

Bando Prin 2010-2011 – Indicazioni operative per lo svolgimento dei Progetti PRIN 2010-2011 finanziati.

Con la presente si intendono fornire alcune indicazioni di massima in attesa dell'uscita delle linee guida del MIUR relativamente alla gestione dei progetti in oggetto.

Il MIUR ha comunicato ai coordinatori nazionali che l'inizio ufficiale dei progetti finanziati ai sensi del Bando n. 12/Ric/2012, e' fissato all'1 febbraio 2013, al fine di consentire il completamento delle eventuali procedure interne necessarie per garantire il corretto avvio del progetto. I progetti di ricerca dovranno avere durata **triennale**.

Per ogni progetto ammesso a finanziamento, il MIUR garantisce un contributo pari al 70% del costo totale del progetto ritenuto congruo. La parte di cofinanziamento a carico dell'Ateneo (30%) sarà costituito dalla valorizzazione del costo dei mesi persona dei componenti il gruppo di ricerca. Le categorie di costo utili al cofinanziamento sono le categorie di costo "personale" (Voce A delle Istruzioni ministeriali) suddivise nei sottogruppi A.1 e A.2.

SPECIFICHE SULLE SINGOLE VOCI DI SPESA

Per le singole voci di spesa si fa riferimento (in linea generale e per motivi di coordinamento ed omogeneizzazione) al documento "*Linee guida per la determinazione e la rendicontazione dei costi sostenuti*" valido per i progetti del D.M. n. 378/2004, opportunamente adeguato alle esigenze del bando PRIN secondo quanto qui di seguito indicato, fatto sempre salvo il diritto del MIUR di valutare l'ammissibilità, la congruità e la pertinenza delle singole spese in base alla documentazione presentata.

VOCE A.1 – Personale dipendente

Questa voce potrà comprendere il personale con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato dipendente dall'Ateneo cui afferisce l'unità di ricerca, che risulti direttamente impegnato nelle attività di ricerca. Il costo relativo sarà determinato in base all'impegno temporale dedicato al progetto e sarà valorizzato come di seguito indicato:

- per ogni persona impegnata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti); sarà successivamente determinato il costo mensile lordo semplicemente dividendo il costo annuo lordo per il numero di mesi lavorativi annui (calcolato su 1500 ore su 12 mesi);
- il costo da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il costo mensile lordo per il numero di mesi persona effettivamente dedicati al progetto;

VOCE A.2 – Personale dipendente da altri Atenei/Enti

I costi relativi a tale voce potranno comprendere anche quelli del personale dell'unità di ricerca che risulti dipendente da altra Università/Ente (anche non vigilato dal MIUR) nonché quelli relativi a personale, di qualunque provenienza, che risulti comandato o distaccato presso l'Ateneo di Modena e Reggio Emilia. Il costo ammissibile sarà determinato secondo le stesse procedure di cui al punto A.1.

La categoria "Personale" comprende anche le **Voci A.3 e A.4** costituite come segue:

A.3 – Personale non dipendente

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

- contratto di collaborazione coordinata e continuativa (già acquisito con fondi propri);
- assegno di ricerca/dottorato di ricerca (già acquisito con fondi propri);
- professore a contratto (art. 24 legge 240/2010 - già acquisito con fondi propri).

Non è prevista l'esposizione di un costo.

A.4 - Personale a contratto non dipendente da destinare a questo specifico progetto (ad es. assegno di ricerca, cocco o borsa di dottorato di ricerca)

Il personale in argomento dovrà essere direttamente impegnato nelle attività di ricerca.

I contratti ed i bandi dovranno contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione.

Il personale in argomento, dovrà essere direttamente impegnato nelle attività di ricerca e **l'assunzione non dovrà avere decorrenza anteriore alla data di approvazione.**

Il costo ammissibile sarà determinato secondo le stesse procedure di cui al punto A.1.

B) - SPESE GENERALI

L'importo della voce in oggetto sarà calcolato forfaitariamente nella misura del 60% dell'ammontare dei costi per il personale di cui al precedente punto A).

