



# INCONTRO DI AGGIORNAMENTO SULLA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA (PRIN 2012 E PRIN 2015)

*A cura di  
Daniela Chiara Nardini e Anna Lucia Palma (Servizi alla Ricerca)*

1° marzo 2017





# RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI PRIN 2012



## DATE UTILI

Decorrenza ammissibilità delle spese: **18/10/2013**

Decorrenza amministrativa: **08/03/2014**

Scadenza amministrativa: **08/03/2017**

Scadenza rendicontazione finale: **08/05/2017**

Chiusura del rendiconto: **08/06/2017**



# CUP

## CUP B18C13001590001

**IL CUP DEVE ESSERE INSERITO SU TUTTI I  
DOCUMENTI CONTABILI**



# CRITERIO DI CASSA

Come regola generale inderogabile vige il **criterio di cassa**: condizione necessaria per l'imputazione di una spesa (qualunque essa sia) al progetto PRIN sarà la **collocazione temporale compresa tra la data di approvazione del progetto e la data di scadenza del progetto**.

Entro la scadenza del progetto (**8 marzo 2017**) devono essere acquisiti tutti i titoli di spesa che si intendono rendicontare e per i quali devono essere emessi ordinativi di pagamento entro la data di scadenza fissata per la rendicontazione (**8 maggio 2017**).

# ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI

Le voci di spesa (comprese quelle poste a zero in sede di rideterminazione) potranno subire **variazioni in aumento o diminuzione** in fase di esecuzione, fermo restando l'obbligo di mantenere gli obiettivi individuati in sede di presentazione del progetto.

Sono ammessi costi relativi a beni/servizi **sostenuti in quota parte** anche con fondi relativi ad altri progetti purchè sul progetto siano imputati, e di conseguenza rendicontati, solo per la parte a carico dei fondi PRIN.

## ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI - 2

**Il costo complessivo rendicontato** a consuntivo da ogni singola unità di ricerca potrà subire **variazioni in aumento o diminuzione** rispetto a quanto preventivato in sede di rideterminazione; qualora tali variazioni dovessero risultare in aumento, il contributo del MIUR resterà in ogni caso fissato al limite massimo stabilito in sede di rideterminazione; qualora, invece, tali variazioni dovessero risultare in diminuzione, il contributo del MIUR sarà ricalcolato nella misura massima del 70% di quanto effettivamente rendicontato e il MIUR procederà al recupero delle somme erogate in esubero, mediante compensazione, anche su altri capitoli di bilancio.

## ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI - 3

Per tutti i docenti/ricercatori/tecnologi componenti dell'unità di ricerca non potranno essere previsti compensi aggiuntivi per la loro collaborazione (neanche attraverso l'utilizzo, anche solo parziale, delle spese generali) ma solo i **costi relativi alla valorizzazione dei mesi persona nel limite del 30% di cofinanziamento dell'Ente**, nonché i rimborsi per le spese sostenute e **regolarmente documentate** per missioni connesse con lo svolgimento del progetto.





# GRUPPO DI RICERCA

**Il gruppo di ricerca potrà subire modifiche in qualunque momento**, in fase di esecuzione del progetto, in funzione delle esigenze e della migliore riuscita del progetto stesso.

**Inserimenti e ritiri di personale** che non rivestano il ruolo di responsabili di unità o di coordinatori di progetto ( per i quali è prevista apposita procedura telematica) **saranno consentiti** senza necessità di preventiva autorizzazione da parte del MIUR.

Dopo la scadenza del progetto, l'elenco nominativo del personale associato al progetto deve essere inserito in una apposita **scheda "partecipanti"** messa a disposizione dal Cineca. Il Responsabile di unità deve confermare (o eliminare) i partecipanti inseriti in sede di presentazione del progetto e inserire i partecipanti non previsti all'atto della domanda, purchè in possesso dei requisiti previsti dall'art. 18, comma 5 della legge 240/2010 e ss.mm.ii. Dopo la chiusura di detta scheda i dati saranno trasferiti automaticamente nel modello di rendicontazione contabile.

