ist. / Centro

.....
.....
Università degli Studi di Milano
Via.....
20100 - Milano

OGGETTO: Progetto C.E.

Il sottoscritto

Prof./Dottor.....
.....
.....

.....
*con la presente dichiarazione attesta la propria partecipazione al progetto di ricerca presentato
alla C.E. nell'ambito del VI P.Q. di R&ST, n°, °*

denominato (acronimo)

coordinato da (Prof.)

il quale afferisce all' Università /ente di ricerca

nell'ambito del quale l'Università degli Studi di Milano svolge

il ruolo di coordinatore(se SI, barrare la casella) []

il ruolo di partner, attraverso l'attività che verrà effettuata nell'ambito del Dip. / Ist. / Centro



.....
sotto la responsabilità scientifica del Prof.

Tutto ciò premesso il sottoscritto dichiara:

- *di partecipare al progetto in qualità di libero professionista esperto nella materia, al di fuori del rapporto di lavoro che intercorre con la propria Università/Ente di afferenza (eventualmente anche a seguito di autorizzazione a partecipare alle attività rilasciata dalla stessa Università/ Ente di afferenza) (se SI', barrare la casella) []*

oppure:

- *di partecipare al progetto in qualità di libero professionista esperto nella materia (se SI', barrare la casella)[]*

Inoltre, dichiara di accettare le condizioni contrattuali che verranno negoziate dal coordinatore e che verranno precisate nel contratto che lo stesso stipulerà con la C.E., in caso di favorevole selezione da parte di quest'ultima del progetto in questione; la partecipazione del sottoscritto al progetto (aspetti scientifici, tempi di realizzazione, scadenze, finanziamento, ecc. ...) sarà definita nell'ambito del gruppo di ricerca afferente all'Università degli Studi di Milano e per tutto quanto non direttamente precisato s'intenderà ricompresa nelle condizioni e clausole riferite o comunque riferibili al gruppo di ricerca dell'Università degli Studi di Milano.

Il sottoscritto dichiara di conoscere ed accettare le norme amministrative, contabili e regolamentari che l'Università di Milano porrà in essere per la stipula e la gestione del contratto con la C.E. (sia relativamente al contratto principale che al Form A di adesione), nonché per qualunque ulteriore altro accordo a questo inerente, quale il Consortium Agreement ed ogni atto accessorio e/o integrativo inerente sia al progetto come pure al contratto.

Il sottoscritto si impegna a rispettare le clausole e le condizioni concernenti la segretezza e le modalità di diffusione dei risultati concernenti il progetto, previste dal contratto e/ o in ogni altro accordo accessorio ad esso inerente, e ad adottare ogni possibile misura o strumento che garantiscano tale impegno.

Inoltre il sottoscritto dichiara di conoscere ed accettare la regolamentazione vigente all'interno dell'Università degli Studi di Milano in merito alla valutazione degli aspetti etici delle attività scientifiche e, pertanto, sottoscrive la qui allegata scheda etica.

Per quanto attiene agli aspetti brevettuali e/o relativi allo sfruttamento commerciale dei risultati emergenti dalle attività svolte nel corso del progetto, il sottoscritto dichiara di cedere, , all'Università degli Studi di Milano ogni diritto patrimoniale relativo ad eventuali invenzioni derivanti dalla sua partecipazione, nell'ambito del gruppo di lavoro di tale Università, al progetto con la Commissione Europea, al fine di consentire all'Università l'adempimento delle disposizioni in materia di proprietà intellettuale ed industriale di cui al medesimo contratto. Tale dichiarazione di cessione si intenderà accettata dall'Università degli Studi di Milano all'atto della stipula del contratto di ricerca con la CE.

Con i migliori saluti

(FIRMA)

.....
Milano,



SCHEMA ETICA
RELATIVA ALLE PROPOSTE DI PROGETTI DI RICERCA

Progetto

Specificare se il progetto comporta

- | | | |
|---|--------|--------|
| 1. studi clinici su esseri umani (sperimentazioni farmacologiche e/o chirurgiche, somministrazione di sostanze e/o alimenti, o altro) | sì [] | no [] |
| 2. uso di cellule, tessuti, embrioni o feti umani | sì [] | no [] |
| 3. esperimenti con impiego animali | sì [] | no [] |
| 4. manipolazione genetica di cellule animali e/o vegetali | sì [] | no [] |

(firma)

(qualifica)