E' importante sottolineare che le spese generali, proprio per la loro natura forfaitaria, non dovranno essere in alcun caso dettagliate, né sarà necessario predisporre per tale voce un'apposita documentazione.

Detto forfait si intenderà riferito, in linea generale, a tutti quei costi, comunque connessi con l'attività di ricerca, non collocabili nelle altre voci di spesa. A puro titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il forfait del 60% potrà essere utilizzato per coprire i costi relativi alle voci sotto indicate (ma potrà essere altresì utilizzato anche per eventuali ulteriori esigenze come, ad esempio, per far fronte alla differenza tra i costi d'acquisto dell'attrezzatura e i costi imputati al progetto in base al criterio dell'ammortamento):

- personale indiretto (es. fattorini, magazzinieri, segretarie e simili);
- funzionalità ambientale (es. vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari ecc.);
- funzionalità operativa (es. posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, fotoriproduzioni, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, ecc);
- assistenza al personale (es. infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, coperture assicurative ecc.);
- funzionalità organizzativa (es. attività direzionale non tecnico-scientifica, contabilità generale, acquisti ecc.);
- **missioni e viaggi sul territorio nazionale;**
- spese per corsi, congressi, mostre, fiere il cui svolgimento sia in data successiva alla data di scadenza del progetto (costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc.);
- costi generali inerenti ad immobili ed impianti (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazioni, ecc.), nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature di ricerca;
- costi sostenuti per informazione e pubblicità, ivi incluse le spese per la pubblicazione e pubblicizzazione di bandi;
- **costo delle pubblicazioni;**
- eventuali oneri per fidejussioni, consulenze ed assistenze legali e/o amministrative, etc.

E' fatto esplicito divieto dell'utilizzo delle risorse PRIN per la corresponsione, anche mediante l'utilizzo delle risorse relative alla voce "spese generali", di premi e/o indennità di qualsiasi tipo al personale dipendente partecipante al progetto; l'eventuale accertamento di situazioni in contrasto con la presente disposizione comporterà il recupero dell'intero contributo precedentemente versato a favore dell'unità di ricerca responsabile della mancata osservanza del divieto.

C) ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONI E PRODOTTI SOFTWARE

In questa voce verranno incluse le attrezzature e le strumentazioni ed il software di nuovo acquisto. Il costo sarà commisurato all'importo di fattura più dazi doganali, trasporto, imballo ed eventuale montaggio, con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali, secondo l'applicazione della seguente formula:

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

M = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione o del prodotto software nell'ambito del progetto;

T = tempo di deprezzamento pari a 36 mesi;

F = costo dell'attrezzatura o strumentazione o prodotto software indicato in fattura (più eventuale imballo, trasporto, installazione e dazi doganali).

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

$$Q = C \times P$$

dove P rappresenta la percentuale di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione o del prodotto software nel progetto di ricerca.

D) SERVIZI DI CONSULENZA E SIMILI

In questa voce dovranno essere rendicontate tutte le attività non reperibili in Ateneo/Ente commissionate

dall'unità di ricerca e svolte da terzi affidatari (cioè da soggetti, pubblici o privati, diversi dall'Università/Ente cui afferisce l'unità di ricerca) e ricadenti nelle fattispecie seguenti:

Consulenze scientifiche e/o collaborazioni scientifiche (anche occasionali) rese da persone fisiche o da qualificati soggetti con personalità giuridica privati o pubblici, e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido, che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella al lordo dell'IVA.

Rimborsi per viaggi e soggiorni dei consulenti scientifici: potranno essere rendicontate sotto tale voce anche le spese relative ai rimborsi per viaggi e soggiorni dei consulenti scientifici (cioè di persone fisiche, al di fuori dei rapporti di collaborazione con organismi di ricerca nazionali o internazionali) presso la sede dell'unità di ricerca, purché preventivamente autorizzate e/o richieste dal responsabile dell'unità di ricerca per motivi di carattere tecnico-scientifico strettamente correlati con lo svolgimento delle attività previste nel progetto, e ciò anche nel caso in cui la consulenza scientifica venga prestata a titolo gratuito ("*visiting professors*"). E' importante ribadire che sotto tale voce non potranno essere rendicontate le spese per viaggi e missioni di persone fisiche dipendenti da organismi di ricerca indicati in progetto come partner del progetto stesso (organismi di ricerca nazionali o stranieri) o affidatari di commesse di ricerca (organismi di ricerca nazionali).

