



D.R. 3.12.2024 n. 411

recante modifiche al *Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli*

IL RETTORE

- VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168 con la quale è istituito il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante *Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*
- VISTO lo Statuto di Autonomia della Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli, da ultimo pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 157 del 7 luglio 2022
- VISTO il Decreto Rettorale 11 novembre 2009, n. 184 recante emanazione del *Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli* e successive modifiche
- VISTE le modifiche deliberate dal Comitato Esecutivo della Luiss Guido Carli nella seduta del 26 novembre 2024, proposte dal Senato Accademico nella seduta del 25 novembre 2024

DECRETA

Art. 1

È modificato il *Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli* come da testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante.

Prof. Paolo Boccardelli



Firmato digitalmente da
BOCCARDELLI PAOLO
C = IT
O = LUISS GUIDO CARLI

LUISS



Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli

con le modifiche proposte dal Senato Accademico nella seduta del 25 novembre 2024
e deliberate dal Comitato Esecutivo nella seduta del 26 novembre 2024

TITOLO I – ISTITUZIONE E FINALITÀ

Articolo 1 – Definizione e istituzione

I Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli (di seguito “Centri”) sono strutture di Ateneo interdisciplinari, anche create in collaborazione con altre istituzioni (universitarie e non, italiane e straniere), dedicate all’approfondimento di temi di ricerca di interesse strategico dell’Ateneo.

A norma dell’Art. 13 del Regolamento Generale di Ateneo, i Centri sono coordinati dal Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione in collaborazione con gli Head of Department, che costituiscono la “Commissione Centri di Ricerca”. La Commissione è presieduta dal Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione il cui voto vale doppio in caso di parità.

I Centri sono istituiti con delibera del Comitato Esecutivo, previa approvazione del Senato Accademico, su proposta del Rettore, sentito il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, qualora egli ritenga che lo sviluppo di un progetto o un’area di ricerca sia di rilevante interesse per l’Università e per la società civile e richieda una competenza interdisciplinare.

Articolo 2 – Finalità

A norma dell’Art. 13 del Regolamento Generale di Ateneo, la finalità dei Centri è esclusivamente la produzione di ricerca e il suo trasferimento alla società nel suo complesso e alle istituzioni pubbliche e private in particolare.

Ciascun Centro definisce le proprie finalità specifiche e delinea chiaramente i propri ambiti di ricerca nel documento di programmazione triennale, elaborato dal Direttore del Centro a inizio mandato secondo le modalità e le scadenze indicate nell’allegato al presente Regolamento “Requisiti, monitoraggio e valutazione”.

Articolo 3 – Attività

L’attività primaria dei Centri è la prestazione di attività per conto terzi compatibili con le proprie finalità, previa conclusione di contratti con enti pubblici o privati nazionali ed internazionali. In particolare, tali attività comprendono:

- ricerche – anche a carattere innovativo – di tipo teorico, applicativo o sperimentale, svolte nel prevalente interesse del committente, che comportano lo studio o l’approfondimento di tematiche che ricadono nelle aree di competenza del Centro, aggiudicate per affidamento diretto o attraverso gara pubblica su presentazione di offerta;
- attività di consulenza consistenti nel trasferimento al committente di conoscenze già acquisite dal Centro con applicazione al caso di interesse specifico, unito ad interpretazioni e pareri;
- ulteriori attività svolte su richiesta e nel prevalente interesse del committente su temi di interesse del Centro, quali seminari, convegni, workshop e simili.

Per lo svolgimento di tali attività è necessario ottenere preventiva autorizzazione da parte del legale rappresentante del Centro, di cui all’art. 5 del presente Regolamento. I contratti sono redatti sulla base dello schema tipo contenuto nel documento “Modelli per la predisposizione dei documenti” allegato al presente Regolamento; l’intero iter di predisposizione, autorizzazione e stipula dei contratti per le attività



per conto terzi dei Centri è curato dell'Ufficio Ricerca e Terza Missione, sentito il parere dell'Ufficio Legale e degli eventuali altri Uffici coinvolti.

Per lo svolgimento delle attività, i Centri possono avvalersi dell'ausilio di persone fisiche (ricercatori, consulenti e collaboratori interni ed esterni) e di soggetti giuridici pubblici o privati. Non possono essere affidati incarichi a soggetti giuridici che abbiano tra i propri componenti – in qualità di soci o amministratori, o in qualsiasi altra funzione di direzione o controllo – docenti, dipendenti o collaboratori dell'Ateneo.

Nell'ambito delle proprie finalità, inoltre, i Centri:

- promuovono lo sviluppo della ricerca negli ambiti di proprio interesse;
- curano la diffusione dei risultati delle proprie ricerche attraverso la promozione di incontri di studio, seminari e convegni in connessione con le ricerche svolte, nonché mediante la redazione di rapporti e pubblicazioni e l'aggiornamento costante del proprio sito web. A riguardo, in ottica di potenziare la visibilità e l'identità visiva dei Centri e di massimizzare l'impatto sociale delle loro attività di ricerca, ogni Centro dispone di una pagina dedicata sul sito web di Ateneo, nella sezione "Ricerca e Terza Missione", contenente informazioni standard analoghe per tutti i Centri e la cui struttura segue lo schema indicato nel documento "Modelli per la predisposizione dei documenti" allegato al presente Regolamento. Qualunque Centro volesse dotarsi di un proprio sito web indipendente rispetto al sito di Ateneo potrà comunicarne l'URL all'Ufficio Ricerca e Terza Missione, che provvederà ad inserire un apposito collegamento nella pagina.
- perseguono, ai fini di un miglior svolgimento delle attività sopraindicate, la stipula di accordi di collaborazione o di convenzioni con altre università e con centri di ricerca universitaria, italiani ed esteri;
- incrementano le occasioni di collaborazione e confronto con i portatori di interesse del mondo produttivo e istituzionale allo scopo di consolidare il modello della *engaged research* – in cui i ricercatori collaborano in modo significativo con i vari stakeholders nelle varie fasi della ricerca, al fine di indagare e analizzare questioni di pubblico interesse, condividendo i risultati della ricerca scientifica con la comunità e massimizzandone l'impatto sociale.

Ciascun Centro elenca nel documento di programmazione triennale le attività specifiche che ritiene di realizzare al fine di soddisfare gli obiettivi sia scientifici che economici nel triennio di programmazione. Nell'interesse dell'Ateneo, i Centri operano in coordinamento tra di loro per valorizzare le sinergie, razionalizzare le risorse ed evitare sovrapposizioni.

I Centri non svolgono attività formativa: laddove sia richiesta un'attività formativa, quale ad esempio l'erogazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, la stessa sarà gestita nell'ambito delle Post Graduate School, con il coinvolgimento del Centro interessato per quanto di competenza. Se il Direttore del Centro conferisce ad una School la parte di una commessa che riguarda la componente di formazione, l'importo relativo a tale attività non contribuisce in nessun caso al raggiungimento della soglia triennale di sostenibilità del Centro stabilita nell'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione".

Il coordinamento delle attività dei Centri e delle Post Graduate School in materia di ricerca è affidato alla "Commissione per la Ricerca di Ateneo", composta dal Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, che

la presiede e la convoca, dai Dean delle Post Graduate School e dal Direttore dell'Area Research & Governance, con la partecipazione del Responsabile dell'Ufficio Ricerca e Terza Missione. In caso di necessità, la Commissione riferisce al Rettore e, su sua indicazione, al Senato Accademico, in merito a problematiche e controversie inerenti alla ricerca di Ateneo.

Articolo 4 – Borse, assegni e contratti di ricerca

Nei limiti del proprio budget, il Centro può bandire borse di studio e perfezionamento, prevalentemente rivolte a laureati Luiss Guido Carli, nonché borse, assegni e contratti di ricerca nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO II – STRUTTURE E PERSONALE

Articolo 5 – Rappresentanza legale

Il Direttore Generale della Luiss Guido Carli ha la rappresentanza legale del Centro e autorizza gli impegni di spesa, su proposta del Direttore del Centro.

La stipula dei contratti inerenti alle attività commissionate da terzi di cui all'art. 3 è formalizzata dal Direttore Generale dell'università su proposta del Direttore del Centro, così come anche i rapporti con consulenti, collaboratori e ricercatori esterni.

Articolo 6 – Organi

Sono organi del Centro:

- il Presidente;
- il Direttore;
- il Comitato Direttivo;
- il Comitato Scientifico (facoltativo).

Il Direttore e il Presidente sono nominati dal Senato Accademico su proposta del Rettore, sentito il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione. I componenti del Comitato Direttivo e del Comitato Scientifico, se istituito, sono nominati dal Senato Accademico su proposta del Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, sentito il Direttore del Centro e il Rettore. La durata degli organi è al massimo di tre anni, con decadenza nel mese di dicembre successivo alla scadenza del Senato Accademico che li nomina. Gli stessi organi possono essere riconfermati attraverso nuova nomina da parte del Senato Accademico in carica secondo le modalità sopra indicate.

È facoltà del Rettore, sentito il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, proporre al Senato Accademico la revoca delle nomine dei componenti degli organi qualora il loro operato non risulti coerente con il mandato istituzionale e le linee strategiche e operative dell'Ateneo.

I nominativi dei componenti degli organi del Centro, nonché del personale affiliato al Centro, sono elencati nel documento di programmazione triennale.

Nessuna carica ricoperta nell'ambito del Centro comporta l'erogazione di compensi o indennità. Su ciascuna commessa è riconosciuto al Direttore del Centro un importo pari al 5% del finanziamento totale da utilizzare come reinvestimento in attività di ricerca o premio reddituale; se il Centro conferisce ad una



Post Graduate School la componente di formazione di una commessa, al Direttore del Centro è riconosciuto un importo pari al 5% del finanziamento relativo a tale attività formativa. Nel caso di un Centro in collaborazione con altre istituzioni, gli organi di governo del Centro stesso saranno regolati da apposite convenzioni.

