



# **FAQ LINEE GUIDA**

## **II ELENCO**

**PRIN 2022**  
**PRIN 2022 PNRR**



## Sommario

1. BANDO PRIN 2022.....	3
2. BANDO PRIN 2022 PNRR.....	5
3. BANDO PRIN 2022 E PRIN 2022 PNRR.....	6

## 1. BANDO PRIN 2022

N°	Quesito	Risposta
1	<i>La documentazione giustificativa delle spese per i progetti del Bando D.D. n. 104/2022 deve riportare, oltre ai riferimenti al progetto, il CUP e il CIG (eventuale), anche il riferimento al PNRR e all'Investimento M4.C2.1.1.?</i>	La documentazione giustificativa delle spese relativa alle spese sostenute nell'ambito dei progetti del bando dell'Avviso DD. 104/2022 deve riportare, oltre ai consueti riferimenti al progetto, anche i riferimenti al PNRR e all'Investimento M4.C2.1.1.
2	<i>Qual è la modalità per apportare modifiche al budget?</i>	In sede di ammissione a finanziamento non è stata richiesta ai soggetti attuatori la rideterminazione dei fondi tra le singole voci di spesa dal momento che l'Allegato 2 del bando PRIN 2022 D.D. n. 104 del 2 febbraio 2022 stabilisce che tutte le voci di spesa potranno subire variazioni in aumento o diminuzione in fase di esecuzione dei progetti, rispetto al budget indicato in sede di presentazione del progetto. Fa eccezione a tale regola la voce A.1, per la quale sarà possibile un aumento fino ad un massimo del 20% rispetto all'importo stabilito in sede di ammissione a finanziamento del progetto per questa voce. Non è, pertanto, necessario comunicare in fase di esecuzione del progetto "spostamenti di budget" da una voce all'altra, che saranno considerati automaticamente ammissibili, secondo quanto stabilito.
3	<i>Nel caso di docente rientrato in servizio dopo un periodo di aspettativa senza assegni, il costo mensile lordo può essere calcolato dividendo il costo annuo lordo per il numero effettivo di mesi in servizio, ovvero dalla data di rientro in servizio fino alla fine dell'anno solare?</i>	Ai fini della determinazione del costo mensile lordo occorre prendere in considerazione la retribuzione annua lorda del docente in questione risultante da CCNL, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti. Tale importo contrattuale, restando invariato anche in presenza di periodi di aspettativa senza assegni, deve essere diviso per i 12 mesi lavorativi al fine di determinare il costo lordo mensile che, moltiplicato per gli effettivi mesi dedicati al progetto, corrisponde al cofinanziamento a carico del soggetto attuatore per la risorsa in questione.

4

*Nella voce di spesa "Altri costi di esercizio" possono rientrare i costi l'acquisto di vetreria, siringhe monouso, plasticeria monouso, crogioli in alluminio monouso per calorimetria, attrezzatura metallica?*

Nell'Allegato 2 al Bando si prevede che nella voce **E) ALTRI COSTI DI ESERCIZIO** dovranno essere rendicontate le spese relative all'acquisto di:

*a) materie prime;*

*b) componenti, semilavorati;*

*c) materiali di consumo specifico (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: prodotti chimici, reagenti e mangimi);*

*[...]*

Non potranno rientrare invece in questa voce, in quanto già compresi nel forfait delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, ad esempio: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), carta per stampanti, toner, cancelleria.

Tanto premesso, si ritiene che se le tipologie di materiali esposta costituiscono le materie prime o materiali di consumo specifico allora i relativi costi possono essere rendicontati nella voce E).