Prestazioni di servizi di tipo non scientifico rese da persone fisiche o da soggetti aventi personalità giuridica. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura al lordo dell'IVA

Acquisizione di brevetti, know-how, diritti di licenza. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura al lordo dell'IVA

E) ALTRI COSTI DI ESERCIZIO

Costi ammissibili: In questa voce dovranno essere rendicontate le spese per l'acquisto di materie prime, componenti, semilavorati, **materiali di consumo specifico** (per esempio reagenti), per colture ed allevamento (ad esempio per ricerche di interesse agrario), nonché per corsi, congressi, mostre e fiere, il cui svolgimento avvenga nel periodo di vigenza del progetto.

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura al lordo dell'IVA.

In questa voce dovranno rientrare anche tutte le spese sostenute per missioni all'estero, anche finalizzate alla partecipazione a *stages* inerenti il progetto.

I costi sostenuti potranno essere riconosciuti se la missione sarà autorizzata dal responsabile dell'unità di ricerca del progetto e formalizzata in una lettera d'incarico in cui dovrà essere identificata la persona che va in missione, il periodo di missione ed i motivi scientifici che dovranno essere legati alle sole attività previste nel progetto.

Costi non ammissibili: 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, ecc.

Non saranno riconosciuti in alcun caso i costi relativi a mobili e arredi.

CHIARIMENTI SUGLI ASPETTI ECONOMICO FINANZIARI

Al fine di consentire la corretta gestione dei fondi assegnati e del costo complessivo approvato del progetto e la corretta rendicontazione delle spese sostenute, si ritiene utile sottolineare quanto segue:

1. le spese sostenute in quota parte coi fondi PRIN ed in quota parte con altri fondi specifici per il finanziamento di progetti (quali FAR, FIRB, FISR, ecc.) potranno essere imputate al progetto (e poi rendicontate) solo per la parte a carico dei fondi PRIN; ad esempio, una fattura per l'acquisto di un computer portatile di costo pari a € 1.000, di cui € 300 sui fondi PRIN e € 700 sui fondi FIRB, dovrà essere imputata al progetto PRIN solo per l'importo di € 300; i restanti € 700 non dovranno figurare nell'articolazione economica del progetto PRIN né in sede di preventivo né in sede di consuntivo;
2. le spese sostenute in quota parte coi fondi PRIN ed in quota parte con fondi propri potranno essere invece imputate al progetto (e poi rendicontate) per l'intero ammontare; ad esempio, una fattura per l'acquisto di un computer portatile di costo pari a € 1.000, di cui € 400 sui fondi PRIN e € 600 su fondi propri, sarà imputata al progetto PRIN per l'importo di € 1000;
3. per tutti i docenti/ricercatori/tecnologi componenti dell'unità di ricerca (dipendenti a tempo

indeterminato o determinato) non potranno essere previsti compensi aggiuntivi per la loro collaborazione (neanche attraverso l'utilizzo, anche solo parziale, delle "spese generali") ma solo i costi relativi alla valorizzazione dei mesi persona nei limiti del 30% di cofinanziamento dell'Ente nonché i rimborsi per le spese sostenute (e regolarmente documentate) per viaggi/missioni connessi con lo svolgimento del progetto;

4. l'inserimento in progetto di personale a contratto, assegnisti, dottorandi, ecc., già acquisito, prima della data di approvazione del progetto PRIN, con fondi propri, diversi dai fondi PRIN e da altri fondi specifici per il finanziamento di progetti, non potrà comportare l'attribuzione di costi a carico del progetto in termini di valorizzazione dei mesi persona;

5. l'inserimento in progetto di assegnisti, cococo, dottorandi, ecc., di nuova assunzione (con ciò intendendo tutto il personale il cui rapporto giuridico con l'ateneo/ente abbia decorrenza non anteriore alla data di approvazione del progetto PRIN), dovrà essere funzionale alle attività connesse con il programma di ricerca e gli oneri relativi potranno essere esposti tra i costi del progetto; tali costi potranno essere a totale carico del progetto solo fino alla scadenza temporale del progetto stesso;