Articolo 7 – Il Direttore

Il Direttore del Centro, nominato tra i professori di ruolo in servizio della Luiss Guido Carli e affiliati al Centro:

- convoca e presiede il Comitato Direttivo e il Comitato Scientifico, se istituito;
- sovrintende all'organizzazione del Centro ed è responsabile del suo funzionamento e dello svolgimento delle attività, determinando priorità di azione e criteri di gestione delle risorse in accordo con il Comitato Direttivo;
- provvede, per quanto di competenza, a dare esecuzione alle delibere degli organi accademici dell'Università, del Comitato Direttivo e del Comitato Scientifico, se istituito;
- elabora a inizio mandato un documento di programmazione triennale in cui espone il piano delle attività e le linee programmatiche di ricerca e di *governance* del Centro e a fine mandato una relazione finale di valutazione delle attività del triennio, in base alle modalità e alle scadenze definite nell'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione" e secondo lo schema proposto nell'allegato al presente Regolamento "Modelli per la predisposizione dei documenti";
- informa il Comitato Direttivo rispetto al documento di programmazione triennale, agli esiti dei monitoraggi annuali e alla relazione finale;
- fornisce i dati e i documenti necessari per la redazione del bilancio integrato Luiss e della relazione al budget, in base alle modalità e alle scadenze definite nell'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione" e secondo lo schema per la relazione annuale delle attività proposto nell'allegato al presente Regolamento "Modelli per la predisposizione dei documenti";
- sovrintende a tutto quanto possa concorrere al raggiungimento degli obiettivi istituzionali del Centro;
- provvede a far aggiornare le pagine web del Centro; per lo svolgimento di tale attività il Direttore può individuare uno o più membri del Centro incaricati di aggiornare l'eventuale sito web esterno e di segnalare all'Ufficio Ricerca e Terza Missione le variazioni che si rendesse necessario apportare alla pagina dedicata al Centro sul sito web di Ateneo.

Qualora le esigenze organizzative del Centro lo rendano necessario, tra i suoi componenti il Direttore può individuare:

- un Vicedirettore che lo coadiuva nell'espletamento delle sue funzioni;
- uno o più referenti incaricati di sovrintendere a specifiche attività o aree di ricerca.

I nominativi degli eventuali Vicedirettore e referenti sono approvati dalla Commissione Centri di Ricerca previo parere positivo del Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione.

Qualora lo ritenga necessario, il Rettore può inoltre individuare uno o più co-Direttori, anch'essi professori di ruolo in servizio della Luiss Guido Carli, aventi le medesime funzioni e responsabilità del Direttore, o un Direttore esecutivo, non necessariamente docente di ruolo Luiss, con responsabilità prevalente di coordinamento delle attività del Centro. L'eventuale co-Direttore o Direttore esecutivo è assimilato al Direttore e pertanto nominato dal Senato Accademico su proposta del Rettore, sentito il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione.

Articolo 8 – Il Comitato Direttivo

Il Comitato Direttivo è composto da:

- il Direttore del Centro;
- gli eventuali co-Direttori e Direttore esecutivo;
- il Presidente del Centro;
- l'eventuale Vicedirettore;
- gli eventuali referenti di attività/area;
- eventuali altri docenti, ricercatori e altro personale affiliato al Centro, in numero variabile in base alle esigenze del Centro.

Il Comitato Direttivo, convocato e presieduto dal Direttore del Centro, ha funzione strategica e si riunisce almeno una volta l'anno per:

- deliberare in merito alle nuove iniziative proposte dal Direttore;
- svolgere funzione consultiva nei confronti del Direttore del Centro;
- concorrere a determinare priorità di azione e criteri di gestione delle risorse funzionali allo svolgimento delle attività di ricerca;
- assicurare le linee di sviluppo formulate dal Direttore nel documento di programmazione triennale.

Qualora al Centro venga richiesto di svolgere attività per conto terzi inerenti a temi o settori sensibili (es. difesa, salute, ambiente, gioco d'azzardo), il Comitato Direttivo è inoltre tenuto a disporre che il responsabile dell'attività richieda un parere preventivo al Comitato per la Ricerca.

Articolo 9 – Il Presidente

Il Presidente del Centro, nominato tra gli esperti di alto livello nelle materie di competenza del Centro e non necessariamente affiliato alla Luiss Guido Carli:

- ha facoltà di coadiuvare il Direttore nella definizione delle linee strategiche e delle priorità d'azione del Centro;
- partecipa alle riunioni del Comitato Direttivo e del Comitato Scientifico, se istituito;
- promuove l'instaurazione di rapporti di collaborazione scientifica d'intesa con il Direttore del Centro.

Il Presidente può eventualmente coincidere con il Direttore del Centro stesso.

Articolo 10 – Il Comitato Scientifico

In relazione alla specificità del Centro può essere istituito un Comitato Scientifico, composto da:

- il Presidente del Centro;
- il Direttore del Centro e gli eventuali co-Direttori, se nominati;
- esperti di alto livello nelle materie di competenza del Centro, anche affiliati ad altri atenei o istituzioni, in numero variabile in base alle esigenze del Centro e non necessariamente affiliati al Centro stesso.

Il Comitato Scientifico, convocato e presieduto dal Direttore del Centro, ha come finalità:

- formulare pareri d'indirizzo strategico;
- suggerire le linee di ricerca;
- promuovere il Centro a livello istituzionale e svolgere attività di fund raising;
- fornire pareri sulle questioni sottoposte alla sua attenzione dal Comitato Direttivo inerenti alle attività del Centro;
- proporre tematiche di convegni, seminari e pubblicazioni;
- proporre progettualità di ricerca e accordi di collaborazione scientifica.

Articolo 11 – Personale affiliato

Al Centro è affiliato personale Luiss – strutturato e non strutturato – e personale esterno – accademico e non accademico – individuato dal Direttore. In particolare:

- Al Centro sono affiliati docenti strutturati della Luiss Guido Carli (Ordinari, Straordinari, Associati, Ricercatori a tempo determinato e Tenure Track, Associate Professor Research) e Assistant Professor Research in servizio presso uno dei quattro Dipartimenti e interessati ai temi di competenza del Centro, in numero minimo tale da rispettare i requisiti stabiliti nel documento “Requisiti, monitoraggio e valutazione” allegato al presente Regolamento. L'affiliazione deve intendersi come esclusiva ad un singolo Centro; tuttavia, al fine di favorire l'interdisciplinarietà, docenti strutturati Luiss già affiliati ad un Centro possono collaborare alle attività di altri Centri. Per favorire il soddisfacimento dei requisiti minimi – nonché ai fini dell'assegnazione degli incentivi stabiliti dal documento “Incentivi” allegato al presente Regolamento – è richiesto che tutti i docenti strutturati e Assistant Professor Research della Luiss Guido Carli siano affiliati ad un Centro; la Commissione Centri di Ricerca può facilitare l'individuazione del Centro più in linea con gli interessi di ricerca del docente.
- Stante il rispetto dei requisiti minimi, possono afferire al Centro anche docenti non strutturati, Lecturer, dottorandi e post-doc e altro personale Luiss.
- Il Centro può inoltre avvalersi di esperti esterni (partner del settore privato, pubblico, altre università), italiani e stranieri, che svolgono attività di ricerca o professionale in ambiti attinenti alle materie di competenza del Centro.

I nominativi del personale affiliato al Centro vengono comunicati dal Direttore all'Ufficio Ricerca e Terza Missione, che ne richiede periodicamente l'elenco aggiornato in base alle scadenze previste dal documento “Requisiti, monitoraggio e valutazione”.



Nei Centri deve essere promossa la parità di genere, nel rispetto dei principi costituzionali ed eurounitari ed in linea con quanto stabilito dal Luiss Gender Equality Plan, che stabilisce l'istituzione di una quota di genere pari ad almeno il 40% del genere meno rappresentato nella composizione dei Centri.

Articolo 12 – Sottostrutture afferenti

All'interno del Centro possono essere formalmente costituite le seguenti tipologie di sottostrutture di ricerca:

- Osservatorio permanente: organizzazione di ricerca permanente dedicata all'approfondimento di uno o più temi di interesse core del Centro, anche in collaborazione con altri enti o istituzioni (universitarie e non, italiane e straniere).
- Osservatorio temporaneo: organizzazione di ricerca per lo svolgimento delle attività legate ad una specifica convenzione o progetto di ricerca, che si scioglie al termine del periodo di validità dell'accordo ed eventualmente del relativo finanziamento.
- Laboratorio: organizzazione di ricerca – anche in partnership con altri enti o istituzioni – incentrata su attività di carattere sperimentale e laboratoriale su specifici temi di interesse; più precisamente, svolge attività che richiedono l'utilizzo di particolari attrezzature fisiche o di determinati software, oppure attività di studio e ricerca con un taglio di carattere maggiormente pratico (costruzione di strumenti di monitoraggio, raccolta e analisi dati, ecc.), mirate a coinvolgere anche ricercatori junior (es. dottorandi e post-doc) per accrescerne le competenze ed implementarne l'attitudine alla ricerca.

Osservatori permanenti e Laboratori sono costituiti da personale affiliato al Centro, e possono organizzarsi riconoscendo ad un docente strutturato Luiss un ruolo di coordinamento operativo e gestionale, se funzionale allo svolgimento delle attività previste, d'intesa con il Direttore del Centro cui afferiscono. Con riguardo agli Osservatori temporanei, gli eventuali organi e la partecipazione di membri esterni al Centro sono indicati nell'accordo a cui è legata l'attività della struttura stessa.

La proposta di istituzione o cessazione di attività di Osservatori e Laboratori deve essere sottoposta dal Direttore del Centro alla valutazione del Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione e della Commissione Centri di Ricerca; nel documento a supporto della richiesta di istituzione, da predisporre secondo lo schema proposto nell'allegato al presente Regolamento "Modelli per la predisposizione dei documenti", dovrà evincersi la capacità economica della sottostruttura per sviluppare la propria attività di ricerca e contribuire alla sostenibilità finanziaria del Centro. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di attivazione e disattivazione (descritta in dettaglio nell'Appendice al presente Regolamento) e fornisce il supporto amministrativo necessario.

All'interno del Centro possono anche costituirsi liberamente gruppi informali di ricercatori incaricati di approfondire singoli temi di ricerca o di svolgere specifiche attività.

Articolo 13 – Personale amministrativo e infrastrutture

Per lo svolgimento delle proprie attività, il Centro si avvale delle strutture e delle risorse amministrative dell'Università, secondo le modalità concordate con la Direzione Generale, con particolare riferimento all'Ufficio Ricerca e Terza Missione.

La sede del Centro è concordata con la Direzione Generale e indicata nel documento di programmazione triennale.

Ad ogni Centro di ricerca è riconosciuta la disponibilità di massimo due postazioni in Ateneo oltre alla possibilità, laddove necessario, di disporre di uno spazio per riunioni eventualmente condiviso; eventuali deroghe potranno essere concesse dal Rettore per la Ricerca e la Terza Missione in ragione del volume dell'attività di ricerca del Centro e dei relativi finanziamenti esterni ricevuti.