## 2. BANDO PRIN 2022 PNRR

N°	Quesito	Risposta
1	<i>Qualora la piattaforma di PRIN – ReGis non fosse disponibile entro la scadenza del primo quadrimestre di rendicontazione, sarà possibile rendicontare il quadrimestre “scaduto” al momento in cui la piattaforma sarà disponibile? In questo caso, quanto tempo sarà dato ai Soggetti Attuatori/Beneficiari per caricare la documentazione in piattaforma?</i>	Qualora la piattaforma di PRIN non fosse disponibile entro la scadenza della prima sessione di rendicontazione, nel momento in cui sarà attiva, sarà possibile caricare, <b>entro una settimana dalla data di attivazione della piattaforma</b> , tutta la documentazione valida per richiedere il primo rimborso delle spese sostenute, anche successivamente alla prima scadenza. Si consiglia pertanto di <b>procedere tempestivamente</b> , sin da ora, alla <b>definizione</b> della <b>Struttura di Audit</b> che provvederà alla certificazione delle spese e del <b>Comitato Tecnico Scientifico</b> , che dovrà valutare le relazioni tecnico-scientifiche prima della presentazione delle spese in piattaforma.
2	<i>Se una spesa non viene rendicontata nel quadrimestre di riferimento, potrà essere rendicontata nel quadrimestre successivo? Se sì, la regola varrà per tutto il periodo progettuale?</i>	Qualora una spesa non venga rendicontata nel periodo di riferimento, potrà essere rendicontata nei successivi periodi di rendicontazione. Questa possibilità sarà applicabile per tutto il periodo progettuale.
3	<i>Ai sensi dell'art. 8, comma 2, il contributo per la realizzazione dei progetti potrà prevedere fino al 10%, quale saldo finale. Ciò significa il limite delle spese presentate in rendicontazione finale non potrà superare il 10% del budget totale?</i>	La percentuale del 10% si riferisce al <b>limite massimo di contributo erogabile</b> in sede di rendicontazione finale e <b>non al limite massimo di spese rendicontabili</b> .
4	<i>Un docente in aspettativa può valorizzare il proprio impegno temporale attraverso i Costi Standard Unitari?</i>	La valorizzazione dell'impegno temporale di un docente in aspettativa non è ammissibile.
5	<i>Qual è la modalità per apportare modifiche al budget?</i>	In fase di esecuzione del progetto sarà possibile apportare modifiche relative alle attività e al relativo costo rispetto al cronoprogramma presentato in sede di sottoscrizione dell'atto d'obbligo.
6	<i>È possibile inserire gli assegnisti tra il personale rendicontabile alla voce A.1. “Personale scientifico dipendente e non dipendente dall'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca direttamente impegnato nelle attività di ricerca”?</i>	Gli assegnisti possono essere inseriti nell'unità di ricerca <b>esclusivamente</b> se contrattualizzati e rendicontati in <b>voce A.2</b> “personale appositamente da reclutare per il progetto”, non essendo previsti dai bandi e dalle <i>Linee guida</i> tra il personale rendicontabile in voce A.1 di cui all'allegato 3 dell'Avviso.