## GRUPPO DI RICERCA - 2

Il personale inserito nel progetto deve essere rispondente ai requisiti di cui **all'art. 18, comma 5 della legge n. 240/2010 e ss.mm.ii.**

Nel caso di personale a contratto da inserire o reclutare appositamente per il progetto, sarà ammissibile l'inserimento di coloro che (esclusivamente con l'università/ente cui afferisce l'unità di ricerca) risultino:

- **a) ricercatori a tempo determinato (RTD)**
- **b) titolari di assegni di ricerca (art. 22 legge 240/2010)**
- **c) studenti di corsi di dottorato di ricerca**
- **d) co.co.co.**
- **e) professori a contratto per attività di insegnamento a titolo gratuito o oneroso (art. 23 legge 240/2010)**

## GRUPPO DI RICERCA - 3

Per il personale a contratto (RTD, assegnisti, dottorandi, ecc.) **appositamente reclutato** per il progetto saranno ritenuti ammissibili i soli costi sostenuti fino alla scadenza temporale del progetto stesso.

Per il personale a contratto (RTD, assegnisti, dottorandi, ecc.) **acquisito con fondi propri dell'ateneo** (non acquisiti per il finanziamento di altri progetti) non potranno essere previsti costi a carico del progetto in termini di valorizzazione di mesi persona; l'eventuale impegno temporale da essi dedicato al progetto potrà essere esposto a costo zero.

**In nessun caso potranno essere esposti costi, né impegni temporali, per borse di studio**, (fatta eccezione per le borse di dottorato), qualunque ne sia l'ente finanziatore, compreso l'ateneo sede dell'unità di ricerca.

# VOCI DI SPESA

- Personale
- Spese generali
- Attrezzature, strumentazioni e prodotti software
- Servizi di consulenza e simili
- Altri costi di esercizio

# PERSONALE DIPENDENTE

Comprende il **personale con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato** dipendente dall'ateneo, cui afferisce l'unità di ricerca, e che risulti direttamente impegnato nelle attività di ricerca.

Sono riconosciuti i costi anche per il **personale comandato o distaccato** (di qualunque provenienza), nonché i costi del personale dell'unità di ricerca dipendente da altro ateneo/ente (anche non vigilato dal MIUR).

## PERSONALE DIPENDENTE - 2

Per ogni persona impegnata nel progetto è assunto come base il **costo effettivo annuo lordo** (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti).

Il costo da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il **costo mensile lordo per il numero di mesi persona** effettivamente dedicati al progetto. I mesi persona si riferiscono alla singola annualità.

Per il personale cessato è necessario riferirsi agli anni in cui era in servizio.

E' possibile inserire personale a costo zero, solo se i costi già inseriti raggiungono la quota del 30% relativa al cofinanziamento.

# PERSONALE NON DIPENDENTE RECLUTATO PER IL PROGETTO

Questa voce comprende il personale che (esclusivamente e direttamente con l'università cui afferisce l'unità di ricerca) risulti titolare di:

- contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- assegno di ricerca
- borsa di dottorato

Il costo ammissibile sarà determinato dal costo mensile lordo per il numero dei mesi persona dedicati al progetto. I mesi persona si riferiscono all'intera durata del progetto (3 anni).

# PERSONALE NON DIPENDENTE

Il personale già titolare di contratto precedentemente all'avvio del progetto potrà essere rendicontato a costo zero.

I contratti devono:

- **essere in corso di validità al momento del finanziamento**
- **essere stati pagati con fondi liberi (cioè non rendicontati a nessun altro soggetto)**
- **essere stati stipulati con l'Ateneo di Firenze**



# PERSONALE NON DIPENDENTE - 2

## **Dottorandi in convenzione e/o in consorzio**

Per i dottorandi in convenzione e/o in consorzio, previsti dall'art. 2, comma 2, del D.M.n. 45 dell'8 febbraio 2013, il responsabile amministrativo del progetto dovrà provvedere ad inserire copia della convenzione/consorzio nell'apposita tasca informatica.

## **Dottorati congiunti**

E' consentito l'inserimento di dottorandi che afferiscono ad ateneo diverso da quello dell'unità di ricerca se il dottorato è stato attivato congiuntamente. Sarà necessario inserire nella tasca informatica un documento comprovante tale attivazione congiunta.



# ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE E PRODOTTI SOFTWARE

In questa voce dovranno essere inserite le attrezzature, le strumentazioni ed i prodotti software di **nuovo acquisto** (non esistenti cioè presso la singola unità di ricerca alla data di approvazione del progetto).

I costi esposti dovranno fare riferimento alle **quote impiegate** per lo svolgimento dell'attività oggetto del progetto.

Il costo dell'attrezzatura può essere messo a **carico del progetto** dalla data della **fattura di acquisto**.

# ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE E PRODOTTI SOFTWARE - 2

Il costo da imputare al progetto (importo di fattura al lordo dell'IVA - più imballo, trasporto, installazione ed eventuali dazi doganali) si ricava con l'applicazione della seguente formula:

$$C = (M/T) \times F$$

M = periodo di utilizzo effettivo nell'ambito del progetto (calcolato come periodo in giorni tra la data della fattura e la data di scadenza del progetto)

T = tempo di deprezzamento pari a 36 mesi

F = costo indicato in fattura

Nel caso in cui le attrezzature, le strumentazioni ed i prodotti software siano utilizzati contemporaneamente anche in altri progetti, il costo come sopra determinato dovrà essere ulteriormente corretto come segue:

$$Q = C \times P$$

dove P rappresenta la percentuale di utilizzo nel progetto di ricerca.

# ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE E PRODOTTI SOFTWARE - 3

Per i beni il cui costo unitario non è superiore a € 516,46 è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione, come previsto dall'art. 201, comma 5 del D.P.R. n. 917 del 22/12/1986, quindi per importi inferiori o pari a € 516,46 non viene applicata la formula relativa al deprezzamento.

Se la percentuale di utilizzo nel progetto è inferiore al 100% si applica la formula

$$Q = C \times P$$

dove C è uguale al costo dell'attrezzatura indicato in fattura e P rappresenta la percentuale di utilizzo sul progetto.

# SERVIZI DI CONSULENZA E SIMILI

In questa voce debbono essere rendicontate tutte le attività commissionate dall'unità di ricerca e svolte da altri soggetti, ricadenti nelle fattispecie seguenti:

- **Consulenze scientifiche e/o collaborazioni scientifiche**, (anche occasionali) rese da persone fisiche o da qualificati soggetti con personalità giuridica privati o pubblici, regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido.
- **Rimborsi per viaggi e soggiorni dei consulenti scientifici** purché preventivamente autorizzate e/o richieste dal responsabile dell'unità di ricerca, e ciò anche nel caso in cui la consulenza scientifica venga prestata a titolo gratuito ("visiting professors").
- **Prestazioni di servizi di tipo non scientifico** rese da persone fisiche o da soggetti con personalità giuridica. Il costo sarà determinato in base alla fattura al lordo dell'IVA.
- **Acquisizione di brevetti, know-how, diritti di licenza.**

## SERVIZI DI CONSULENZA E SIMILI - 2

Non sono in nessun caso ammissibili le **note di addebito** effettuate da una struttura dell'ateneo sede dell'unità di ricerca (centro di servizi, stabulario, ecc).

Il trasferimento interno a favore di un centro non è ammissibile in quanto i costi sono riconosciuti solo se effettivamente sostenuti dall'Ateneo.

# ALTRI COSTI DI ESERCIZIO

In questa voce debbono essere rendicontate le spese per l'acquisto di materie prime, componenti, semilavorati, materiali di consumo specifico (per esempio reagenti), per colture ed allevamento (ad esempio per ricerche di interesse agrario), nonché quelle per le iscrizioni e per il materiale didattico relativo a corsi, congressi, ecc., il cui svolgimento avvenga nel periodo di vigenza del progetto.

E' ammissibile in questa voce anche **il costo per la pubblicazione di volumi** i cui autori facciano parte dell'unità di ricerca.

**Per tutte le pubblicazioni e i prodotti scientifici realizzati nell'ambito del progetto di ricerca, il coordinatore e i responsabili di unità sono tenuti ad indicare di aver usufruito del finanziamento nell'ambito del progetto PRIN.**

# MISSIONI ALL'ESTERO

Possono essere rendicontate le missioni all'estero, anche finalizzate alla partecipazione a stages inerenti il progetto, oppure inerenti ad un eventuale anno sabbatico del responsabile di unità, che abbia inizio e fine durante il periodo di vigenza temporale del progetto. In questo caso è opportuno che tali spese siano contenute indicativamente entro il 30% del costo relativo all'unità operativa interessata.

