



Regolamento per la valorizzazione delle attività istituzionali finanziate da fonti esterne
(approvato dal Senato Accademico con delibera n. 29/2026 nella seduta del 29 aprile 2026)
(parere favorevole del Consiglio di Amministrazione espresso con delibera n. 65/2026 nella seduta del 29 aprile 2026)
Emanato con Decreto Rettorale n. 194/2026 prot. n. 40391 del 19 maggio 2026.

Art. 1 - Ambito di applicazione	Pag. 2
Art. 2 - Definizioni e terminologia	Pag. 2
Art. 3 - Sottomissione a approvazione dei progetti	Pag. 3
Art. 4 - Gestione e rendicontazione del progetto	Pag. 5
Art. 5 - Ruoli e responsabilità progettuali	Pag. 7
Art. 6 - Costi di sistema	Pag. 8
Art. 7 - Termine del progetto	Pag. 9
Art. 8 - Trasferimento fondi di ricerca per cessazioni e trasferimenti	Pag. 10
Art. 9 - Norme finali e transitorie	Pag. 11



Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina le modalità con cui l'Università degli Studi di Camerino sottometta, gestisce e rendiconta progetti di formazione, ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, quali attività primarie della sua mission. I Progetti oggetto del presente regolamento sono quelli finanziati (anche in forma di cofinanziamento) da enti pubblici e privati esterni, sia di natura competitiva su bandi e programmi UE, Extra UE, Ministeriali, Fondazioni, enti territoriali etc., che negoziale, sempre di natura istituzionale (contributi, ex art. 15 L. 241/1990, donazioni etc.).
2. Non rientrano nel presente regolamento la disciplina di finanziamenti interni di Ateneo (es. FAR, contributi alla ricerca ed alle attività istituzionali sempre di Ateneo etc.), tutte le forme di finanziamento di natura "*commerciale (conto/terzi)*", regolate da apposito regolamento, e il finanziamento dei corsi che rientrano nell'offerta formativa UNICAM (Corsi di Laurea, Master, Corsi di dottorato, Scuola di specializzazione etc.)
3. Il regolamento è adottato in attuazione dei principi contenuti nello Statuto, nel Codice Etico di Ateneo, nei vigenti Regolamenti di Ateneo, nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e nel principio del Bilancio Unico di Ateneo così come disciplinato dalla normativa nazionale.

Art. 2 - Definizioni e terminologia

Ai fini del presente Regolamento vengono adottate le seguenti definizioni e terminologie:

- **Progetto:** la proposta progettuale che prevede lo svolgimento di attività specifiche ed il raggiungimento di obiettivi con il coinvolgimento di personale, strumentazione e strutture di UNICAM. I progetti possono essere sia di natura competitiva (bandi nazionali e internazionali) che negoziale (convenzioni istituzionali, donazioni, contributi etc.), a valere su finanziamenti derivanti dalle politiche nazionali, internazionali, territoriali sia che essi siano proposti da una singola struttura/docente o personale Tecnico amministrativo, sia che prevedano forme associative o di partenariato con altri enti di natura pubblica e privata;
- **Struttura:** il Centro di responsabilità che propone la proposta progettuale e/o dove afferisce il responsabile e nel quale viene realizzato e gestito il progetto;
- **Responsabile di Progetto o Persona di Contatto o Principal Investigator (PI)** (d'ora in poi definito Principal Investigator/PI): la persona responsabile scientificamente del progetto e del conseguimento dei risultati per cui il progetto ha ricevuto il finanziamento.



- **Project Manager** (d'ora in poi PM): la persona tecnico-amministrativa responsabile delle attività gestionali e amministrative e di rendicontazione del progetto, che può essere anche figura estera;
- **Staff di progetto**: il personale docente e tecnico amministrativo solo interno ad UNICAM, impegnato direttamente a vario titolo nella realizzazione del progetto. All'interno dello staff può essere individuato un Financial Manager, colui che è responsabile della verifica del budget di progetto e del controllo dei flussi finanziari,
- **Risultato finanziario di progetto**: la differenza finale, a progetto concluso e rendicontato, tra l'ammontare delle entrate complessivamente incassate e l'ammontare delle spese realmente sostenute per la realizzazione del progetto anche di natura interna (es. costi di sistema, trasferimenti etc.);
- **Costi diretti di progetto**: costi direttamente imputabili al progetto, previsti a budget, e strettamente necessari per la sua realizzazione, anche se non rendicontabili (es. IRAP etc.);
- **Costi indiretti di progetto**: costi non direttamente imputabili a progetto, anche calcolati forfettariamente secondo parametri dettati dall'ente finanziatore;
- **Massa critica**: costi diretti di progetto legati alla valorizzazione del tempo produttivo del personale strutturato o già contrattualizzato in UNICAM coinvolto nelle attività progettuali ed il cui impegno è misurato tramite lo strumento del Time Sheet integrato (o strumenti simili);
- **Costi di sistema**: le percentuali che vengono destinate all'Amministrazione e alle Scuole, per contribuire alla copertura delle spese generali e/o di investimento di Ateneo, al Fondo Comune e all'autofinanziamento delle Scuole.
- **Struttura amministrativa di riferimento**: le Aree amministrative che dovranno supportare le varie fasi progettuali fino alla rendicontazione finale.