6. le voci di spesa potranno subire variazioni in aumento o diminuzione in fase di esecuzione dei progetti, fermo restando l'obbligo di mantenere gli obiettivi individuati in sede di presentazione del progetto. Ogni coordinatore di progetto sarà tenuto a segnalare al MIUR eventuali inadempimenti da parte delle singole unità operative di progetto;

7. il costo complessivo rendicontato a consuntivo da ogni singola unità di ricerca potrà subire variazioni in aumento o diminuzione rispetto a quanto preventivato; qualora tali variazioni dovessero risultare in aumento, il contributo del MIUR, resterà in ogni caso fissato al limite massimo stabilito; qualora, invece, tali variazioni dovessero risultare in diminuzione, il contributo del MIUR sarà ricalcolato nella misura massima del 70% di quanto effettivamente rendicontato;

8. condizione necessaria per l'imputazione di una spesa (qualunque essa sia) al progetto PRIN sarà la collocazione temporale compresa tra la data di approvazione del progetto e la data di scadenza del progetto;

9. l'elenco nominativo del personale associato al progetto sarà contenuto per ogni unità operativa in apposita "scheda" messa a disposizione sul sito Cineca. Inserimenti e cancellazioni di personale che non rivestano il ruolo di responsabili di unità operative saranno consentiti in qualsiasi momento (fino alla conclusione del progetto) senza necessità di preventiva autorizzazione da parte del MIUR. Per il rispetto del principio di alternanza, tuttavia, il personale inserito all'atto della presentazione della domanda, ancorché escluso successivamente dal progetto (per qualsiasi motivo), non potrà comunque presentare progetti o partecipare ad alcun progetto nel bando successivo; analogamente il personale inserito in fase di esecuzione del progetto non potrà presentare progetti o partecipare ad alcun progetto nel bando successivo, né potrà far parte di alcun altro progetto del bando precedente o di quello in corso;

10. in fase di esecuzione, la modifica dell'elenco nominativo del personale associato all'unità operativa (escluso il responsabile di unità) sarà considerato come automaticamente ammissibile;

11. la sostituzione di un responsabile di unità operativa per cessazione dal servizio, prolungato impedimento o trasferimento in altra sede, sulla base di motivata proposta formulata dallo stesso responsabile (ovvero dal coordinatore di progetto, nell'impossibilità a provvedere da parte del responsabile stesso) sarà sottoposta a preventiva autorizzazione da parte del MIUR (sentito il coordinatore di progetto), previa valutazione delle relative motivazioni ed acquisito l'assenso del sostituto; in ogni caso, il responsabile sostituito non potrà partecipare al successivo bando PRIN, per garantire il rispetto del principio dell'alternanza, né il sostituto potrà far parte di un progetto PRIN del bando in corso o di quello precedente o di quello successivo;

12. la sostituzione di un coordinatore di progetto sarà sottoposta a preventiva autorizzazione da parte del MIUR, e sarà concessa solo per gravi motivi, sulla base di apposita proposta formulata dallo stesso coordinatore (ovvero, nell'impossibilità a provvedere da parte del coordinatore, a maggioranza, dai responsabili delle unità di ricerca; ovvero ancora, sempre nel caso di impossibilità a provvedere da parte del coordinatore, e qualora non sia possibile raggiungere una maggioranza dei responsabili delle unità di ricerca, dal Rettore dell'Ateneo di appartenenza del coordinatore), previo assenso del nuovo coordinatore designato; in ogni caso, il coordinatore sostituito non potrà partecipare al successivo bando PRIN, per garantire il rispetto del principio dell'alternanza, né il sostituto potrà far parte di un progetto PRIN del bando in corso o di quello precedente o di quello successivo;