**Per le missioni all'estero ordinarie i costi potranno essere riconosciuti se la missione sarà autorizzata dal responsabile dell'unità di ricerca e sarà dimostrata l'inerenza della missione alle attività scientifiche previste nel progetto.**



## MISSIONI ALL'ESTERO - 2

Non possono essere rendicontate spese di missioni e convegni relative a personale non inserito nell'unità di ricerca alla data di svolgimento della missione.

Non possono essere rendicontate spese di missioni e convegni che si svolgano successivamente alla data di scadenza del progetto, anche qualora i titoli di spesa (biglietto aereo, albergo, iscrizione al convegno) siano stati acquistati entro la data di scadenza del progetto.

# PUBBLICAZIONI

Ciascun responsabile di unità deve garantire l'accesso aperto (accesso gratuito on-line per qualsiasi utente) a tutte le pubblicazioni scientifiche "peer-reviewed" relative ai risultati ottenuti nell'ambito del progetto, secondo quanto previsto dall'art.4, commi 2 e 2bis, del decreto legge 8 agosto 2013, n.91, convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013, n. 112\*

**I costi per le pubblicazioni su riviste o per il rispetto della normativa "open access" non vengono riconosciuti nel rendiconto ma possono essere pagati solo sulle spese generali.**

*\* 2. (( I soggetti pubblici preposti all'erogazione o alla gestione dei finanziamenti della ricerca scientifica adottano, nella loro autonomia, le misure necessarie per la promozione dell'accesso aperto ai risultati della ricerca finanziata per una quota pari o superiore al 50 per cento con fondi pubblici, quando documentati in articoli pubblicati su periodici a carattere scientifico che abbiano almeno due uscite annue. I predetti articoli devono includere una scheda di progetto in cui siano menzionati tutti i soggetti che hanno concorso alla realizzazione degli stessi. L'accesso aperto si realizza:*

*a) tramite la pubblicazione da parte dell'editore, al momento della prima pubblicazione, in modo tale che l'articolo sia accessibile a titolo gratuito dal luogo e nel momento scelti individualmente;*

*b) tramite la ripubblicazione senza fini di lucro in archivi elettronici istituzionali o disciplinari, secondo le stesse modalità, entro 18 mesi dalla prima pubblicazione per le pubblicazioni delle aree disciplinari scientifico-tecnico-mediche e 24 mesi per le aree disciplinari umanistiche e delle scienze sociali.*

*2-bis. Le previsioni del comma 2 non si applicano quando i diritti sui risultati delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione godono di protezione ai sensi del codice di cui al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30. ))*

# SPESE GENERALI

Si tratta di costi indirettamente connessi con lo svolgimento dei progetti di ricerca, non collocabili nelle altre voci di spesa, e calcolate in misura forfettaria pari al 60% dei costi del personale:

- costi per “funzionalità organizzativa” (direzione generale, contabilità generale, personale di segreteria e di supporto, ecc.)
- costi per “funzionalità ambientale” (pulizia, energia, illuminazione, riscaldamento, acqua, lubrificanti, gas, ecc.)
- costi per “funzionalità operativa” (posta, telefono, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, assicurazioni, informazione e pubblicità, manutenzioni, **missioni e viaggi in Italia**, biblioteca, **pubblicazioni**, ecc.)
- costi per l’assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenza interna, ecc.)
- costi per corsi, convegni, congressi, mostre, fiere, il cui svolgimento sia successivo alla data di scadenza del progetto
- costi relativi a immobili, impianti e attrezzature (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria, ecc.)

# RENDICONTAZIONE CONTABILE

La rendicontazione contabile sarà effettuata, nel rispetto del **“criterio di cassa”**, mediante apposita procedura telematica, dai responsabili di unità e dal coordinatore nazionale (che ne assumeranno, ognuno per la propria parte, la relativa responsabilità) **entro 60 giorni dalla conclusione del progetto (8 maggio 2017 ore 15.00)**.