Art. 3 - Sottomissione a approvazione dei progetti

1. I progetti sono sottomessi da personale docente afferente ad una Scuola di Ateneo o, quando lo permette l'ente finanziatore, da personale Tecnico Amministrativo (T-A). I progetti possono essere sottomessi sia a livello di Scuola, in forma singola ed associata, che a livello di Amministrazione Centrale. Nel caso i progetti siano sottomessi da più Scuole in forma associata, deve essere chiaro il ruolo della Scuola cui afferisce il PI, che sarà l'unica ad assolvere a quanto previsto dal presente regolamento, mentre le altre possono eventualmente darne comunicazione in Consiglio di Scuola (C.d.S.). I progetti sottomessi dal personale T-A o da docenti nel loro ruolo di delegati del Rettore, attinenti alle tematiche della loro delega, sono di competenza dell'Amministrazione Centrale.



2. Le proposte di progetto debbono sempre essere autorizzate preventivamente dal Consiglio della Scuola di afferenza del PI, in caso di sottomissione da parte dei docenti, e sono autorizzate dal Consiglio di Amministrazione in caso di sottomissione da parte del personale tecnico amministrativo e dei delegati del Rettore. Le proposte di progetto sono a firma del Rettore o di eventuale suo delegato come previsto dai Regolamenti UNICAM e/o dai disciplinari degli Enti finanziatori.
3. I progetti, per i quali è previsto un cofinanziamento con risorse finanziarie a carico del budget dell'Amministrazione centrale sono autorizzati dal Consiglio di Amministrazione o Decreto Rettorale con indicazione specifica del centro di costo dove graverà il cofinanziamento e l'ammontare delle risorse che dovranno essere "vincolate" fino agli esiti valutativi di progetto. Nel caso in cui il cofinanziamento con risorse finanziarie sia garantito con i fondi di ricerca dei docenti o con i fondi della Scuola, l'atto che dovrà autorizzare la sottomissione (Consiglio di Scuola o Decreto del Direttore) dovrà riportare il centro di costo con l'ammontare delle risorse che dovranno essere "vincolate" fino agli esiti valutativi di progetto. Non potranno essere presentati progetti di nessuna natura se le risorse finanziarie a cofinanziamento non sono certe al momento della sottomissione.
4. Gli atti amministrativi di approvazione alla sottomissione dei progetti (delibere/decreti) nei casi in cui il PI sia esterno all'Ateneo devono espressamente prevedere la sua contrattualizzazione unitamente alla forma contrattuale da stipulare e come viene ripartito il suo tempo produttivo. Il costo del contratto del PI deve essere a completo carico del progetto, eventualmente da ripartire tra i costi diretti ed indiretti di progetto a seconda delle regole gestionali del finanziamento. Eventuali eccezioni dovranno essere autorizzate dal Rettore previa delibera del Consiglio di Amministrazione o Decreto di urgenza.
5. I bandi per i quali è previsto, per ciascun soggetto proponente, di presentare un numero limitato di proposte o una limitata partecipazione anche in qualità di partner, sono preventivamente sottomessi alla valutazione di una commissione appositamente costituita che nel caso di progetti di ricerca diviene la Commissione Ricerca di Ateneo. La valutazione della proposta avverrà prima dell'approvazione da parte dell'organo competente, in modo da individuare la o le proposte più meritevoli da sottomettere.
6. I progetti sono sottomessi per il tramite della Struttura amministrativa di riferimento, nei tempi e nei modi da essa definiti per poter supportare la fase di progettazione, di produzione e verifica dei documenti necessari alla sottomissione. Sarà cura e responsabilità del PI presentare le pratiche nell'adeguato rispetto delle tempistiche interne in relazione alla scadenza dei relativi bandi.