### 3. BANDO PRIN 2022 E PRIN 2022 PNRR

N°	Quesito	Risposta
1	<p>È possibile stipulare un “addendum” al contratto di un assegnista reclutato con fondi liberi e dunque non legato a finanziamenti esterni, al fine di consentire la partecipazione dell’assegnista al progetto e la rendicontazione delle spese sostenute per l’“addendum” in voce A.2.1?</p>	<p>Gli Allegati 2 e 3 ai bandi PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR prevedono la possibilità di stipulare un <i>addendum</i> al contratto già in essere, che specifichi la percentuale di tempo (ed il relativo costo) da dedicare al progetto PRIN, con contestuale disimpegno delle risorse già impegnate su altri progetti; in questo caso, il tempo (e il relativo costo) rendicontato sul progetto PRIN (da inserire alla voce A.2 “<i>personale appositamente da reclutare per il progetto</i>”) non potrà essere rendicontato sui progetti originari.</p>
2	<p>È previsto che gli assegnisti di ricerca producano un report periodico analogo a quello richiesto per i dottorandi?</p>	<p>La documentazione giustificativa richiesta per gli assegnisti è quella indicata nelle <i>Linee guida al paragrafo 6.2.1.2. “Personale specificatamente reclutato per il progetto</i>, come di seguito indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prospetto di calcolo del costo orario/mensile rendicontato;</li> <li>✓ prospetto paga del personale per i mesi rendicontati;</li> <li>✓ documentazione di pagamento della retribuzione;</li> <li>✓ documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa.</li> </ul>
3	<p>Chi deve predisporre l’“Attestazione degli esiti delle procedure di controllo” (Allegato 8) a firma del Legale Rappresentante?</p>	<p>L’“Attestazione degli esiti delle procedure di controllo eseguite dal Soggetto Attuatore ai sensi dell’art. 27 comma 2 del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13”, deve essere firmata dal Legale rappresentante dell’Ateneo/Ente/Istituzione che ha rendicontato le spese in esito alle risultanze delle verifiche condotte dalla competente autorità di audit appositamente istituita.</p>
4	<p>Le lettere d’incarico devono essere predisposte per tutto il personale coinvolto nel gruppo di ricerca, sia per i progetti PRIN 2022 che per i progetti PRIN PNRR? Devono essere firmate dal Legale Rappresentante?</p>	<p>Si conferma che, come stabilito dalle <i>Linee Guida</i>, la lettera di incarico o ordine di servizio, controfirmato dal dipendente, deve essere predisposta per tutto il personale impegnato nel progetto rendicontato sia a “<i>costi standard</i>” sia a “<i>costi reali</i>”.</p> <p>Si precisa che tale atto dovrà riportare chiaramente le seguenti informazioni:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ il riferimento al progetto PRIN finanziato e al Programma;</li> <li>✓ la categoria di appartenenza del dipendente e la sua qualifica;</li> <li>✓ le attività (che devono essere coerenti alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente);</li> <li>✓ il numero di ore da svolgere sul progetto, il periodo e il luogo di svolgimento;</li> </ul> <p>Le lettere di incarico devono essere firmate dal Legale Rappresentate o dal suo formale delegato, del soggetto attuatore di afferenza di ogni responsabile di unità.</p>
5	<i>Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute per il costo del personale già in forza presso il beneficiario/soggetto attuatore (voce A.1) quale documentazione è necessario allegare?</i>	Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute per il costo del personale già in forza presso il beneficiario/soggetto attuatore (voce A.1), la documentazione giustificativa è indicata nelle Linee guida, alla sezione 6.2.1.1. <i>Personale in organico dei Soggetti beneficiari.</i>
6	<i>Nel caso un PI/Responsabile di Unità entri in maternità/paternità, è necessario individuare un altro responsabile di unità nell'ambito del gruppo di ricerca che la sostituisca nel periodo di maternità?</i>	Al fine di assicurare la corretta prosecuzione delle attività e la conclusione delle stesse secondo le tempistiche previste dal PNRR, nonché la corretta rendicontazione dei costi, nel caso di congedo di maternità o paternità (nei casi previsti) che determinano l'astensione dell'attività lavorativa, per tutta la durata del congedo è necessario procedere con la sostituzione del PI/responsabile di unità, individuando un altro responsabile di unità. Si fa inoltre presente che nel caso di progetti che abbiano beneficiato della quota <b>under 40</b> , il responsabile individuato per la sostituzione dovrà avere i requisiti richiesti in sede di presentazione della domanda.
7	<i>L'Allegato 1 – Relazione tecnico-scientifica e l'Allegato 2 – Dichiarazione di conformità al principio DNSH devono essere prodotti in italiano, in inglese o in entrambe le lingue</i>	Gli Allegati 1 e 2 devono essere prodotti in inglese, poiché saranno oggetto di valutazione da parte dei competenti Comitati di Valutazione.
8	<i>Cosa succede se una pubblicazione e un atto già presenti in una rivista non presentano il riferimento alla fonte di finanziamento con i relativi loghi. Come si possono mettere in atto le azioni correttive?</i>	Qualora non sia possibile procedere con un'azione correttiva, la spesa non può essere considerata ammissibile
9	<i>Sono ritenuti ammissibili pagamenti in contanti o con carta di credito personale?</i>	Il punto 6.1 <i>Criteri Generali</i> delle <i>Linee Guida</i> considera come ammissibili i pagamenti effettuati mediante carta di credito o di debito a titolarità del Soggetto Attuatore. Non sono invece ammissibili pagamenti in contanti o con carta di credito personale, tranne quelli relativi alle spese di missione, rimborsate dal Soggetto attuatore sulla base della presentazione dei giustificativi di spesa.

10	<i>Le spese relative all'IRAP sono ammissibili?</i>	Come indicato al punto 6.1 <i>Criteria Generali</i> delle Linee Guida le spese riferite all'IRAP non sono ammissibili.
12	<i>Le spese di fidejussione possono essere rendicontate nelle spese generali?</i>	Le spese generali sono calcolate forfetariamente nella percentuale stabilita dai rispettivi bandi dell'ammontare dei costi per il personale di cui alle voci A.1 e A.2.1. È importante sottolineare che i costi indiretti, proprio per la loro natura forfetaria, non dovranno essere in alcun caso detagliati, né sarà necessario predisporre per tale voce un'apposita documentazione.
13	<i>Come verrà conteggiata l'IVA relativa al costo totale di progetto? I decreti di ammissione a finanziamento riportano un totale senza alcuna differenziazione dell'IVA, che verrà scorporata successivamente in fase di rendicontazione.</i>	Le spese sostenute dal Soggetto attuatore/beneficiario devono essere rendicontate al netto dell'IVA, <b>ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto Attuatore/Beneficiario un costo non recuperabile</b> . In tal caso, l'IVA è ammissibile e andrà rendicontata autonomamente e non insieme alla spesa cui è legata, inoltre, il Legale Rappresentante dell'Ateneo/Ente/istituzione dovrà allegare alla rendicontazione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA. Il finanziamento concesso per la realizzazione del progetto approvato copre anche l'eventuale IVA non recuperabile per il soggetto attuatore/beneficiario, laddove ritenuta ammissibile in esito alle verifiche di competenza.
14	<i>Nelle check list 4 e 6 vengono riportati in due linee diverse le seguenti diciture: soggetto attuatore e soggetto proponente. Si chiede quale sia la differenza tra i due soggetti indicati, anche in considerazione del fatto che nella check list n. 5 i termini vengono indicati come equivalenti e nell'allegato 7 è presente invece solo la dicitura di soggetto attuatore</i>	Il soggetto proponente, locuzione con la quale nell'Avviso si fa più puntuale riferimento <i>al Principal Investigator/Coordinatore di Progetto</i> , coincide sostanzialmente con il soggetto attuatore.
15	<i>La Relazione tecnico-scientifica dovrà essere trasmessa bimestralmente oppure quadrimestralmente, come indicato negli Allegati 1 e 2?</i>	In relazione alla periodicità di trasmissione della relazione scientifica nonché del rendiconto delle spese, tenuto conto di quanto rappresentato dai soggetti attuatori/beneficiari in merito alle specificità dei progetti di ricerca finanziati che non sempre consentono di attestare un concreto stato di avanzamento dei risultati di progetto su base bimestrale, si ritiene necessario prevedere una cadenza quadrimestrale, in luogo di quella originariamente prevista su base bimestrale. Restano valide le indicazioni in merito alla documentazione amministrativo-contabile da trasmettere al Ministero ai fini delle verifiche di competenza, ivi comprese le relative attestazioni rese secondo i format previsti dal Ministero e le Check-List di autocontrollo da parte del soggetto attuatore.

16	<p><i>Al paragrafo “3.4 Sistemi Informatici” delle Linee guida è precisato che “i Soggetti Attuatori/Beneficiari sono tenuti ad alimentare sia la Piattaforma “PRIN” utilizzata dal MUR sia il sistema ReGiS del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato”. Questo significa che sarà necessario operare su due distinte piattaforme?</i></p>	<p>In via generale, i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale dei progetti vengono acquisiti dai soggetti attuatori attraverso la piattaforma PRIN predisposta dal MUR, secondo le modalità e le tempistiche definite dall’Avviso di riferimento. L’operatività quotidiana è dunque richiesta su tale piattaforma. L’alimentazione del sistema ReGiS è garantita dal MUR attraverso l’acquisizione automatica delle informazioni dal suddetto sistema via interoperabilità informatica. È tuttavia possibile che alcune specifiche attività o funzionalità non siano ancora del tutto interoperabili per via informatica, oppure che talune azioni richiedano specificatamente un accesso alla piattaforma ReGIS (cfr. ad es. FAQ successiva). In tal caso, il MUR potrà richiedere ai soggetti attuatori di operare temporaneamente, previo censimento sulla piattaforma e per alcune specifiche funzionalità, anche sul sistema informativo messo a disposizione dal MEF, secondo tempistiche e modalità che saranno comunicate successivamente.</p>
17	<p><i>Il paragrafo 5.4 “Validazione rendiconto di progetto su ReGiS” delle Linee guida prevede che “il sistema del MUR trasferirà in automatico a ReGiS, attraverso un protocollo di colloquio, le spese già approvate dalla DG competente. Il Soggetto attuatore, pertanto, accedendo al sistema ReGiS dovrà generare e validare sul sistema del MEF il Rendiconto di Progetto ReGiS, selezionando le medesime spese già approvate e presenti nel rendiconto di progetto trasmesso al MUR”. Questo significa che ciascun Soggetto attuatore deve registrarsi a ReGiS in maniera indipendente?</i></p>	<p>La registrazione delle utenze ReGIS relative ai progetti PRIN sarà gestita in maniera centralizzata dal MUR. Seguiranno specifiche indicazioni in tal senso.</p>