



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Bilancio
e Finanza
A.Bi.F.

Prot. 24365 - VIII/3

Venezia, 26.10.2012

Alla cortese attenzione dei
Direttori di Dipartimento
Direttori dei Centri di Ricerca
Segretari di Dipartimento e Centro di ricerca

e p.c. Al Rettore

Trattamenti Economici
T 0412348270

Gestioni Consolidate
T 0412348238

Bilancio Unico
T 0412348242

F 0412348380

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

Oggetto: Programmazione e gestione contabile dei progetti di ricerca, di internazionalizzazione e conto terzi - schede progetto e procedure contabili . Audit sui progetti di ricerca

Gentilissimi,

con riferimento alle problematiche riguardanti la gestione contabile dei progetti di ricerca, si intendono realizzare alcuni interventi migliorativi miranti a:

- ✓ garantire una migliore organizzazione delle informazioni disponibili, tali da agevolarne il reperimento in relazione al fabbisogno informativo interno ed esterno;
- ✓ prevedere uniformità di comportamento in Ateneo per quanto riguarda la modalità di rilevazione delle poste contabili relative ai progetti;
- ✓ dare maggiore rappresentatività alla programmazione finanziaria dell'Ateneo in tutte le sue componenti, con una previsione realistica della capacità di attrazione di risorse a finanziamento di progetti;
- ✓ allineare le informazioni fra la rendicontazione effettiva all'ente finanziatore e la situazione contabile;
- ✓ porre le basi per l'utilizzo del software UGov Project, quale strumento di management dei progetti;
- ✓ utilizzare la leva finanziaria.

A tal fine Area Ricerca e Area Bilancio e Finanza, attraverso un'azione congiunta delle attuali procedure e organizzazione dei dati, hanno elaborato alcune azioni migliorative, per la concretizzazione delle quali si forniscono di seguito indicazioni operative, già oggetto di preventivo confronto con i segretari delle strutture nel corso di recenti incontri. Anche ai fini della corretta gestione amministrativa e contabile dei progetti di ricerca, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta dello scorso 12 ottobre 2012, ha ritenuto di effettuare AUDIT periodici nelle strutture.

1



1. PROGRAMMAZIONE

1.1 Regole per l'inserimento delle previsioni di bilancio

Al fine di dare maggiore rappresentatività alla programmazione finanziaria 2013-2015, tutte le strutture dovranno prevedere stanziamenti di bilancio che siano in linea con realistiche attese di entrata connesse alla progettualità.

Al riguardo si distinguono due tipologie di casistiche, anche tenuto conto dell'orizzonte temporale triennale della programmazione:

1. progetti già presentati per i quali si è in attesa degli esiti o è prossima la sottoscrizione dell'accordo¹; Il totale stanziato in ogni capitolo relativo a tale tipologia di progetti deve essere dettagliato nell'allegata scheda "*Elenco entrate relative a progetti presentati*" (**allegato 1**);
2. previsioni di entrate legate a linee di finanziamento potenzialmente attivabili in ciascuna annualità del triennio considerato². Anche in questo caso deve essere compilato un prospetto esplicativo che evidenzia la modalità di costruzione dello stanziamento (**allegato 2 "Elenco linee di finanziamento progetti programmati"**)³.

Con riferimento ai capitoli di entrata, si raccomanda massima attenzione alla corretta classificazione dei finanziamenti provenienti da organismi esteri o internazionali, soggetti a monitoraggio da parte del Miur a fini di distribuzione delle risorse finanziarie nel sistema universitario⁴.

1.2 Progetti da inserire nella programmazione finanziaria

Sono oggetto di previsione da parte delle strutture tutti i progetti di ricerca, compresi Prin e Furb, ad esclusione degli assegni finanziati attraverso il FSE, la cui previsione verrà definita dall'Area Ricerca. Si riportano di seguito alcune indicazioni per la formulazione delle previsioni, fornite dall'Area Ricerca che è a disposizione per eventuale necessità di supporto

Progetti internazionali

Per i progetti del 7PQ, Interreg, Life+, LLP ecc., la previsione per il 2013 potrà basarsi sui progetti presentati nel 2012 e attualmente in fase di valutazione, nonché su quelli in fase di elaborazione e che verranno presentati entro la fine del 2012; per il 2014 bisognerà invece tenere in considerazione che, a seguito dell'entrata in vigore della nuova programmazione comunitaria 2014-2020, nel 2013 ci sarà una riduzione dei bandi, soprattutto per quanto riguarda VII PQ e Interreg-cooperazione territoriale; i bandi

¹ Gli stanziamenti relativi a progetti appartenenti alla tipologia 1) devono essere iscritti in CIA nel progetto generico denominato *PGPRESENT*, utilizzando il capitolo di entrata corrispondente alla fonte di finanziamento relativa

² Gli stanziamenti relativi a finanziamenti potenzialmente conseguibili in relazione a linee di finanziamento di cui è prevedibile l'attivazione, in relazione ai trend evidenziatisi nel passato e alla progettualità prospettica della struttura, devono essere invece collocati nell'ambito del progetto denominato *PGPROGRAMM*.