7. Per i progetti che prevedono più fasi di approvazione/negoziazione, la struttura amministrativa di riferimento valuterà se le variazioni intercorse in tale iter richiedano o meno nuove autorizzazioni agli organi competenti di Ateneo.
8. La delibera dell'organo competente che approva la sottomissione del progetto dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - a. Ente finanziatore;
 - b. Titolo e acronimo;
 - c. Call di riferimento;
 - d. Ruolo di Unicam (coordinatore, partner etc.);
 - e. Partenariato di progetto con evidenza del coordinatore nel caso non sia UNICAM,
 - f. Responsabile di progetto (PI);
 - g. Elenco del personale che partecipa alle attività di progetto (staff scientifico di progetto);
 - h. Finanziamento complessivo e finanziamento spettante ad UNICAM;
 - i. Cofinanziamento UNICAM, con evidenza ed indicazione della provenienza se di natura finanziaria e del relativo vincolo contabile;
 - j. Durata del progetto;
 - k. Descrizione delle attività progettuali con evidenza dei principali obiettivi da raggiungere.
 - l. Possibili accordi di ripartizione tra i gruppi di ricerca partecipanti, e le Scuole di riferimento, degli eventuali margini finali di progetto al netto di tutto quanto previsto dal presente Regolamento. In caso di mancata decisione a monte sarà il PI in collaborazione con il PM, dove presente, a decidere la destinazione di tali risorse finali al momento che si realizzeranno finanziariamente.
 - m. Indicazione della copertura del costo del PI nel caso sia esterno e forma giuridica di inquadramento.
9. I progetti competitivi finanziati dovranno poi formalizzare le autorizzazioni amministrative e gestionali di avvio di progetto (firma Grant Agreement o eventuali ulteriori Atti, attivazione centro di costo etc.) e ratificare eventuali variazioni sostanziali che si dovessero verificare in fase di finanziamento. Saranno gli uffici di riferimento a valutare gli iter amministrativi da attuare anche nel rispetto delle indicazioni degli enti finanziatori. Le fasi operative saranno dettagliate da apposite linee guida emanate dall'Amministrazione.

Art. 4 - Gestione e rendicontazione del progetto.

1. Per ciascun progetto finanziato sarà attivato solamente uno specifico centro di costo, in linea con l'organizzazione contabile dell'Ateneo. Nel centro di costo del progetto saranno rilevate tutte le scritture contabili di spesa e di ricavo in modo da rendere trasparente la gestione finanziaria del progetto e garantire univocità di abbinamento tra costi/ricavi di



- progetto ed evitare il rischio del doppio finanziamento della spesa. Il centro di costo di ogni progetto sarà associato alla Scuola o Area di riferimento del PI.
2. La gestione e rendicontazione dei progetti è demandata alla Struttura amministrativa di riferimento a seconda della tematica finanziata (Ricerca, Didattica, Dottorato, Terza missione etc.). A seguito degli iter autorizzatori di cui all'art. 3 le Strutture amministrative predispongono una disposizione del Direttore Generale in cui disciplinare i principali aspetti gestionali necessari all'avvio ed all'implementazione delle attività progettuali.
 3. La disposizione dovrà contenere al minimo le seguenti informazioni:
 - a. Principal Investigator/PI;
 - b. il Project Manager/PM se richiesto e/o se necessario;
 - c. lo Staff di progetto sia scientifico che gestionale in accordo con il PI ed il PM;
 - d. indicazione del tempo produttivo da valorizzare nei TS del personale coinvolto, quando necessario anche ai fini della rendicontazione;
 - e. le specifiche della programmazione finanziaria del budget;
 - f. le eventuali autorizzazioni alle anticipazioni di cassa se non già deliberate dal Consiglio di Amministrazione, con le indicazioni della copertura finanziaria a garanzia (fondi ricercatore, fondi scuola etc.).
- I dettagli degli incarichi a collaborare al progetto saranno oggetto di apposite *"lettere di incarico"* predisposte secondo le esigenze dell'ente finanziatore, quando espressamente previste nei disciplinari di gestione.
4. Le anticipazioni di cassa per la realizzazione delle attività di progetto riguarderanno, di norma, solo il budget legato ai costi diretti ad eccezione della massa critica. La Struttura amministrativa di riferimento gestirà eventuali ulteriori anticipazioni che si rendessero indispensabili per l'implementazione delle attività progettuali o per la migliore gestione amministrativa e contabile del progetto stesso.
 5. Nei casi in cui non si rendesse necessaria l'anticipazione di cassa le risorse assorbite dalla massa critica e dalle spese generali saranno rese disponibili prioritariamente per i costi diretti strettamente affini alle azioni di progetto per la quota degli stessi non eleggibile e non discrezionale (es. IRAP sui progetti a finanziamento UE), per esigenze straordinarie finalizzate al buon esito del progetto ed eventualmente per i costi di sistema. Rimane che le risorse devono rispettare la programmazione fatta in sede di predisposizione di budget.
 6. I costi di sistema saranno calcolati sul totale del contributo ottenuto, nei limiti stabiliti dall'ente finanziatore, a gravare sui costi indiretti e sulla massa critica, così come descritto nel successivo art. 6, sottratti i costi diretti non discrezionali e non eleggibili