13. il trasferimento di un responsabile di unità operativa potrà comportare o il trasferimento dei fondi dall'Ateneo/Ente di origine all'Ateneo/Ente di destinazione o la eventuale sostituzione del responsabile in seno all'unità operativa originaria; in ognuno di questi ultimi due casi, sulla base di motivata proposta formulata dallo stesso responsabile (sentito il coordinatore di progetto), sarà necessaria la preventiva autorizzazione del MIUR, previa valutazione delle motivazioni addotte; nel primo caso, oltre ad essere comunque acquisito l'assenso degli atenei/enti interessati, dovrà essere verificata dal MIUR l'assenza di impegni irrevocabili già assunti dall'ateneo di origine sullo stesso progetto, mentre nel secondo caso, dovrà essere acquisito l'assenso del sostituto. In ogni caso, il responsabile sostituito non potrà partecipare al successivo bando PRIN, per garantire il rispetto del principio dell'alternanza, né il sostituto potrà far parte di un progetto PRIN del bando in corso o di quello precedente o di quello successivo;
14. in nessun caso sarà consentito apportare modifiche agli obiettivi originari del progetto;
15. i finanziamenti ministeriali verranno erogati in unica soluzione.
16. Non è prevista alcuna richiesta di rimodulazione del budget; le modifiche non necessiteranno di autorizzazione del MIUR;
17. Restano fissati i vincoli legati al 30% del personale strutturato che cofinanzia il progetto e il calcolo delle spese generali stabilito nel 60% di tutti i costi di personale coinvolto;
- 18. Si consiglia tuttavia di mantenere il controllo delle variazioni per ogni singola voce di costo.**

RELAZIONI E RENDICONTAZIONI FINALI

Entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, il Coordinatore scientifico nazionale compilerà una relazione scientifica conclusiva sui risultati di ricerca ottenuti e la trasmetterà con modalità telematica al MIUR.

La relazione dovrà contenere l'elenco dettagliato delle pubblicazioni e degli altri prodotti scientifici realizzati nell'ambito del progetto di ricerca con l'indicazione di provenienza del finanziamento.

Il Coordinatore scientifico avrà la responsabilità scientifica del progetto e sarà quindi responsabile dell'attuazione del progetto nei tempi e nei modi indicati all'atto della presentazione della domanda, ma dalla responsabilità scientifica del Coordinatore resterà distinta la responsabilità delle singole unità di ricerca, per tutto quanto concerne la gestione operativa dei contributi ad esse assegnati.

La rendicontazione contabile sarà effettuata, nel rispetto del "criterio di cassa", mediante apposita procedura telematica, dai responsabili di unità e dal Coordinatore nazionale (che ne assumeranno, ognuno per la propria parte, la relativa responsabilità) entro 60 giorni dalla conclusione del progetto. E' importante, comunque, precisare che i titoli di spesa dovranno essere emessi entro e non oltre la data della scadenza del progetto.

Per la necessaria attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative, ogni rendicontazione è altresì assoggettata ad appositi audit interni centrali da parte di idonee strutture degli Atenei e degli Enti di ricerca, ovvero ad apposita certificazione rilasciata dal competente Collegio dei Revisori.

Il Ministero procederà a verifiche a campione delle rendicontazioni, richiedendo alle Università o agli Enti interessati le relative documentazioni contabili e riservandosi l'adozione dei provvedimenti indicati nel bando in caso di accertata difformità delle rendicontazioni rispetto alle norme di legge e/o regolamentari.

In ogni caso dovrà essere assicurato il criterio dell'adeguatezza del campione (non meno del 10% dei progetti finanziati per un importo almeno pari al 10% del finanziamento ministeriale), assicurando al contempo l'esistenza di un numero minimo di verifiche per ogni ateneo/ente e per ogni area scientifica.

In caso di rendiconto inferiore a quanto stabilito nella rideterminazione, ovvero in caso di discordanza tra le rendicontazioni e le risultanze delle verifiche, il MIUR potrà procedere in qualunque momento al recupero di quanto eventualmente erogato in eccedenza agli atenei/enti, anche ricorrendo a compensazioni sui futuri fondi PRIN o su altri fondi (fatta salva ogni possibile azione, nei confronti di eventuali responsabili, per fatti rilevanti dal punto di vista civile e/o penale).