³ In fase di programmazione è possibile stanziare i fondi sui capitoli cd. "contenitore", mentre il transito della spesa dovrà avvenire sui capitoli che rilevano la natura di spesa (previa variazione di bilancio, una volta nota l'entità, sia pure indicativa, delle voci del budget di spesa).

⁴ Si fa rinvio al riguardo alla circolare prot. 5428 del marzo 2012 avente ad oggetto "*Entrate da Unione Europea e da Organismi Esteri o internazionali. Modalità di contabilizzazione*".



riprenderanno poi regolarmente con cadenza annuale con la nuova programmazione 2014, per progetti che saranno finanziati nel 2015.

Progetti PRIN e FIRB

Per quanto attiene ai PRIN e ai FIRB, per il 2013 potranno essere tenuti in considerazione i dati dei modelli B relativi ai progetti preselezionati dall'Ateneo e inviati al Miur come modelli A nel 2012.

In relazione ai dati pertinenti agli altri modelli B con coordinatore nazionale esterno a Ca' Foscari, si invita a verificare presso il responsabile locale se il corrispondente modello A esterno a Ca' Foscari sia stato preselezionato dall'Ateneo coordinatore; in questo caso potranno essere tenuti in considerazione, ai fini della previsione 2013, i dati del budget dei modelli B preselezionati a livello dei singoli Atenei nel 2012.

Per la previsione delle successive annualità si può fare riferimento alla volontà del Ministero di procedere con regolare cadenza annuale alla pubblicazione dei bandi PRIN e FIRB.

2. GESTIONE E PROCEDURA CONTABILE

2.1 Anagrafica progetti in CIA

All'interno del sistema di contabilità esiste una anagrafica dei progetti, che è stata fino ad oggi alimentata con un numero contenuto di informazioni rispetto a quanto possibile. E' necessario sfruttare maggiormente le potenzialità offerte dal sistema, prevedendo la compilazione di tutti i campi disponibili che rappresentano fonte di informazioni utili a fini gestionali o rendicontativi, nonché lavorare sulla classificazione dei progetti in modo da identificare agevolmente tipologie significative.

All'atto del suo inserimento a sistema⁵, il progetto dovrà pertanto essere classificato per tipo e qualificato rispetto ad alcune informazioni chiave.

Si allega il prospetto (**allegato 3**) che evidenzia le tipologie di progetto presenti a sistema (che sostituiscono quelle precedentemente in uso), nonché la struttura della scheda progetto con le indicazioni per la compilazione (**allegato 4**).

Condizione necessaria per l'inserimento di un nuovo progetto in CIA è che la richiesta di inserimento sia completa di tutte le informazioni richieste.

2.2 Nuovi progetti

Il progetto acquisisce titolo all'iscrizione in CIA una volta che abbia carattere di certezza il finanziamento dello stesso, che sussiste nel momento della sottoscrizione del contratto (Grant Agreement progettuali, contratti commerciali, ecc).

L'iscrizione del progetto in CIA e dei correlati stanziamenti avverrà sulla base di un provvedimento della struttura (decreto del Direttore di dipartimento/centro/scuola di Ateneo, ecc.) che riporti:

- ✓ gli estremi di riferimento del Grant/contratto sottoscritto;

⁵ Si fa rinvio alla trattazione relativa alle procedure contabili, che identifica con precisione il momento in cui un progetto viene inserito in CIA.



- ✓ la delibera dell'organo della struttura (Consiglio di dipartimento, Consiglio di Centro, ecc.) che ha autorizzato il progetto e le relative iscrizioni contabili;
- ✓ la richiesta di iscrizione degli stanziamenti a bilancio per l'intero importo del progetto, con assunzione in entrata del relativo accertamento (allegare scheda anagrafica del finanziatore, qualora non già presente a sistema); per ciò che attiene allo stanziamento in spesa, esso dovrà essere collocato sui vari capitoli in relazione al budget di progetto⁶. Resta inteso che, una volta operata una prima collocazione, gli stanziamenti possono essere rimodulati attraverso variazioni di bilancio in funzione delle esigenze. Le quote relative alla ritenuta a favore del Fondo di supporto alla ricerca (40% e 60% dell'Overhead o 6% e 9% dell'importo finanziato se il progetto non ha Overhead) dovranno invece essere immediatamente stanziati sui rispettivi capitoli di pertinenza.
- ✓ l'autorizzazione a procedere, all'atto dell'iscrizione dello stanziamento, al trasferimento della quota di Ateneo al Fondo di supporto alla ricerca, in aderenza a quanto previsto dall'articolo 4 del Regolamento del Fondo di supporto alle attività di ricerca e all'internazionalizzazione⁷

Si ricorda che, a norma dell'articolo 5, per i progetti di ricerca la ritenuta viene calcolata su tutti i progetti presentati dal 1 gennaio 2006. Per i progetti di internazionalizzazione della didattica (LLP) su tutti i progetti presentati dopo il 1 gennaio 2011⁸.

Viene fornito un format di decreto per l'iscrizione dei nuovi progetti (**allegato 5**).

2.3 Allineamento progetti già esistenti alla nuova procedura

Al fine di riallineare tutti i progetti già in corso alla nuova procedura contabile, tutte le strutture dovranno procedere ad una ricognizione dei progetti in corso, verificando la quota di finanziamento per la quale si deve ancora procedere ad iscrizione contabile (stanziamento e/o accertamento).

⁶ In caso di assenza di informazioni di dettaglio al riguardo al momento dell'inserimento, lo stanziamento complessivo (al netto della quota destinata al Fondo di supporto alla ricerca, che verrà da subito iscritta nel capitolo ad hoc) potrà essere collocato provvisoriamente in un capitolo generico, salvo poi procedere a variazioni di bilancio in un momento successivo, per garantire che la spesa transiti in capitoli rappresentativi della natura della stessa (posto che i capitoli "contenitore", quali quelli con chiave da FS. 08.01.02.01 a FS 08.01.06.01, non saranno più oggetto di movimentazione dal 1° gennaio 2013). Ne consegue che, finché lo stanziamento non verrà ripartito, non saranno possibili assunzioni di impegni né pagamenti su tali capitoli di stanziamento.

⁷ che così recita al comma 1: "Una volta giunto il finanziamento da parte dell'Ente erogatore, il dipartimento impegnerà le quote di prelievo dovute (secondo le modalità stabilite nell'articolo 3)". Al riguardo si precisa che l'espressione "una volta giunto il finanziamento dall'ente erogatore" fa riferimento alla sottoscrizione definitiva del grant agreement o della convenzione fra tutte le parti interessate, cioè la presenza di un titolo che conferisce certezza all'erogazione del finanziamento. L'importo di prelievo, peraltro, non è soggetta a revisione in funzione degli esiti del progetto stesso, in quanto il successivo comma 2 dell'articolo 4 del Regolamento prevede che: "La ritenuta si calcola sull'importo stabilito dal contratto di finanziamento, non sull'ammontare delle spese riconosciute eleggibili e rimborsate dopo la presentazione dei rendiconti di spesa. In caso di disparità tra importo finanziato e spesa riconosciuta eleggibile in fase di rendiconto, la differenza sarà a carico della struttura proponente.". Stante tale dettato regolamentare, non sussistono pertanto ragioni di prudenza che inducano a posticipare il versamento al Fondo.

⁸ Si ricorda inoltre che, ai sensi del Regolamento sul Fondo per la Premialità, le convenzioni per attività di internazionalizzazione e didattica non aventi ad oggetto attività conto terzi possono prevedere la destinazione di una parte del budget a compensi secondo quanto previsto dal Regolamento per la Premialità di Ateneo. La quota relativa del budget di progetto verrà stanziata, su disposizione della struttura, al Fondo per la Premialità (si consideri la circolare n. 17386 del 3 agosto 2012).



Università
Ca' Foscari
Venezia

A seguito di tale ricognizione, la struttura dovrà emettere un provvedimento (anche cumulativo), da inviare ad ABiF, in cui, per ogni progetto interessato, dovrà essere richiesta l'assunzione dell'accertamento fino a concorrenza dell'intero importo di progetto e di trasferimento delle quote di Ateneo al Fondo di Supporto alla Ricerca. Si fornisce al riguardo un format (**allegato 6**) da inviare compilato all'Ufficio Bilancio (DRAG-BIL in Titulus) che effettuerà le relative iscrizioni contabili.

Per quanto riguarda i progetti già presenti nell'anagrafica CIA, si procederà in questi giorni all'invio alle strutture di un file che riporta i progetti agganciati ad ogni struttura, chiedendo l'integrazione delle informazioni già presenti con le seguenti:

- a. Ente finanziatore;
- b. Importo totale finanziato;
- c. Gruppo di lavoro componente l'attività (campo non obbligatorio);
- d. Importo complessivo di progetto e quota overhead (da inserire nel campo Note).

Si richiede che il file con le integrazioni sia restituito ad ABiF ai fini dell'aggiornamento di CIA.

2.4 Versamento delle ritenute a favore del Fondo di supporto alla ricerca relative a progetti in corso o conclusi ai fini del riconoscimento del 5% del FUDD 2012

L'articolo 7 del Regolamento per il Fondo di supporto alle attività di ricerca e di internazionalizzazione stabilisce che le cifre non versate al fondo sono oggetto di trattenute sul Fondo Unico di Dotazione dei Dipartimenti o dalle cifre che, a vario titolo, sono erogate dall'Amministrazione centrale a favore delle strutture.

Avendo uniformato nel 2012 le procedure contabili a seguito dell'introduzione del Bilancio Unico, dal prossimo esercizio sarà possibile un controllo contabile per verificare il rispetto del regolamento. Per il passato, si richiede di procedere ad autocertificare di aver ottemperato alle disposizioni del regolamento in merito ai versamenti relativi ai progetti gestiti, mediante compilazione dell'allegato modulo (**allegato 7**), da inviare debitamente compilato all'Area Ricerca.

Nel mese di dicembre, una volta ricevuta l'attestazione dei versamenti operati, nonché aver riscontrato l'inesistenza di altre condizioni ostative in relazione a quanto previsto nella delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 ottobre 2011, verrà messo a disposizione dei dipartimenti il 5% del FUDD 2012, trattenuto a inizio anno a titolo di Fondo di garanzia.

3. AUDIT dei progetti di ricerca

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12/10/2012 ha deliberato di dare avvio al processo di Auditing amministrativo interno dei progetti, mediante costituzione di un Gruppo di Audit che procederà alla stesura e trasmissione al Consiglio di Amministrazione di un report annuale sull'attività di ricerca svolta e alla comunicazione degli esiti delle verifiche ai responsabili scientifici e amministrativi dei progetti verificati, al direttore della struttura di ricerca che gestisce il progetto, al Rettore, al Prorettore alla Ricerca e al Direttore Generale.

L'Audit amministrativo esercitato sui progetti di ricerca a livello interno, oltre a rispondere ad esigenze procedurali di verifica ex post, è finalizzato altresì ad



Università
Ca' Foscari
Venezia

identificare i rischi cui sono soggetti i progetti ex ante ed in itinere, a proporre strategie per ridurre o eliminare tali rischi; a migliorare la capacità di monitorare e gestire i progetti stessi.

L'audit è infine orientato alla corretta gestione dei contratti, delle risorse umane e della contabilizzazione delle attività di ricerca, secondo regole omogenee all'interno dell'Ateneo, e potrà fornire anche un corredo informativo relativo ai progetti utile a costruire gli indicatori di performance.

L'Area Bilancio e Finanza, per le questioni di carattere contabile, e l'Area Ricerca, per ciò che attiene alla classificazione dei progetti e l'applicazione dei regolamenti inerenti alla materia, sono a disposizione per eventuali necessità di chiarimento

Per l'anno 2012 è richiesto l'invio delle informazioni entro i termini evidenziati nell'appendice.

Ringraziando per la collaborazione, vi saluto cordialmente

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Alberto Scuttari

Il dirigente ABiF
Dott. Martina Nardo

Il Responsabile dell'Area Ricerca

Dott. Michela Oliva

Appendice:

- Elenco scadenze per consegna documentazioni

Allegati:

- Allegato 1: elenco progetti presentati
- Allegato 2: elenco progetti programmati
- Allegato 3: tipologie di progetti presenti in CIA
- Allegato 4: scheda progetto da compilare (con esempio)
- Allegato 5: decreto per richiesta iscrizione contabile nuovi progetti
- Allegato 6: decreto per richiesta allineamento contabile progetti in corso
- Allegato 7: autocertificazione versamento quote di Ateneo al Fondo di Supporto alla Ricerca