- quando presenti (es. IRAP sui progetti a finanziamento UE etc.) che avranno la priorità essendo strettamente connessi alle attività progettuali.
7. Nei casi in cui il budget di progetto non prevede margini per la copertura dei costi diretti non eleggibili e non discrezionali (es IRAP) gli stessi saranno a carico dei fondi di ricerca del PI e del suo gruppo di ricerca e/o del budget di autofinanziamento della Scuola di afferenza del PI e a carico del budget dell'amministrazione centrale nei casi di sottomissione da parte dei delegati o del personale TA.
 8. La rendicontazione e le attività gestionali del progetto saranno a cura delle Strutture amministrative di riferimento secondo le proprie organizzazioni interne e nel rispetto delle regole e modalità dettate dal finanziatore che dovranno collaborare strettamente con il PM quando presente.

Art. 5 - Ruoli e responsabilità progettuali

1. Il PI redige il progetto da sottoporre all'ente finanziatore e, a seguito del finanziamento, è responsabile dell'implementazione e svolgimento delle attività progettuali e del raggiungimento dei risultati di progetto e delle azioni di disseminazione secondo il ruolo progettuale che assume (coordinatore o partner). Il PI si interfaccia con l'ente finanziatore e predispone le relazioni i *deliverable* di progetto e quanto necessario per valorizzare le attività svolte.

Nello specifico principalmente:

- a) programma ed organizza le attività di progetto secondo le procedure interne di Ateneo ed in ottemperanza ai regolamenti ed alla normativa di riferimento;
 - b) individua lo staff scientifico di progetto e ne coordina tutte le attività progettuali nel rispetto del Gantt di progetto. Nello staff può coinvolgere specifiche professionalità di Ateneo, docenti e T-A, per svolgere compiti ulteriori rispetto a quelli istituzionali. L'affidamento di detti incarichi è effettuato nel rispetto dei principi di trasparenza e d'imparzialità dell'azione amministrativa.
 - c) verifica i risultati raggiunti sia parziali che finali predisponendo le apposite relazioni sia interne che esterne che saranno a sua firma;
 - d) sovrintende e programma la gestione del budget ed autorizza le spese in collaborazione con il PM e secondo i regolamenti di Ateneo;
 - e) risponde nei confronti dell'ente finanziatore per le attività realizzate nel progetto.
2. Il PM (quando presente) supporta il PI nelle attività amministrative-gestionali e di programmazione e garantisce il rispetto delle normative e delle regole dettate dal finanziatore e dall'Ateneo. Il PM monitora, inoltre, che le attività vengano svolte nel rispetto delle scadenze e in coerenza con gli obiettivi di progetto.



Nello specifico principalmente:

- a) cura la gestione amministrativo/contabile di progetto collaborando con gli uffici che supportano le azioni amministrative;
 - b) supporta il PI nelle azioni di programmazione anche per la valutazione di eventuali variazioni di progetto;
 - c) controlla i flussi finanziari di progetto, supportato eventualmente dal Financial Manager;
 - d) verifica la eleggibilità dei costi da sostenere rispetto ai disciplinari contrattuali e al piano finanziario del progetto, in particolare valuta le richieste in prossimità della fine del progetto e la cui competenza va oltre il termine del progetto stesso, ordinariamente non autorizzabili;
 - e) gestisce i rapporti con l'Ente finanziatore;
 - f) coordina l'implementazione delle eventuali anticipazioni di cassa secondo i principi dettati dal presente regolamento;
 - g) monitora ed eventualmente verifica il rilascio dei deliverable;
 - h) si coordina con area di riferimento per le attività e le procedure interne ad UNICAM.
3. Il PM potrà essere sia interno che esterno all'Ateneo, comunque autorizzato con specifico incarico e potrà eventualmente avvalersi, senza ulteriore aggravio sui costi di progetto, del supporto di uno staff amministrativo di progetto.
 4. La retribuzione del PM esterno ad UNICAM grava interamente sul budget di progetto, senza intaccare i costi di sistema.
 5. Il PI nella fase di attuazione del progetto è sempre interno all'Ateneo.
 6. Il PI, il PM interno all'Ateneo e lo Staff di progetto potranno accedere a premialità secondo la disciplina dell'apposito regolamento, con costi a completo carico del progetto, ed individuati all'avvio di progetto nella fase di programmazione delle risorse. Tutta la premialità di cui al presente comma non potrà superare il 5% del finanziamento di progetto, a carico del progetto senza penalizzare i costi di sistema.

Art. 6 - Costi di sistema

1. L'Ateneo sostiene completamente i costi indiretti necessari allo svolgimento delle attività progettuali e si fa carico delle spese del personale strutturato e dei costi di funzionamento delle strutture di ricerca. I progetti finanziati dovranno pertanto contribuire a cofinanziare tali spese e quindi, relativamente al totale del finanziamento ottenuto, l'Ateneo trattiene una aliquota a scaglioni così ripartita:

Scaglione finanziamento	minore o uguale a € 10.000,00	8%
Scaglione finanziamento	maggiore di € 10.000,00 minore o uguale a 100.000,00	12%



Scaglione finanziamento maggiore di € 100.000,00 18%

Il calcolo viene effettuato in maniera progressiva da uno scaglione all'altro.

2. Nello spirito di agevolare le eccellenze della ricerca i costi di sistema sono applicati con le seguenti eccezioni:

Tipologia di progetti	Costi di sistema amministrazione
MSCA	0%
Grant Individuali di eccellenza (ERC, FIS etc.)	10%

3. La somma derivante dai costi di sistema sarà poi suddivisa internamente, tramite Disposizione del Direttore Generale, destinando al Fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo una quota non inferiore al 4% e comunque non inferiore alla media dei tre anni precedenti all'applicazione del presente regolamento. La ripartizione potrà prevedere anche una quota per il finanziamento della ricerca di Ateneo e dovrà prevedere una quota da accantonare a specifico fondo rischi di rendicontazione progetti.
4. Per le strutture autonome responsabili delle attività di ricerca e formazione è previsto un ulteriore accantonamento fisso minimo del 3% (tre per cento) e massimo del 10% (dieci per cento) a favore dell'autofinanziamento delle Scuole di Ateneo di afferenza del Responsabile delle attività. Le Scuole non potranno prevedere costi di sistema a gravare sui finanziamenti ottenuti da *Grant Individuali di eccellenza* e per finanziamenti di progetti *MSCA*. Nei casi in cui il PI sottomette progetti nel suo ruolo di delegato o quando la sottomissione è da parte del personale TA tale accantonamento ulteriore non è applicato.
5. I costi di sistema devono trovare capienza sulla quota di budget destinata ai costi indiretti ed alla massa critica al netto dei costi diretti non discrezionali e non eligibili.
6. Tali trattenute non si applicano o si applicano parzialmente quando non trovano capienza di budget nelle voci di spesa sopra riportate o quando sono vietate dal finanziatore. In caso di applicazione parziale si deve, in prima battuta, preservare la quota di Ateneo e a seguire quella della Scuola.