TITOLO III – NORME DI FUNZIONAMENTO

Articolo 14 – Principi di autonomia dei Centri

Il Centro di Ricerca è un'articolazione dell'Università, con autonomia scientifica ed organizzativa nei limiti previsti dalla normativa vigente e autonomia economico-finanziaria nei limiti del bilancio di previsione annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Le relative informazioni gestionali, raccolte secondo le procedure comunicate dall'Ateneo, sono utilizzate per la predisposizione del bilancio di previsione e del bilancio di esercizio annuali dell'Ateneo.

La gestione amministrativa e contabile dei fondi del Centro è affidata all'amministrazione dell'Ateneo tramite l'Ufficio Ricerca e Terza Missione ed è disciplinata dalle norme che presiedono alla gestione universitaria.

I ricavi ed i finanziamenti del Centro debbono assicurare al Centro stesso una autosufficienza economico-finanziaria, in modo da non gravare sul bilancio dell'Ateneo. I Centri, per la loro sussistenza, sono tenuti a soddisfare i requisiti economici minimi stabiliti dall'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione", il cui obiettivo è assicurare sia l'autosufficienza finanziaria del Centro, sia un margine di funzionamento per la Luiss. I Centri che non soddisfano i requisiti nei tempi e nelle modalità stabilite nel medesimo documento decadono.

Articolo 15 – Fonti di finanziamento dei Centri

Afferiscono al Centro fondi di provenienza di terzi per l'espletamento delle attività svolte nell'interesse prevalente del committente di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Per conseguire le proprie finalità, il Centro può disporre inoltre di:

- sponsorizzazioni, membership, erogazioni liberali e forme di finanziamento similari;
- eventuali finanziamenti aggiudicati nell'ambito di bandi nazionali e internazionali, riconducibili all'attività di ricerca del Centro, che possono concorrere al raggiungimento dei requisiti economici minimi nel solo caso stabilito dall'allegato "Requisiti, monitoraggio e valutazione".

I Centri possono infine beneficiare di ulteriori premi di incentivazione da reinvestire in attività di ricerca, definiti nell'allegato al presente Regolamento "Incentivi".

L'utilizzo di eventuali fondi residui a disposizione dei Centri è consentito entro due anni dalla data di fine validità del relativo contratto di finanziamento, indicata nel contratto stesso.

Articolo 16 – Corrispettivi e contributi

Oltre alla quota del 5% a disposizione del Direttore di cui all'art. 6 del presente Regolamento, sulle entrate del Centro da attività per conto terzi viene detratta una percentuale destinata alla copertura delle spese di funzionamento ordinarie dell'Ateneo pari al 30% dell'importo totale del finanziamento aggiudicato per lo svolgimento delle attività stesse (da ripartirsi pertanto in 30% di *overhead*, 5% a disposizione del Direttore e 65% di costi diretti).

Sui finanziamenti derivanti da progetti soggetti a rendicontazione aggiudicati nell'ambito di bandi nazionali e internazionali, la percentuale di *overhead* maturata dal progetto sarà quella stabilita nel bando.

La quota di *overhead* e quella a disposizione del Direttore non si applicano in caso di:

- fondi destinati a borse di studio, di ricerca, di dottorato e ad assegni di ricerca e similari;
- sponsorizzazioni e membership di importo inferiore o uguale a 5.000 € ed erogazioni liberali;
- premi di incentivazione da reinvestire in attività di ricerca di cui il Centro può beneficiare e definiti nell'allegato al presente Regolamento "Incentivi".

TITOLO IV – DURATA E SCIoglIMENTO**Articolo 17 – Durata e scioglimento**

La durata del Centro è a tempo indeterminato.

Lo scioglimento del Centro è deliberato dal Comitato Esecutivo della Luiss Guido Carli sentito il Senato Accademico, su proposta del Rettore, sentito il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione.

Il Centro si scioglie di diritto qualora non soddisfi entro i tempi stabiliti i requisiti scientifici ed economici minimi definiti nell'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione".

Nel caso in cui un Centro si sciogla prima di portare a termine impegni di ricerca assunti nei confronti terze parti (attraverso convenzioni o contratti o bandi o altre forme di impegno formale), l'impegno di ricerca in questione dovrà essere portato a termine nell'ambito delle attività di un altro Centro designato dal Comitato Esecutivo.

Incentivi

Allegato n. 1 al Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli

Il Centro in cui è incardinato un docente strutturato Luiss responsabile scientifico di un progetto di ricerca aggiudicatario di un finanziamento da bando europeo o nazionale può beneficiare di specifici premi di incentivazione e reinvestimento in attività di ricerca.¹

L'importo del premio è prelevato dall'*overhead* del progetto vincitore del finanziamento destinato all'Ateneo. Il suo valore è fisso ed è determinato tenendo conto della linea di finanziamento interessata e del ruolo di Luiss nella proposta progettuale indicati nella tabella sottostante:

Linea di finanziamento	Ruolo Luiss	Importo	
Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione (Horizon Europe)	European Research Council (ERC): Starting Grant (StG), Consolidator Grant (CoG), Advanced Grant (AdG), Synergy Grant (SyG) e Proof of Concept (PoC)	Host institution	€ 10.000,00
	Research Innovation Action (RIA); Innovation Action (IA); Coordination and Support Action (CSA); Azioni Marie Skłodowska-Curie Doctoral Networks e Staff Exchange	Coordinatore progetto collaborativo	€ 6.000,00
		Partner progetto collaborativo	€ 2.000,00
	Azioni Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships	Host institution	€ 3.000,00
Altri programmi delle Direzioni Generali della Commissione Europea		Coordinatore o monobeneficiario	€ 3.000,00
		Partner	€ 1.000,00
Fondo Italiano per la Scienza (FIS)	Starting Grant; Advanced Grant	Host institution	€ 4.000,00
Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)		Capofila	€ 2.000,00
		Partner	€ 1.000,00

¹ L'assegnazione di tali premi è prevista per le proposte progettuali presentate a partire dal 1° gennaio 2022.



L'importo del premio, erogato a seguito della firma della convenzione di finanziamento, potrà essere impiegato per finanziare le seguenti tipologie di iniziative di incentivazione e promozione della ricerca del Centro:

- contributo alle attività di pubblicazione scientifica del Centro;
- supporto alle attività di divulgazione e promozione delle attività di ricerca del Centro, quali realizzazione di eventi e attività di manutenzione e aggiornamento del sito web del Centro;
- finanziamento di attività di ricerca su specifici temi di interesse del Centro da parte di gruppi o singoli, anche attraverso l'attivazione di assegni di ricerca;
- acquisto di strumentazione necessaria per le attività di ricerca del Centro.

La destinazione del premio è stabilita congiuntamente dal Direttore del Centro e dal docente Luiss responsabile scientifico del progetto finanziato.

Requisiti, monitoraggio e valutazione

Allegato n. 2 al Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli

REQUISITI

Requisiti scientifici

La produzione scientifica rappresenta un importante aspetto da prendere in considerazione in un processo di razionalizzazione dei Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli (di seguito “Centri”). La qualità dei risultati della ricerca scientifica è valutata in base alla formale affiliazione del docente all’università. Questo dato ha implicazioni sia sulla composizione dei membri del Centro sia sulla valutazione dei risultati della ricerca scientifica condotta dal Centro. Un Centro deve inoltre avere una dimensione adeguata in termini di affiliati per garantire la capacità di soddisfare richieste di complessità crescente. Va quindi evitata la parcellizzazione e la sovrapposizione tematica. A tal fine, il Centro dovrà rispondere alle seguenti caratteristiche e requisiti:

- Ciascun Centro deve essere costituito da almeno 5 docenti strutturati Luiss (Ordinari, Straordinari, Associati, Ricercatori a tempo determinato e Tenure Track, Associate Professor Research) o Assistant Professor Research, di cui:
 - almeno 2 professori Ordinari o Associati Luiss;
 - almeno 1 Ricercatore a t.d. o Tenure Track o Assistant Professor Research Luiss.Si precisa che l’affiliazione di ogni docente strutturato o APR Luiss deve intendersi come esclusiva ad un singolo Centro, come previsto dall’art. 11 del Regolamento. Per i Centri in collaborazione con altre istituzioni, si possono conteggiare tra i 5 componenti anche gli strutturati delle istituzioni partner.
- I componenti del Centro valutati ai fini della VIR (docenti strutturati Luiss e Assistant Professor Research) devono realizzare nell’arco di un triennio una media pari ad almeno 2 prodotti di ricerca in fascia A/A+ e B VIR per docente valutato. Il riferimento sono i risultati dell’ultimo esercizio VIR chiuso alla data di valutazione del requisito. Ai fini del computo vengono considerate le pubblicazioni di tutti i docenti Luiss che collaborano alle attività del Centro, inclusi quelli la cui affiliazione primaria fosse ad un altro Centro.

Requisiti economici

Al fine di assicurare sia l'autosufficienza finanziaria del Centro sia un margine di funzionamento per la Luiss (come previsto dall'art. 14 del Regolamento), in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo, a partire dal triennio di valutazione 2025/2027 i finanziamenti ricevuti dai Centri da enti pubblici e privati devono essere di importo pari ad almeno 350.000 € complessivi nel triennio. Tale importo può ridursi a 200.000 € per i Centri di nuova costituzione nel corso del triennio. Per il triennio di valutazione 2025/2027 potrà essere computato in via transitoria anche il 50% dei proventi raccolti nel 2024, che altrimenti sarebbero esclusi da qualsiasi ciclo di valutazione.

Nello specifico, **concorrono** al raggiungimento del requisito:

- i finanziamenti per lo svolgimento di attività per conto terzi come descritte all'art. 3 del Regolamento per i Centri di Ricerca;
- i finanziamenti per l'attivazione di borse di studio e di ricerca nell'ambito del Centro su temi di interesse del committente;
- sponsorizzazioni, membership ed erogazioni liberali.

In caso di commesse che prevedono attività formative conferite ad una Post Graduate School, la componente di formazione **non concorre** al raggiungimento del requisito, così come gli eventuali premi di incentivazione di cui il Centro beneficia a norma dell'allegato "Incentivi".

Qualora il suddetto requisito economico minimo non venisse raggiunto, l'importo previsto può ridursi a 200.000 € a fronte di almeno ulteriori 400.000 € di finanziamenti di natura competitiva aggiudicati nel triennio di valutazione nell'ambito di bandi nazionali e internazionali, ad esclusione di grant individuali (es. ERC e similari). Tali finanziamenti **possono concorrere** al raggiungimento del suddetto requisito economico minimo se nella proposta progettuale è comprovato il coinvolgimento del Centro, vale a dire quando il PI e il team di ricerca siano docenti di ruolo afferenti al Centro stesso.

VALUTAZIONE TRIENNALE DEI REQUISITI

Programmazione triennale

Il Direttore del Centro elabora a inizio mandato (e ad ogni eventuale rinnovo) un documento di programmazione triennale, che abbia valore di piano di attività, nel quale il Centro espone le linee programmatiche di ricerca e di *governance*. Il documento di programmazione triennale è predisposto secondo lo schema proposto nel documento "Modelli per la predisposizione dei documenti" allegato al Regolamento per i Centri di Ricerca e dovrà:

- descrivere le scelte di *governance* del Centro specificando la composizione degli organi e la presenza di eventuali Osservatori e/o Laboratori, e indicando inoltre i riferimenti relativi all'istituzione e la sede;
- elencare gli affiliati al Centro, distinguendo i componenti strutturati e APR Luiss – che concorrono al raggiungimento dei requisiti scientifici – da quelli non strutturati Luiss, indicandone i relativi ruoli e l'eventuale afferenza se diversa da Luiss;
- delineare chiaramente le finalità del Centro e i suoi ambiti di ricerca;



- elencare le attività che il Centro ritiene di realizzare al fine di soddisfare, nel triennio di programmazione, gli obiettivi sia scientifici che economici;
- indicare esplicitamente nella descrizione delle attività gli enti pubblici e privati, nazionali e internazionali, potenziali committenti di ricerche e consulenze nel triennio di programmazione.

In caso di istituzione di un nuovo Centro durante il triennio, il documento programmatico dovrà essere redatto in riferimento al periodo residuo fino alla conclusione del triennio, solo se questo è superiore ai 12 mesi.

Il Direttore presenta il documento di programmazione – avendolo condiviso con il Comitato Direttivo – entro due mesi dalla nomina in base alle modalità e alle scadenze indicate dal Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione (per tramite dell’Ufficio Ricerca e Terza Missione) in una apposita comunicazione. Entro un mese dal termine indicato, il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione può chiedere al Direttore chiarimenti e modifiche, sentito il Rettore. Infine, la Commissione Centri di Ricerca viene informata dal Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione rispetto ai contenuti dei documenti di programmazione dei Centri.

Valutazione triennale dell’attività del Centro

Al termine del terzo anno del triennio, entro due mesi dalla fine del mandato, il Direttore redige – in base alle modalità e alle scadenze indicate dal Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione (per tramite dell’Ufficio Ricerca e Terza Missione) in una apposita comunicazione – una relazione finale di descrizione delle attività svolte e autovalutazione dei risultati raggiunti dal Centro nel triennio in chiusura, avvalendosi dei dati di monitoraggio forniti dall’Ufficio Ricerca e Terza Missione e seguendo lo schema proposto nel documento “Modelli per la predisposizione dei documenti” allegato al Regolamento per i Centri di Ricerca. Successivamente alla data di scadenza di presentazione della relazione si riunisce una Commissione di Valutazione composta da:

- il Rettore o un suo delegato;
- il Direttore Generale o un suo delegato;
- il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione.

La Commissione di Valutazione ha il compito di valutare, per ogni Centro che ha presentato la relazione finale, il soddisfacimento dei requisiti scientifici ed economici e la congruenza della programmazione triennale con le attività svolte e con il raggiungimento dei requisiti stessi. Al termine dei lavori di valutazione, il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione rende noti i risultati alla Commissione Centri di Ricerca e ai Direttori. I Centri che non hanno soddisfatto i requisiti decadono.

I Centri in collaborazione con altre istituzioni sono valutati dalla Commissione di Valutazione considerandone l’attività complessiva, cioè di tutto il Centro e non solo della componente Luiss, e tenendo conto del valore aggiunto portato all’Ateneo dalla collaborazione interistituzionale.

MONITORAGGIO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ E DEI REQUISITI

Nel corso del triennio le attività dei Centri e il soddisfacimento dei requisiti vengono monitorati periodicamente nelle seguenti modalità:

Contributo ai fini della relazione al budget

Nel terzo trimestre di ciascun anno il Centro fornisce all'Ufficio Ricerca e Terza Missione le informazioni eventualmente necessarie ai fini della relazione al budget, che vengono trasmesse all'Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG secondo le modalità e scadenze da esso stabilite.

Relazione annuale ai fini del bilancio integrato

Al termine di ciascun anno – entro il 15 gennaio dell'anno successivo o altra scadenza indicata dall'Ufficio Ricerca e Terza Missione tramite apposita comunicazione – il Direttore produce una relazione annuale sulle attività svolte dal Centro sia in termini di attività scientifica sia di risultati economici, che include un aggiornamento relativo alla composizione del Centro stesso, seguendo lo schema proposto nel documento “Modelli per la predisposizione dei documenti” allegato al Regolamento per i Centri di Ricerca. Le relazioni annuali sono raccolte dall'Ufficio Ricerca e Terza Missione, e le informazioni in esse contenute vengono utilizzate anche ai fini della predisposizione del bilancio integrato Luiss secondo le modalità e scadenze indicate dall'Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG.

Monitoraggio dei requisiti

L'Ufficio Ricerca e Terza Missione compie un monitoraggio annuale dell'andamento dell'attività del Centro ai fini del rispetto dei requisiti, che viene trasmessa al Direttore del Centro per la predisposizione delle relazioni annuali e della relazione finale e, per conoscenza, al Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione.

A giugno del secondo e terzo anno del triennio di valutazione l'Ufficio Ricerca e Terza Missione richiede ai Direttori dei Centri un aggiornamento relativo alla loro composizione (per il primo anno si considera la composizione indicata dai Direttori nel documento di programmazione).

A luglio di ogni anno l'Ufficio Ricerca e Terza Missione comunica al Direttore del Centro:

- il numero medio di prodotti di ricerca pubblicati in fascia A/A+ e B VIR dai componenti del Centro nel triennio precedente (esercizio VIR chiuso il 31 dicembre precedente);
- se la composizione del Centro comunicata soddisfa il requisito minimo: in caso contrario, viene richiesto di provvedere quanto prima ad ammettere nel Centro i membri necessari a soddisfare il requisito e di comunicare all'Ufficio le variazioni;
- il totale dei finanziamenti aggiudicati dal Centro da attività per conto terzi dall'inizio del triennio di valutazione fino al 30 giugno dell'anno in corso; nel terzo anno del triennio, qualora l'importo complessivo aggiudicato fosse ancora inferiore al requisito stabilito, viene richiesta una previsione delle entrate per i mesi successivi.



Modelli per la predisposizione dei documenti

Allegato n. 3 al Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli

PROPOSTA DI ISTITUZIONE DI UN NUOVO CENTRO DI RICERCA

Qualora il Rettore ritenga che un progetto o area di ricerca sia di rilevante interesse per l'Università e per la società civile e che per il suo sviluppo sia opportuna l'istituzione di un nuovo Centro di Ricerca, il docente di ruolo Luiss da egli individuato quale possibile Direttore del nuovo Centro predispone – d'intesa con il Rettore stesso e con il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione – un documento a supporto della proposta di istituzione, da trasmettere al Senato Accademico e al Comitato Esecutivo, all'interno del quale dovrà essere presente la seguente tabella, o in ogni caso dovranno essere contenute almeno le seguenti informazioni:

Denominazione del Centro	
Acronimo (eventuale)	
Direttore/i	
Possibile sede	<i>Sede Luiss nella quale di preferenza il Centro avrebbe sede (deve essere eventualmente concordato con Rettore e Direttore Generale)</i>
Centro in collaborazione con altre istituzioni	<i>Sì: specificare / No</i>
Possibile personale affiliato	<i>Indicare i nominativi di almeno 4 docenti strutturati o APR – oltre al Direttore – che sarebbero intenzionati a partecipare alle attività del Centro (affiliazione principale), in modo da soddisfare il requisito minimo relativo alla composizione. Se già individuato, indicare anche eventuale altro personale (Luiss o esterno) che sarebbe interessato a collaborare con il Centro.</i>
Descrizione dei temi di ricerca e delle attività core	<i>Descrizione dei temi di ricerca core e delle tipologie di attività che il Centro intende promuovere. Esplicitare anche per quali ragioni l'istituzione del nuovo Centro sarebbe di rilevante interesse per l'Ateneo e per la società civile.</i>
Possibili committenti	<i>Indicare alcuni enti pubblici e privati potenziali committenti di ricerche e consulenze per il Centro già entro il primo anno dall'istituzione del Centro.</i>



-
- Dichiaro di avere preso visione del Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli e dei suoi Allegati e di accettare quanto da essi previsto
 - Dichiaro di avere verificato che i temi di ricerca sopra indicati non sono già tema di interesse *core* di un altro Centro di Ricerca Luiss
-

Ulteriori dichiarazioni

PROPOSTA DI ISTITUZIONE DI UN NUOVO OSSERVATORIO/LABORATORIO

Il Direttore che intende attivare un nuovo Osservatorio o Laboratorio nell'ambito del proprio Centro predispone – d'intesa con il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione – un documento a supporto della proposta di istituzione, da trasmettere alla Commissione Centri di Ricerca, all'interno del quale dovrà essere presente la seguente tabella, o in ogni caso dovranno essere contenute almeno le seguenti informazioni:

Denominazione della struttura	
Acronimo (eventuale)	
Eventuale coordinatore	
Centro di ricerca di afferenza	
Tipologia (cfr. Regolamento per i Centri di Ricerca, Art. 12)	Osservatorio permanente / Osservatorio temporaneo / Laboratorio
Eventuale ente partner/finanziatore	<i>Obbligatorio nel caso di osservatorio temporaneo</i>
Possibile personale affiliato	<i>Indicare i nominativi dei componenti del Centro che parteciperebbero alle attività dell'Osservatorio/Laboratorio.</i>
Descrizione dei temi di ricerca o delle attività core	<i>Esplicitare anche per quali ragioni l'istituzione del nuovo Osservatorio/Laboratorio sarebbe di rilevante interesse per l'Ateneo e per la società civile. Dalla descrizione deve evincersi la capacità economica del nuovo Osservatorio/Laboratorio per sviluppare la propria attività di ricerca e contribuire alla sostenibilità finanziaria del Centro.</i>
Ulteriori dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di avere verificato che i temi di ricerca e le attività sopra indicate non sono già sviluppate da un altro Centro di Ricerca, Osservatorio o Laboratorio Luiss



PROGRAMMAZIONE TRIENNALE, RELAZIONE ANNUALE E RELAZIONE DI FINE TRIENNIO

SEZIONI 1-6 COMUNI A TUTTI I DOCUMENTI:

1. Centro di Ricerca

Denominazione del Centro	_____
Acronimo	_____
Istituzione	<i>(Inserire gli estremi della delibera)</i> _____
Sede	_____
Sito web	_____
Indirizzo e-mail	_____
Centro in collaborazione con altre istituzioni	<i>Si: specificare / No</i> _____
Descrizione	_____

2. Organi (deliberati SA gg/mm/aaaa) *(In caso di centro in collaborazione con altre istituzioni modificare la tabella in base a quali organi sono stabiliti dalla Convenzione)*

Carica	Nominativo	Qualifica	Afferenza
Presidente	_____	_____	_____
Direttore/i	_____	_____	_____
Direttore esecutivo (se nominato)	_____	_____	_____
Comitato Direttivo	_____	_____	_____
Comitato Scientifico (se istituito)	_____	_____	_____

Eventuali figure a supporto, nominate dal Direttore:

Vicedirettore	_____
Referenti per specifiche attività o aree di ricerca	_____



3. Personale affiliato

3.1. Personale Luiss *(Per i Centri in collaborazione con altre istituzioni, anche il personale dell'istituzione partner)*

	Nominativo	Qualifica	Struttura di appartenenza
Docenti strutturati Luiss e APR			
(Docenti strutturati istituzione partner)			
Docenti strutturati Luiss e APR affiliati ad altri Centri			
Dottorandi, Post-doc e Lecturer Luiss			
Altro personale Luiss			
(Altro personale istituzione partner)			

3.2. Personale esterno

	Nominativo	Qualifica/Ruolo	Istituzione di appartenenza
Personale accademico			
Personale non accademico			

4. Eventuali sottostrutture istituite nell'ambito del Centro

Denominazione	
Tipologia (cfr. Regolamento per i Centri di Ricerca, Art. 12)	Osservatorio permanente / Osservatorio temporaneo / Laboratorio
Anno di istituzione	<i>Se esiste, indicare anche la delibera</i>
In collaborazione con altre istituzioni	<i>Si: specificare (in caso di Osservatorio temporaneo indicare il finanziatore della convenzione) / No</i>
Sito web	
Coordinatore	
Personale	
Descrizione	



5. Finalità e ambiti di ricerca

A norma del Regolamento Generale di Ateneo e del Regolamento per i Centri di Ricerca, la finalità dei Centri di ricerca della Luiss Guido Carli è la produzione di ricerca e il suo trasferimento alla società nel suo complesso e alle istituzioni pubbliche e private in particolare.

In base alle esigenze del Centro, la sezione successiva può essere articolata come segue:

Sono inoltre finalità specifiche del Centro:

Nell'ambito delle proprie finalità, il Centro svolge ricerche e consulenze scientifiche e promuove lo sviluppo della ricerca nei seguenti ambiti:

6. Riviste, collane e altre pubblicazioni a cura del Centro

Denominazione _____

ISSN _____

Sito web _____

Responsabile/i _____

Descrizione _____

A SEGUIRE, A SECONDA DEL DOCUMENTO:

- a) **PER IL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE: esempio per 2025-2027 (da compilare a inizio 2025)**

7. Programmazione delle attività per il triennio 2025-2027

Relazione attività 2024

Campo di testo libero. Poiché in via transitoria per il triennio 2025-2027 verranno considerati anche i proventi raccolti nel 2024, verrà qui preinserito il testo della Relazione annuale 2024 già fornita dal Direttore ai fini del bilancio integrato 2024; il testo può essere modificato.

Programmazione attività 2025-2027

Campo di testo libero. In base alle esigenze del Centro, questa sezione può essere articolata come segue:

Obiettivi – Per il triennio 2025-2027 il Centro si prefigge i seguenti obiettivi scientifici ed economici:

- ...
- ...



Attività generali – Al fine di soddisfare tali obiettivi, il Centro intende realizzare le seguenti attività:

- ...
- ...

Attività specifiche – Sono già programmate le seguenti attività:

- ...
- ...

b) PER LA RELAZIONE ANNUALE: esempio per 2025 e 2026 (da compilare alla fine dell'anno)

7. Relazione attività 2025 [o 2026]

Campo di testo libero. Relazione sulle attività svolte nel 2025 [o 2026] sia in termini di attività scientifica sia di risultati economici (oltre ai progetti, segnalare ad es. nuove partnership, pubblicazioni di particolare rilievo, eventi, ...), dando conto brevemente anche delle attività degli eventuali Osservatori e Laboratori.

c) PER LA RELAZIONE DI FINE TRIENNIO: esempio per 2025-2027 (da compilare a fine 2027)

7. Requisiti triennio 2025-2027

Requisiti scientifici

• Composizione

	Affiliati CdR (cfr. punto 3)	Requisito richiesto
Tot. Strutturati e APR Luiss (e università partner)		almeno 5
Ordinari/Associati Luiss (e università partner)		almeno 2
RTD / RTT / APR Luiss e università partner		almeno 1

• Pubblicazioni

	Tot. pubblicazioni (tutti i componenti)	Media per docente	Requisito richiesto
Pubblicazioni 2024 in A/A+ e B (VIR 2027)			
Pubblicazioni 2025 in A/A+ e B (VIR 2027)			
Pubblicazioni 2026 in A/A+ e B (VIR 2027)			
Complessivo			almeno 2 in un triennio



Requisito economico

	Finanziamenti da attività per conto terzi	Requisito richiesto
50% aggiudicato 2024 (in via transitoria)		
Aggiudicato 2025		
Aggiudicato 2026		
Aggiudicato 2027		
Totale		almeno 350.000 € nel triennio

Dettaglio:

Anno di firma	Titolo progetto	Resp. scientifico	Ente finanziatore	Importo aggiudicato
2024				
2025				
2026				
2027				

8. Relazione delle attività del triennio 2025-2027

8.1. Relazione attività 2024

Campo di testo libero. Verrà qui preinserito il testo della Relazione annuale 2024 già fornita dal Direttore ai fini del bilancio integrato 2024; il testo può essere modificato.

8.2. Relazione attività 2025

Campo di testo libero. Verrà qui preinserito il testo della Relazione annuale 2025 già fornita dal Direttore ai fini del bilancio integrato 2025; il testo può essere modificato.

8.3. Relazione attività 2026

Campo di testo libero. Verrà qui preinserito il testo della Relazione annuale 2026 già fornita dal Direttore ai fini del bilancio integrato 2026; il testo può essere modificato.

8.4. Relazione attività 2027

Campo di testo libero. Relazione annuale sulle attività svolte nel 2027 dal Centro, incluse quelle degli eventuali Osservatori e Laboratori.

8.5. Autovalutazione delle attività del triennio

Campo di testo libero. Tenendo conto di quanto prefissato nel documento di Programmazione triennale, il Direttore illustra brevemente come i risultati conseguiti nel triennio siano stati congruenti con la Programmazione, con il mantenimento dei requisiti scientifici e con il raggiungimento di quelli economici.



MODELLO DI CONTRATTO PER ATTIVITÀ CONTO TERZI

Scrittura privata

tra

Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli, con sede in Roma, viale Pola n. 12, C.F. 02508710585 e partita I.V.A. 01067231009, in persona del Direttore Generale,, in forza di procura speciale giusto atto numero di repertorio, in data, di, notaio in (di seguito, per brevità, “Luiss”);

e

....., con sede in, C.F., partita I.V.A., rappresentato da in qualità di (di seguito, per brevità, “.....”);

di seguito, congiuntamente, per brevità, “le Parti”.

Premesso che

- a. Luiss è un’università autonoma che ha per fine primario l’elaborazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche e umanistiche, la promozione e l’organizzazione della ricerca, la preparazione culturale e professionale, il trasferimento dell’innovazione;
- b. alla Luiss afferisce il Centro di ricerca
- c. (*info committente*)
- d.

Tutto ciò premesso, le Parti stipulano e convengono quanto segue

Art. 1 (Premesse) Le premesse [e gli allegati] costituiscono parte integrante del presente accordo.

Art. 2 (Oggetto) Il presente accordo è finalizzato alla realizzazione del progetto di ricerca dal titolo: “.....”. Luiss, a fronte del corrispettivo di cui all’art. 4, si impegna ad effettuare le attività indicate di seguito:

- a.
- b.
- c.

Art. 3 (Responsabilità) Luiss è responsabile esclusivamente della corretta esecuzione delle attività, dell’analisi e reportistica derivanti dalla presente scrittura privata., individuando il proprio interesse nella messa a disposizione delle conoscenze scientifiche contenute nelle attività sopra richieste a Luiss, dichiara di essere consapevole e di accettare che tutte le obbligazioni assunte da Luiss con la presente scrittura privata costituiscono obbligazioni di mezzo e non di risultato, pertanto resta esclusa



qualsiasi responsabilità della Luiss per le perdite o il mancato conseguimento di utilità, patrimoniali o non, conseguenti o connesse all'adozione da parte di delle attività di cui al precedente art. 2 nonché delle attività ad esse connesse.

Art. 4 (Corrispettivo e modalità di pagamento) si impegna a riconoscere a Luiss, quale corrispettivo per gli impegni globalmente assunti, l'importo di € (...../00), oltre I.V.A. se dovuta. La somma sarà versata in n. ... tranches di pagamento:

..... si impegna ad erogare la somma pattuita, dietro presentazione di apposita fattura, mediante versamento dell'importo sul c/c codice IBAN IT37U0306905060100000300001, intestato a Luiss Guido Carli, presso Intesa Sanpaolo.

Il codice univoco (o identificativo SDI) di per la fatturazione elettronica è:

e/o L'indirizzo PEC per l'invio delle fatture è:

Art. 5 (Modalità di attuazione dell'Accordo) Luiss nomina come responsabile per le attività di competenza di cui al presente accordo il prof.

..... nomina come responsabile per le attività di competenza di cui al presente accordo il dott.

Art. 6 (Durata e rinnovo) Il presente accordo ha validità ed efficacia dalla data di sottoscrizione fino al È esclusa qualsiasi forma di tacito rinnovo.

Art. 7 (Recesso) Le Parti potranno recedere dal presente accordo in ogni tempo, con preavviso di 90 giorni da comunicarsi a mezzo raccomandata a/r, ovvero posta elettronica certificata; in tal caso sono fatte salve le spese già sostenute e gli impegni assunti alla data di comunicazione del recesso. Il termine di preavviso decorre dalla data di ricezione della comunicazione di cui sopra.

Art. 8 (Clausola risolutiva espressa) Luiss, fatto salvo il risarcimento del danno subito, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la presente scrittura privata mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata a/r, ovvero posta elettronica certificata, in caso di inadempimento della controparte degli obblighi assunti ai sensi degli articoli 2, 4, 10, 11 e 13 della presente scrittura, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

Art. 9 (Foro competente) Le Parti si impegnano a comporre amichevolmente ogni eventuale controversia che dovesse sorgere relativamente all'interpretazione, all'esecuzione ed alla risoluzione del presente accordo prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. Fermo restando ciò, ogni controversia dovesse insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione, all'esecuzione ed alla risoluzione del presente accordo sarà deferita alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

Art. 10 (Trattamento dei dati personali) Le Parti, in qualità di autonomi titolari, tratteranno i dati personali degli interessati esclusivamente per le finalità che si rendano necessarie nell'ambito della



presente scrittura privata e, comunque, in conformità alla normativa vigente così come da Reg. UE/679/16 nonché da D.lgs. n. 196/03 e s.m.i., provvedendo agli adempimenti di legge. Ciascuna Parte, nell'esecuzione della presente scrittura privata, s'impegna ad applicare misure di sicurezza idonee a proteggere i dati personali ricevuti dall'altra Parte contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentali, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta ed a quelle dedotte nella presente scrittura privata. I medesimi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi (quali ad esempio, Autorità pubbliche, Società facenti parte del Gruppo previa comunicazione all'altra parte) in relazione alle finalità sopraindicate, e potranno venire a conoscenza degli stessi in qualità di incaricati o responsabili del trattamento.

I soggetti cui si riferiscono i dati potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 rivolgendosi al rispettivo Titolare del trattamento. Le Parti si impegnano alla ottimale cooperazione reciproca nel caso in cui una di esse risulti destinataria di istanze per l'esercizio dei diritti degli interessati previsti dall'articolo 12 e ss. del GDPR ovvero di richieste delle Autorità di controllo che riguardino ambiti di trattamento di competenza dell'altra Parte. Le Parti, ognuna per quanto di competenza nell'ambito della presente scrittura privata, si impegnano sin d'ora a mantenersi reciprocamente indenni da ogni contestazione, azione o pretesa avanzate nei loro confronti da parte degli interessati e/o di qualsiasi altro soggetto e/o Autorità a seguito di eventuali inosservanze alla normativa sulla protezione dei dati personali applicabile.

Art. 11 (Obbligo di riservatezza) Le parti si impegnano per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori a non divulgare, rivelare né utilizzare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti all'esecuzione del presente contratto, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite per effetto del contratto medesimo senza il consenso scritto dell'altra parte.

Art. 12 (Referenti) Qualsiasi comunicazione tra le parti dovrà essere effettuata presso i seguenti indirizzi:

Luiss Guido Carli (<i>dati committente</i>)
c.a. prof.	c.a.
viale Romania 32 – 00197 Roma	via
tel: 06	tel:
e-mail:	e-mail:

Art. 13 (Cessione del contratto) Il presente accordo e i suoi effetti, anche economici, non possono essere ceduti, neanche parzialmente, pena la nullità dei relativi atti e la risoluzione di diritto del contratto medesimo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

Art. 14 (Esclusiva) Con la scrittura privata le Parti non intendono creare alcun rapporto di dipendenza, agenzia, associazione, consorzio, joint-venture o altra forma di stabile organizzazione. La scrittura privata non riveste carattere di esclusiva per alcuna delle Parti.



Art. 15 (Modifiche) Ogni modifica del presente accordo dovrà rivestire, a pena di nullità, la forma scritta ed essere sottoscritta da entrambe le Parti.

Art. 16 (Registrazione) La registrazione del presente accordo verrà effettuata dalla parte che ne abbia interesse solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa. Le spese, compreso il bollo, sono a carico della parte medesima.

Art. 17 (Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 e Codice Etico) Il contraente dichiara di avere preso visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") e del Codice Etico adottati da Luiss, che sono liberamente consultabili anche nella sezione "Statuto e Regolamenti" del sito web dell'Ateneo. Il contraente accetta di assoggettarsi volontariamente alla disciplina prevista dal Modello e si impegna ad osservare i principi comportamentali e le previsioni ivi indicate, nonché ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate dal D. Lgs. 231/01 ss.mm.ii. Si impegna altresì a riscontrare ogni richiesta di informazioni proveniente dall'Organismo di Vigilanza e comunque a prestare la più ampia collaborazione alle attività dell'Organismo stesso. Il contraente dichiara di essere consapevole ed accetta l'eventuale irrogazione di sanzioni ex D. Lgs. 231/01 da parte di Luiss, laddove violi i principi e le previsioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico. In tal caso, fatto salvo il risarcimento del danno, l'Università potrà applicare una diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero una riduzione del corrispettivo previsto contrattualmente - da devolversi in borse di studio per studenti meritevoli e bisognosi - ovvero ancora la risoluzione immediata del rapporto negoziale. Tali sanzioni verranno graduate a seconda della gravità della violazione.

Roma,

.....
 Legale Rappresentante

Luiss Guido Carli
 Il Direttore Generale

Il presente contratto è stato redatto di comune accordo tra le Parti in esito ad una articolata trattativa tra le stesse. In ogni caso, per mero tuziorismo, le stesse sottoscrivono per approvazione specifica, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., le clausole di cui ai seguenti articoli: 4 ("Corrispettivo"); 5 ("Modalità di attuazione dell'Accordo"); 6 ("Durata e rinnovo"); 7 ("Recesso"); 8 ("Clausola risolutiva espressa"); 9 ("Foro competente"); 10 ("Trattamento dei dati personali"); 11 ("Obbligo di riservatezza"); 13 ("Cessione del contratto"); 14 ("Esclusiva"); 15 ("Modifiche").

Roma,

.....
 Legale Rappresentante

Luiss Guido Carli
 Il Direttore Generale



STRUTTURA DELLA PAGINA WEB DEL CENTRO NEL SITO DI ATENEO

Centro di
ricerca



← Centri di Ricerca e altre strutture

BACHELET

CASMEF

CCPS

CESIEG

CESP

CISE

CISS

CLIO

DATA LAB

DREAM

GRIF

ICEDD

LLEE

LSC

X.ITE



Nome Cognome
Direttore



Nome Cognome
Presidente



Nome Cognome
Vicedirettore

Se è il caso: Centro in collaborazione con: **Nome istituzione** (link a istituzione partner)

Sito web

Breve descrizione del Centro di Ricerca: storia, obiettivi, finalità, ambiti di ricerca, attività di rilievo, eventuali pubblicazioni seriali a cura del Centro (es. riviste)

Strutture istituite nell'ambito del Centro

- **Osservatorio / Laboratorio ...** (se si tratta di un osservatorio permanente o laboratorio, è previsto che abbia una pagina dedicata sul sito di Ateneo come da template sottostante, e pertanto qui si inserisce solo il link a tale pagina)
- **Osservatorio ... | Finanziatore**
Direttore / Responsabile / ... : **prof. Nome Cognome** (**ncognome@luiss.it**)
Se si tratta di un osservatorio temporaneo non sono previste pagine dedicate sul sito di Ateneo e si inserisce direttamente qui una breve descrizione; se l'osservatorio avesse una propria pagina dedicata in un sito esterno se ne inserisce il link.



STRUTTURA DELLA PAGINA WEB DELL'OSSERVATORIO PERMANENTE O LABORATORIO NEL SITO DI ATENEIO

Osservatorio

.....



Nome Cognome

Direttore / Responsabile / ...

Centro di appartenenza: **CdR** (*link alla pagina del Centro*)

Sito web

Breve descrizione dell'Osservatorio/Laboratorio: storia, obiettivi, finalità, ambiti di ricerca, attività di rilievo, eventuali pubblicazioni seriali.

APPENDICE

Funzionamento e monitoraggio dei Centri di Ricerca: Scadenzario e riferimenti normativi

Il seguente scadenziario presenta, per ciascuna tipologia di attività connessa al funzionamento e al monitoraggio dei requisiti dei Centri di Ricerca, un prospetto di sintesi iniziale che viene di seguito descritto attraverso una breve spiegazione; vengono inoltre riportati i riferimenti normativi da cui deriva. In particolare, il prospetto indica le singole **“Azioni”** in cui ogni tipologia di attività si articola, specificando per ciascuna:

- **“Proponente/richiedente”**: l’eventuale organo o Ufficio che propone, richiede o comunica l’intenzione di svolgere o avviare l’azione indicata (es. il *Direttore del Centro* comunica al Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione l’intenzione di istituire un nuovo Osservatorio nell’ambito del proprio Centro di Ricerca);
- **“Responsabile”**: l’organo o Ufficio incaricato di compiere l’azione indicata (es. il *Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione* approva l’istituzione del nuovo Osservatorio);
- **“Destinatario”**: l’eventuale organo o Ufficio che recepisce il risultato dell’azione compiuta dal responsabile chiudendo il processo (es. la *Commissione Centri di Ricerca* viene informata dal Prorettore relativamente all’istituzione del nuovo Osservatorio e ne prende atto, chiudendo l’iter di istituzione, e parallelamente viene informato l’*Ufficio Ricerca e Terza Missione* che si occupa del supporto e del monitoraggio delle attività e di predisporre la pagina web).

Per le azioni che si svolgono con una scadenza stabilita nel corso dell’anno o del triennio – riepilogate ulteriormente in un calendario posto in chiusura del documento – vengono indicate anche le **“Tempistiche”** fissate.



1. Organizzazione e funzionamento dei Centri di Ricerca

Azione	Proponente/richiedente	Responsabile	Destinatario	Tempistiche
Delibera di istituzione Centro di Ricerca	Rettore, sentito il Prorettore RTM, avendo già individuato il docente di ruolo Luiss futuro Direttore	Senato Accademico → Comitato Esecutivo	Ufficio RTM	
Nomina Direttore e Presidente del Centro	Rettore, sentito il Prorettore RTM	Senato Accademico	Ufficio RTM	Ogni tre anni (inizio del 1° anno del triennio di valutazione) e se si rendono necessarie variazioni
Nomina altri organi del Centro di Ricerca	Prorettore RTM, sentito il Direttore del Centro e il Rettore	Senato Accademico	Ufficio RTM	Ogni tre anni a seguito della nomina del Direttore (inizio del 1° anno del triennio di valutazione) e se si rendono necessarie variazioni
Revoca nomine degli organi del Centro	Rettore, sentito il Prorettore RTM	Senato Accademico	Ufficio RTM	
Delibera di scioglimento Centro di Ricerca	Rettore, sentito il Prorettore RTM e il Direttore del Centro	Senato Accademico → Comitato Esecutivo	Ufficio RTM	
Istituzione, scioglimento e nomina coordinatori di Osservatori e Laboratori	Direttore del Centro di afferenza	Prorettore RTM	Commissione Centri di Ricerca; Ufficio RTM	

Descrizione e/o riferimenti

Istituzione e scioglimento Centri di Ricerca

- ***Istituzione dei Centri di Ricerca*** – Il Rettore individua il docente di ruolo Luiss a cui intende affidare la direzione del nuovo Centro; questi, d’intesa con il Rettore stesso e con il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, predispone un documento di presentazione del nuovo Centro – sul modello di quello proposto nell’allegato al Regolamento “Modelli per la predisposizione dei documenti” – in cui evidenzia brevemente almeno:
 - come l’attività del Centro sarebbe di rilevante interesse per l’Ateneo e per la società civile;
 - i temi di ricerca *core*, evidenziando come non si sovrappongano a quelli di Centri già attivi;
 - i nominativi di almeno altri 4 docenti Luiss intenzionati a partecipare alle attività del Centro (per soddisfare il requisito minimo relativo alla composizione);
 - l’elenco di alcuni enti pubblici e privati potenziali committenti di ricerche e consulenze per il Centro già entro il primo anno dall’avvio.

Una volta approvato dal Rettore e dal Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, il documento viene sottoposto dal Rettore al Senato Accademico contestualmente alla proposta di nomina del Direttore e del Presidente. L'istituzione del Centro viene infine deliberata dal Comitato Esecutivo, su proposta del Senato Accademico; la nomina del Direttore e del Presidente avviene in base all'iter descritto sotto (→ paragrafo "Organi del Centro"). L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di istituzione e fornisce il supporto amministrativo necessario. Una volta deliberate l'istituzione del Centro e la nomina del Direttore, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione predispone anche la pagina dedicata sul sito di Ateneo in base al template proposto nell'allegato al Regolamento "Modelli per la predisposizione dei documenti", utilizzando le informazioni riportate dal Direttore nel documento di presentazione del Centro; a norma dell'art. 7 del Regolamento, è cura del Direttore segnalare all'Ufficio ogni successiva modifica necessaria.

- **Scioglimento dei Centri di Ricerca** – Il Rettore, sentiti il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione e il Direttore del Centro, comunica al Senato Accademico di voler procedere allo scioglimento del Centro. Lo scioglimento del Centro viene infine deliberato dal Comitato Esecutivo, su proposta del Senato Accademico. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di scioglimento e fornisce il supporto amministrativo necessario. Una volta deliberato lo scioglimento del Centro, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione procede anche alla disattivazione della relativa pagina sul sito di Ateneo.

Normativa di riferimento:

- Regolamento generale di Ateneo (2022), Art. 13 "Centri e osservatori di ricerca"
- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 1 "Definizione e istituzione", Art. 17 "Durata e scioglimento"
- Allegati al Regolamento per i Centri di ricerca (2024): "Modelli per la predisposizione dei documenti"

Istituzione e scioglimento sottostrutture

- **Istituzione di Osservatori e Laboratori** – Il Direttore comunica al Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione l'intenzione di istituire un nuovo Osservatorio o Laboratorio nell'ambito del proprio Centro, allegando alla richiesta un documento di presentazione – sul modello di quello proposto nell'allegato al Regolamento "Modelli per la predisposizione dei documenti" – in cui evidenzia brevemente almeno:
 - come l'attività dell'Osservatorio sarebbe di rilevante interesse per l'Ateneo e per la società civile;
 - i temi di ricerca o le attività *core*, evidenziando che non si sovrappongono a quelli di strutture di ricerca già attive;
 - l'eventuale coordinatore (di preferenza docente di ruolo Luiss) e i componenti già individuati.



Nel caso di Osservatori temporanei istituiti per lo svolgimento di specifiche attività di ricerca o consulenza per conto terzi, la comunicazione dovrebbe precedere la stipula del contratto con l'ente finanziatore.

La richiesta può essere avanzata al Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione anche direttamente dal docente che avrà ruolo di coordinamento dell'Osservatorio o Laboratorio, purché vi sia evidenza del fatto che il Direttore del Centro concordi.

Il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione valuta la richiesta e, in caso di parere positivo, ne dà comunicazione alla Commissione Centri di Ricerca, che ne prende atto e produce apposito verbale. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di istituzione e fornisce il supporto amministrativo necessario. Una volta istituito l'Osservatorio o Laboratorio, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione predispose anche la pagina dedicata sul sito di Ateneo in base al template proposto nell'allegato al Regolamento "Modelli per la predisposizione dei documenti", utilizzando le informazioni riportate dal Direttore nel documento di presentazione del Centro; a norma dell'art. 7 del Regolamento, è cura del Direttore segnalare all'Ufficio ogni successiva modifica necessaria.

- **Scioglimento di Osservatori e Laboratori** – Il Direttore comunica al Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione l'intenzione di cessare le attività di un Osservatorio o Laboratorio istituito nell'ambito del proprio Centro, oppure nel caso degli Osservatori temporanei notifica la fine delle attività previste dal relativo contratto di finanziamento. La comunicazione può essere inviata al Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione anche direttamente dal docente che ha ruolo di coordinamento dell'Osservatorio o Laboratorio, purché vi sia evidenza del fatto che il Direttore del Centro concordi. Il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione ne dà a sua volta comunicazione alla Commissione Centri di Ricerca, che ne prende atto e produce apposito verbale. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di scioglimento e fornisce il supporto amministrativo necessario. Una volta sciolto l'Osservatorio o Laboratorio, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione procede anche alla disattivazione della relativa pagina sul sito di Ateneo.

Normativa di riferimento:

- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 12 "Sottostrutture afferenti"
- Allegati al Regolamento per i Centri di ricerca (2024): "Requisiti, monitoraggio e valutazione", "Modelli per la predisposizione dei documenti"

Organi del Centro

- **Nomina dei Direttori e del Presidente:** Al momento dell'istituzione di un nuovo Centro di Ricerca e all'inizio di ciascun triennio di valutazione² il Rettore, sentito il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, propone al Senato Accademico la nomina o il rinnovo del mandato del Direttore, degli eventuali co-Direttori, dell'eventuale Direttore esecutivo e del Presidente (che a norma dell'art. 9 del Regolamento può coincidere con il Direttore stesso). La nomina dei Direttori e del

² Per il triennio di valutazione 2025-2027, eccezionalmente, la nomina di Direttori e Presidenti viene anticipata a dicembre 2024.

Presidente viene infine deliberata dal Senato Accademico. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi dell'iter di nomina e fornisce il supporto amministrativo necessario.

- **Nomina dei componenti degli altri organi** – All'inizio del mandato del Direttore, il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione (eventualmente per tramite dell'Ufficio Ricerca e Terza Missione) richiede al Direttore di proporre i nominativi dei componenti del Comitato Direttivo e dell'eventuale Comitato scientifico, dell'eventuale Vicedirettore e degli eventuali referenti di attività o aree di ricerca del proprio Centro entro una data di scadenza indicata – di preferenza entro la seduta del Senato Accademico successiva a quella della nomina del Direttore. Il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione e il Rettore valutano i nominativi proposti e possono richiedere al Direttore eventuali modifiche. Infine, il Prorettore propone al Senato Accademico la nomina o il rinnovo delle cariche. La nomina degli organi viene infine deliberata dal Senato Accademico. Solo per la nomina del Vicedirettore e degli eventuali referenti di attività o aree di ricerca, a norma del Regolamento, è sufficiente l'approvazione della Commissione Centri di Ricerca; nell'eventualità in cui si voglia prevedere anche per queste nomine il passaggio in Senato Accademico non è necessario quello in Commissione. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi dell'iter di nomina e fornisce il supporto amministrativo necessario.
- **Durata, variazioni e revoca delle nomine** – Gli organi dei Centri sono nominati all'inizio del mandato del Direttore, vale a dire al momento dell'istituzione di un nuovo Centro o all'inizio di ciascun triennio di valutazione, e restano in carica al massimo per tre anni, cioè fino alla fine del triennio di valutazione, oppure fino al venire meno dei requisiti necessari per svolgere l'incarico previsti dal Regolamento (es. il Direttore deve essere un docente di ruolo Luiss). In ogni caso decadono nel mese di dicembre successivo alla scadenza del Senato Accademico che li nomina. Qualora inoltre nel corso del triennio si rendessero necessarie variazioni nella composizione degli organi rispetto a quanto deliberato, il Direttore del Centro propone tali modifiche al Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione e al Rettore, che le valutano ed eventualmente le propongono al Senato Accademico in base all'iter di nomina descritto al punto precedente. È infine facoltà del Rettore, sentito il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, proporre al Senato Accademico la revoca delle nomine dei componenti degli organi in qualsiasi momento qualora il loro operato non risulti coerente con il mandato istituzionale e le linee strategiche e operative dell'Ateneo. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi e fornisce il supporto amministrativo necessario.

Normativa di riferimento:

- Regolamento Generale di Ateneo (2022), Art. 13 “Centri e osservatori di ricerca”
- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 6 “Organi”, Art. 7 “Il Direttore”, Art. 8 “Il Comitato Direttivo”, Art. 9 “Il Presidente”, Art. 10 “Il Comitato Scientifico”.



2. Programmazione e relazione delle attività

Azione	Proponente/richiedente	Responsabile	Destinatario	Tempistiche
Redazione documento di programmazione triennale	Prorettore RTM, tramite Ufficio RTM	Direttore del Centro	Prorettore RTM; Commissione Centri di Ricerca	Ogni tre anni, entro due mesi dall'inizio del mandato (maggio del 1° anno del triennio di valutazione)
Osservazioni sul documento di programmazione		Prorettore RTM, sentito il Rettore	Direttore del Centro	Entro un mese dalla ricezione del documento
Inserimento dati in Tagetik (preconsuntivi anno in corso e previsione budget anno successivo)	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ufficio RTM, sentiti i Direttori dei Centri	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ogni anno, tra luglio e settembre
Trasmissione informazioni gestionali ai fini del budget anno successivo	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ufficio RTM, sentiti i Direttori dei Centri	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ogni anno, tra settembre e ottobre
Redazione relazione annuale relativa al 1° e 2° anno del triennio (ad anno concluso)		Direttore del Centro	Ufficio RTM	All'inizio del 2° e 3° anno del triennio di valutazione, entro il 15 gennaio
Redazione relazione di fine triennio sulle attività del Centro (include relazione annuale 3° anno del triennio, in chiusura)	Prorettore RTM, tramite Ufficio RTM	Direttore del Centro; Ufficio RTM	Commissione di Valutazione (Rettore, Direttore Generale, Prorettore RTM)	Ogni tre anni, entro due mesi dalla fine del mandato (novembre del 3° anno del triennio di valutazione)
Trasmissione informazioni gestionali ai fini del bilancio integrato (relativo all'anno concluso)	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ufficio RTM, utilizzando anche le relazioni annuali sulle attività dei Centri	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ogni anno, entro fine gennaio

Descrizione e/o riferimenti

Documento di Programmazione

- Non appena il Direttore del Centro viene nominato dal Senato Accademico, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione, per conto del Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, comunica modalità e scadenze per la predisposizione e la trasmissione del documento di programmazione delle attività del Centro, da compilare in base al template proposto nell'allegato al Regolamento "Modelli per la predisposizione dei documenti". Entro un mese dalla ricezione del documento, il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione può richiedere al Direttore modifiche e integrazioni,



sentito il Rettore. Una volta definitivo, il contenuto del documento viene presentato dal Prorettore alla Commissione Centri di Ricerca.

Normativa di riferimento:

- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 7 “Il Direttore”
- Allegati al Regolamento per i Centri di ricerca (2024): “Requisiti, monitoraggio e valutazione”, “Modelli per la predisposizione dei documenti”

Contributo ai fini della relazione al budget

- A luglio l’Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG richiede all’Ufficio Ricerca e Terza Missione la compilazione dei preconsuntivi dell’anno in corso e la previsione di budget per l’anno successivo relativamente a tutti i progetti attivi. L’Ufficio Ricerca e Terza Missione, sentiti se necessario i Direttori dei Centri, fornisce le informazioni inserendo i dati nel sistema di Luiss Performance Management (Tagetik) entro la scadenza richiesta.
- Tra settembre e ottobre di ogni anno, l’Ufficio Pianificazione e Controllo & ESG richiede all’Ufficio Ricerca e Terza Missione le informazioni gestionali utili ai fini della relazione al budget (elenco dei Centri attivi; informazioni sulle commesse aggiudicate nell’anno in corso). L’Ufficio Ricerca e Terza Missione raccoglie le informazioni richieste, sentendo se necessario i Direttori dei Centri e le trasmette all’Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG entro la scadenza da esso stabilita.

Normativa di riferimento:

- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 7 “Il Direttore”, Art. 14 “Principi di autonomia dei Centri”
- Allegati al Regolamento per i Centri di ricerca (2024): “Requisiti, monitoraggio e valutazione”

Relazione annuale ai fini del bilancio integrato

- Nel mese di dicembre del primo e secondo anno del triennio di valutazione, l’Ufficio Ricerca e Terza Missione comunica ai Direttori modalità e scadenze per la predisposizione e la trasmissione della relazione annuale sulle attività del Centro, da concludere entro i primi giorni dell’anno successivo e da compilare in base al template proposto nell’allegato al Regolamento “Modelli per la predisposizione dei documenti”. Per il terzo anno del triennio la relazione annuale è inclusa nella relazione di fine triennio, che viene compilata secondo una scadenza differente (→ paragrafo successivo).
- All’inizio dell’anno l’Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG richiede all’Ufficio Ricerca e Terza Missione le informazioni e i dati utili ai fini della redazione del bilancio integrato di Ateneo relativo all’anno appena concluso. Il Responsabile dell’Ufficio Ricerca e Terza Missione collaziona le informazioni fornite dai Direttori dei Centri nelle relazioni annuali, raccoglie gli ulteriori dati richiesti, predispose la relazione complessiva sui Centri e trasmette quanto necessario all’Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG entro la scadenza da esso stabilita.

Normativa di riferimento:

- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 7 “Il Direttore”, Art. 14 “Principi di autonomia dei Centri”



- Allegati al Regolamento per i Centri di ricerca (2024): “Requisiti, monitoraggio e valutazione”, “Modelli per la predisposizione dei documenti”

Relazione di fine triennio

- A ottobre del terzo anno del triennio di valutazione, l’Ufficio Ricerca e Terza Missione, per conto del Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, comunica al Direttore modalità e scadenze per la predisposizione e la trasmissione della relazione di fine triennio relativa alle attività del Centro e al raggiungimento dei requisiti minimi, da compilare entro il mese di novembre in base al template proposto nell’allegato al Regolamento “Modelli per la predisposizione dei documenti”. Il documento viene successivamente trasmesso alla Commissione di Valutazione – composta da Rettore, Direttore Generale e Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione – che ha il compito di valutare le attività dei Centri e la loro aderenza ai requisiti; il contenuto delle relazioni viene inoltre utilizzato dall’Ufficio Ricerca e Terza Missione per la compilazione della relazione generale sulle attività dei Centri, predisposta a supporto delle attività della Commissione di Valutazione (→ punto successivo).

Normativa di riferimento:

- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 7 “Il Direttore”
- Allegati al Regolamento per i Centri di ricerca (2024): “Requisiti, monitoraggio e valutazione”, “Modelli per la predisposizione dei documenti”

3. Monitoraggio e valutazione dei requisiti

Azione	Proponente/richiedente	Responsabile	Destinatario	Tempistiche
Comunicazione composizione del Centro	Ufficio RTM	Direttore del Centro	Ufficio RTM	Ogni anno, a gennaio e a giugno
Monitoraggio annuale soddisfacimento requisiti		Ufficio RTM	Direttore del Centro	Ogni anno, a luglio
Valutazione finale dei requisiti e scioglimento dei Centri che non li soddisfano	Direttore del Centro (tramite presentazione della relazione di fine triennio)	Commissione di Valutazione (Rettore, Direttore Generale, Prorettore RTM)	Commissione Centri di Ricerca, Direttore del Centro; Senato Accademico → Comitato Esecutivo	Ogni tre anni, alla fine del triennio di valutazione

Descrizione e/o riferimenti

Monitoraggio annuale

- All’interno della relazione annuale (→ punto precedente) predisposta tra dicembre e gennaio, i Direttori comunicano la composizione del proprio Centro al 31 dicembre dell’anno concluso. Nel mese di giugno l’Ufficio Ricerca e Terza Missione richiede ai Direttori un aggiornamento al 30

giugno della composizione comunicata a inizio anno, ai fini del monitoraggio dei requisiti scientifici.

- Entro la fine del mese di luglio, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione comunica a ciascun Direttore e, per conoscenza, al Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione, la situazione del suo Centro in relazione al soddisfacimento dei requisiti scientifici ed economici previsti dall'allegato al Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione".

Normativa di riferimento:

- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 7 "Il Direttore", Art. 11 "Personale affiliato"
- Allegati al Regolamento per i Centri di ricerca (2024): "Requisiti, monitoraggio e valutazione"

Valutazione finale

- Alla fine del terzo anno del triennio di valutazione, tra dicembre e gennaio, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione predispose la relazione generale sulle attività dei Centri sulla base del contenuto delle relazioni finali dei Direttori (→ punto precedente) e dei dati di monitoraggio relativi al triennio concluso. Entro il mese di gennaio, l'Ufficio trasmette la relazione generale e le relazioni di fine triennio di tutti i Centri alla Commissione di Valutazione – composta da Rettore, Direttore Generale e Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione – che ha il compito di valutare le attività dei Centri e la loro aderenza ai requisiti. Al termine dei lavori di valutazione, il Prorettore per la Ricerca e la Terza Missione rende noti i risultati alla Commissione Centri di Ricerca e ai Direttori. A seguito della valutazione, entro la seduta del Senato Accademico di marzo, i Centri che non hanno soddisfatto i requisiti vengono sciolti, mentre per gli altri si procede al rinnovo delle nomine di Direttori e Presidenti e, successivamente, dei componenti degli altri organi, secondo gli iter descritti al precedente punto 1. "Organizzazione e funzionamento dei Centri di Ricerca".

Normativa di riferimento:

- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 11 "Personale affiliato", Art. 14 "Principi di autonomia dei Centri", Art. 17 "Durata e scioglimento"
- Allegati al Regolamento per i Centri di ricerca (2024): "Requisiti, monitoraggio e valutazione"



CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ PERIODICHE

Mese	Funzionamento dei Centri	Programmazione e relazione attività	Monitoraggio dei requisiti
Gennaio		<p><i>Ufficio RTM:</i> Raccolta e trasmissione informazioni gestionali utili per il bilancio integrato (anno precedente).</p> <p>Solo 2° e 3° anno del triennio: <i>Direttori dei Centri:</i> Redazione relazione annuale sulle attività del Centro nell'anno concluso (= 1° e 2° anno del triennio; la relazione relativa al 3° anno viene richiesta a fine anno nella relazione di fine triennio) e sui componenti al 31/12.</p>	<p>Solo 1° anno del triennio: <i>Commissione di Valutazione (Rettore, Prorettore RTM, Direttore Generale):</i> Valutazione finale soddisfacimento requisiti nel triennio chiuso.</p>
Febbraio			
Marzo	<p>Solo 1° anno del triennio: Nomina/rinnovo dei Direttori e Presidenti in carica nel triennio entrante. Chiusura dei Centri che non hanno soddisfatto i requisiti nel triennio chiuso.</p>		
Aprile	<p>Solo 1° anno del triennio: Nomina/rinnovo dei componenti degli altri organi in carica nel triennio entrante.</p>		
Maggio		<p>Solo 1° anno del triennio: <i>Direttori dei Centri:</i> Scadenza per la redazione del documento di programmazione per il triennio successivo.</p>	
Giugno		<p>Solo 1° anno del triennio: <i>Prorettore RTM:</i> Scadenza per richiedere modifiche ai documenti di programmazione. <i>Commissione CdR:</i> Approvazione documenti di programmazione.</p>	<p>Solo 2° e 3° anno del triennio: <i>Direttori dei Centri:</i> Comunicazione composizione del Centro aggiornata al 30/06, in vista del monitoraggio dei requisiti. – Per il 1° anno si considera la composizione riportata nel documento di programmazione</p>
Luglio			<p><i>Ufficio Ricerca:</i> Monitoraggio annuale soddisfacimento requisiti.</p>
Agosto		<p><i>Ufficio Ricerca:</i> Inserimento dati in Tagetik (preconsuntivi anno in corso e previsione budget anno successivo).</p>	
Settembre			



Mese	Funzionamento dei Centri	Programmazione e relazione attività	Monitoraggio dei requisiti
Ottobre		<i>Ufficio Ricerca</i> : Raccolta e trasmissione informazioni gestionali utili per la relazione al budget (previsione anno successivo)	
Novembre		Solo 3° anno del triennio: <i>Direttori dei Centri</i> : Redazione relazione finale sulle attività del Centro nel triennio in conclusione.	
Dicembre			Solo 3° anno del triennio: <i>Ufficio RTM</i> : Predisposizione della relazione complessiva di fine triennio dei Centri a supporto della valutazione finale dei requisiti.