**I titoli di spesa devono essere emessi entro e non oltre la data di scadenza del progetto (8 marzo 2017).**

## RENDICONTAZIONE CONTABILE - 2

E' necessario indicare il nominativo del **Responsabile Amministrativo**, che per il nostro Ateneo è individuato nel **Responsabile Amministrativo del Dipartimento** cui **afferisce il docente responsabile del progetto PRIN 2012 finanziato**.

Successivamente alla chiusura del rendiconto da parte del Responsabile di unità è consentito al Responsabile Amministrativo l'accesso ai dati inseriti nella rendicontazione contabile.

**La scadenza per la chiusura del rendiconto da parte del Responsabile Amministrativo è fissata all'8 giugno 2017 ore 15.00.**



# RENDICONTAZIONE SCIENTIFICA

Entro 90 giorni dalla conclusione del progetto (**8 giugno 2017 ore 15.00**) il Coordinatore scientifico nazionale dovrà compilare **in italiano o in inglese** una relazione scientifica conclusiva sui risultati di ricerca ottenuti; tale relazione sarà trasmessa per via telematica al MIUR e all'ANVUR per gli adempimenti di relativa competenza.



# UNITA' DI AUDIT

Per la necessaria attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative, **ogni rendicontazione è assoggettata ad appositi audit interni centrali** da parte di idonee strutture degli Atenei e degli Enti di ricerca.

# VERIFICHE DEL MIUR

Il Ministero procede a **verifiche a campione** delle rendicontazioni, richiedendo alle Università o agli Enti interessati le **relative documentazioni contabili** e riservandosi l'adozione dei più opportuni provvedimenti in caso di accertata difformità delle rendicontazioni rispetto alle norme di legge e/o regolamentari. In ogni caso deve essere assicurato il criterio dell'adeguatezza del campione (**non meno del 10% dei progetti finanziati** per un importo almeno pari al **10% del finanziamento ministeriale**).







# GESTIONE DEI PROGETTI

## PRIN 2015





# DATE UTILI

Decorrenza ammissibilità delle spese: **20/09/2016**

Decorrenza amministrativa: **05/02/2017**

Scadenza amministrativa: **05/02/2020**



# NOVITA' PROGETTI PRIN 2015

- **CUP**
- **QUOTA PREMIALE**
- **COFINANZIAMENTO DEI PROGETTI**
- **SUB-UNITA' DI RICERCA**
- **PORTABILITA' DEL PROGETTO**
- **RENDICONTAZIONE INTEGRATIVA**
- **OPEN ACCESS**

# CUP

Il MIUR, con nota prot. 12995 del 1 luglio 2016, ha comunicato, per ciascuna unità di ricerca finanziata, l'obbligo di provvedere autonomamente alla richiesta del **CUP**.

Non più un CUP unico ma CUP distinti per ogni progetto.

**IL CUP DEVE ESSERE INSERITO SU TUTTI I  
DOCUMENTI CONTABILI**

# QUOTA PREMIALE

Il bando prevede la corresponsione, a scopo premiale, di una quota forfetaria pari al 50% dello stipendio lordo annuo percepito dal coordinatore al momento della presentazione del progetto. Tale quota viene erogata in favore dell'ateneo/ente sede dell'unità di ricerca del coordinatore.

L'Ateneo di Firenze ha destinato la quota premiale ai coordinatori, **per attività di ricerca inerenti il progetto.**

Per la quota premiale non va richiesto il CUP.

La quota premiale non è soggetta a rendicontazione, né ad audit.

# COFINANZIAMENTO DEI PROGETTI

Il cofinanziamento dei progetti da parte dell'ateneo, che corrisponde al costo relativo alla valorizzazione dei mesi-persona dei professori/ricercatori/tecnologi a tempo indeterminato e facenti parte del gruppo di ricerca, **non è più soggetto al vincolo del 30%**.

Il cofinanziamento è libero, può essere modificato rispetto all'impegno previsto in sede di presentazione dei progetti e può arrivare a coprire, insieme alle spese generali, l'intero budget del progetto.

## COFINANZIAMENTO DEI PROGETTI - 2

In sede di rendicontazione, il contributo realmente spettante sarà ricalcolato dal MIUR, a consuntivo, con la copertura al 100% delle spese che saranno ritenute realmente ammissibili, ma sempre con l'esclusione di tutti i costi relativi alla valorizzazione dei mesi-persona dei professori/ricercatori/tecnologi contrattualizzati a tempo indeterminato e facenti parte del gruppo di ricerca.

Nel caso in cui il contributo così ricalcolato dovesse risultare inferiore rispetto al contributo già erogato, il MIUR procederà al recupero delle somme erogate in esubero, mediante compensazione, anche su altri capitoli di bilancio.



## SUB-UNITA' DI RICERCA

E' possibile il coinvolgimento di organismi di ricerca (nel numero massimo di uno per progetto) esplicitato nella proposta con la previsione di una sub-unità di ricerca all'interno dell'unità di ricerca del coordinatore.

La rendicontazione contabile della eventuale sub-unità è a carico del coordinatore scientifico del progetto.

L'unità di ricerca del coordinatore risponde in solido con la sub-unità, nei confronti del MIUR per eventuali inadempienze sia scientifiche che finanziario-contabili.



## SUB-UNITA' DI RICERCA - 2

Tutti i costi sostenuti dall'eventuale organismo di ricerca dovranno essere imputati alla voce di spesa **D) Servizi di consulenza e simili**, come unico importo globale.

Sarà cura del coordinatore acquisire dall'organismo di ricerca tutta la documentazione comprovante la reale effettuazione delle spese, che giustifichi l'importo complessivo imputato al progetto.

# SUB-UNITA' DI RICERCA - 3

## **Organismi di ricerca pubblici**

il costo riconosciuto come ammissibile può essere considerato come semplice trasferimento di somme da ente pubblico ad altro ente pubblico e non necessita di emissione di fattura.

## **Organismi di ricerca privati**

il costo riconosciuto come ammissibile deve essere oggetto di apposita fattura.

# PORTABILITA' DEL PROGETTO IN CASO DI TRASFERIMENTO

Nel caso di trasferimento del Coordinatore o di un Responsabile di unità, in fase di esecuzione del progetto, da un ateneo/ente ad altro ateneo/ente, **il finanziamento può essere trasferito**, limitatamente alle somme non ancora spese o impegnate.

Il regolare svolgimento delle attività deve essere garantito mediante **accordo scritto tra i due atenei/enti** con particolare riferimento all'uso delle attrezzature già acquistate e inventariate ed alla prosecuzione dell'attività dell'eventuale personale a tempo determinato già contrattualizzato presso l'ateneo/ente originario.

# RENDICONTAZIONE INTEGRATIVA

Le seguenti spese effettuate per la diffusione dei risultati della ricerca, potranno essere sostenute entro il dodicesimo mese successivo alla data di scadenza del progetto e rendicontate in apposita rendicontazione integrativa:

- a) **partecipazione a seminari**, congressi, convegni, workshop, mostre e fiere, sia in Italia sia all'estero;
- b) **organizzazione** presso la sede dell'unità di ricerca di **seminari, congressi, convegni, workshop**;
- c) **pubblicazione di libri** attinenti all'oggetto della ricerca

In nessun caso l'insieme delle due distinte rendicontazioni può dar luogo a contributi MIUR superiori rispetto a quelli stabiliti nel decreto di ammissione a finanziamento.



# OPEN ACCESS

Ciascun responsabile di unità deve garantire l'accesso aperto (accesso gratuito on-line per qualsiasi utente) a tutte le pubblicazioni scientifiche "peer-reviewed" relative ai risultati ottenuti nell'ambito del progetto, secondo quanto previsto dall'art.4, commi 2 e 2bis, del decreto legge 8 agosto 2013, n.91, convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013, n. 112.



## OPEN ACCESS - 2

Come eccezione, i responsabili di unità sono esentati da assicurare l'accesso aperto a **parti specifiche** dei propri dati di ricerca, se l'accesso aperto a tali dati dovesse compromettere il raggiungimento del principale obiettivo della ricerca stessa.

I costi per le pubblicazioni su riviste o per il rispetto della normativa “open access” non vengono riconosciuti nel rendiconto ma possono essere pagati solo sulle spese generali.



# GRAZIE PER L'ATTENZIONE

**Unità di Processo Servizi alla Ricerca**

[ufficio.ricerca@adm.unifi.it](mailto:ufficio.ricerca@adm.unifi.it)