Art. 7 - Termine del progetto

1. Il termine del progetto, come definito dal finanziatore, comprensivo di eventuali proroghe autorizzate, corrisponde alla fine delle attività e l'avvio delle fasi di rendicontazione. Il budget di progetto disponibile a quel momento, detratte anche tutte le eventuali spese interne, viene vincolato in attesa della positiva verifica finale del finanziatore e del riconoscimento del saldo finale del contributo concesso. Non potranno essere imputate al progetto spese, anche ad esso riferite, con competenza successiva alla scadenza del progetto stesso a gravare sui margini finali di progetto ad eccezione di quelle relative alle eventuali certificazioni/audit amministrativi contabili quando previsti.
2. Una volta conclusa la rendicontazione del progetto, a seguito dell'erogazione del saldo finale, il PM o l'area di riferimento dovrà effettuare le quadrature di progetto e definirne i margini finali dello stesso, considerando anche eventuali spese necessarie per il progetto e di competenza successiva al termine delle attività.
3. Il PI, in accordo con il PM ove presente, e il Direttore Generale, quantificherà i margini reali di progetto che saranno oggetto di valutazione in occasione dell'approvazione del Budget previsionale e/o consuntivo unico di Ateneo nel rispetto dell'obiettivo prioritario dell'equilibrio finanziario ed economico dell'Ente. Nei casi in cui, per le finalità degli equilibri di bilancio unico di Ateneo, si rendesse necessario l'utilizzo dei margini di progetto, il Direttore Generale formulerà una proposta al Rettore che sarà oggetto di condivisione con i Pro Rettori ed i Direttori delle Scuole prima dell'approvazione finale degli organi di Ateneo. La proposta dovrà comunque prevedere un utilizzo massimo del 35% dei margini finali dei progetti oggetto di valutazione. Non sono compresi in questa valutazione i margini reali dei Grant Individuali sottomessi da PI esterni che rientreranno nei fondi di ricerca del PI se, terminato il progetto, rimarrà a svolgere la sua attività in UNICAM; in caso contrario i margini saranno tutti assorbiti dal Bilancio Unico di Ateneo.
4. Il Direttore Generale, con il supporto degli uffici competenti, annualmente in fase di programmazione di Budget predisporrà dei tabulati programmatici dai quali si potranno analizzare le risorse necessarie per garantire l'equilibrio di bilancio, nel rispetto degli standard dei servizi di UNICAM.
5. Nei casi in cui il PI è docente nel suo ruolo di delegato o appartiene alla categoria del personale TA la destinazione dei margini di progetto dovrà essere disposta con il Direttore Generale, sempre secondo quanto previsto dal precedente comma 3.

Art. 8 - Trasferimento fondi di ricerca per cessazioni e trasferimenti

1. Nei casi di cessazione dal servizio e trasferimento del PI, la struttura amministrativa di riferimento dovrà nominare, preferibilmente prima del trasferimento/cessazione, per i



- progetti le cui attività non sono terminate, un sostituto con competenze similari rispettando le procedure di sostituzione previste dai finanziatori.
2. I residui dei progetti che non hanno continuità e vincoli specifici di rendicontazione (Fondi liberi, donazioni, etc.), al momento della cessazione dal servizio del responsabile, verranno destinati:
 - a. per il 50% al bilancio di Ateneo, destinati a politiche di investimento della ricerca da parte del Rettore.
 - b. per il 50% a discrezione della Scuola;

Art. 9 - Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento è approvato dal Senato Accademico su parere del Consiglio di Amministrazione ed è emanato con decreto del Rettore.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia, le norme dell'ordinamento universitario e le disposizioni contenute nello Statuto dell'Università e nei Regolamenti di Ateneo.
3. Sono escluse dalla disciplina del presente regolamento gli utili di progetti legati a finanziamenti straordinari, come ad es. il PNRR, BAC, PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR che verranno gestiti con appositi atti amministrativi anche in relazione alle esigenze finanziarie di Ateneo.
4. Entro il termine di un tre anni dalla data di sua emanazione il presente Regolamento sarà sottoposto a verifica, con riserva di apportare aggiornamenti, modifiche ed integrazioni.
5. Le eventuali premialità per progetti strategici potranno essere riconosciute con Disposizione del Direttore Generale, a valere sui fondi dell'amministrazione centrale e non sui fondi di progetti di ricerca, anche a situazioni di fatto che si sono realizzate su progetti in essere o recentemente conclusi.
6. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del Decreto di emanazione e, per gli articoli riferiti alle attività istituzionali, va a sostituire integralmente il precedente *Regolamento per la disciplina delle attività di ricerca, conto terzi, di consulenza, di servizio e di formazione* (emanato con D.R. n. 116 del 11 aprile 2014). Il presente Regolamento principalmente per la parte disciplinata dagli articoli 6, 7, 8 riguarderà anche i progetti che si avvieranno successivamente alla sua approvazione e i progetti in corso per i SAL che verranno erogati successivamente alla data di emanazione, per entrambi i casi qualora vi sia capienza.



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO