



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca
Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca
Ufficio V*

Istruzioni per la redazione dei progetti PRIN 2009 e per la determinazione e rendicontazione dei costi ammissibili.

Lo scopo dell'intervento di cui al D.M. n. 51/Ric del 19 marzo 2010 consiste principalmente nel sostegno finanziario del MIUR alle attività di ricerca libera di eccellenza (*curiosity driven*), sia per lo sviluppo scientifico del paese sia per un generale avanzamento nelle conoscenze fondato su contenuti e metodi autonomamente scelti dai proponenti.

L'esperienza degli ultimi anni ha reso evidente la necessità di apportare alcune innovazioni rispetto al recente passato volte a semplificare le procedure per la presentazione e la successiva gestione dei progetti stessi, nonché a uniformare la procedura italiana a quella europea.

In particolare, con il presente bando, si è proceduto a:

- fissare il contributo del MIUR nella misura esatta del 70% dei costi ritenuti congrui;
- garantire, per ogni progetto finanziato, che il contributo non risulti comunque inferiore all'80% del contributo ministeriale richiesto in sede di domanda (ovvero nel caso in cui i costi esposti non siano ritenuti congrui in sede di valutazione, non inferiore all'80% del contributo teorico desumibile dall'applicazione dei costi congrui);
- eliminare vincoli artificiali, di difficile comprensione e di scarsa utilità (quali, ad esempio, l'imposizione di un numero min/max di unità di ricerca);
- mantenere l'impostazione, già attuata nel precedente bando, relativa all'eliminazione degli impegni preventivi, in termini di mesi-persona, per i componenti del team di ricerca (che nel passato ha comportato effetti negativi sulla partecipazione italiana ai progetti di ricerca europea); pertanto, l'indicazione dei mesi-persona da dedicare al progetto è puramente indicativa e vale ai soli fini del preventivo di costo. In fase di consuntivo i mesi persona imputati al progetto potranno risultare anche diversi da quelli indicati all'atto della presentazione della domanda;
- introdurre un'articolazione per voci di spesa più coerente con gli standards europei (con l'introduzione del criterio dei "*full costs*") e che consente di far fronte al cofinanziamento, da parte degli Atenei e degli Enti, mediante la valorizzazione del tempo dedicato al progetto dal personale impegnato nella ricerca, senza più bisogno, pertanto, di ricorrere a proprie risorse finanziarie (con un risparmio valutabile, annualmente, nell'ordine dei 20-30 milioni di euro);
- garantire la possibilità di presentare progetti anche a ricercatori a tempo determinato;
- ricorrere a procedure di verifica più snelle, con l'introduzione di appositi "audit interni centrali", che responsabilizzano gli Atenei nella certificazione delle spese e migliorano l'efficienza e l'economicità dell'azione del Ministero.

Qui di seguito si analizzano in dettaglio gli aspetti più rilevanti del nuovo bando.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

COMMISSIONE DI GARANZIA

La Commissione di garanzia avrà la responsabilità, nei confronti della comunità scientifica e del Ministero, della correttezza della procedura di valutazione scientifica dei progetti, che sarà condotta nel rispetto del criterio della “peer review”.

A tale scopo, la Commissione, formata da quattordici esperti (uno per area) si avvarrà dell'opera di revisori (referee), anche stranieri, selezionati tra i maggiori esperti appartenenti alla banca dati del Ministero sulla base dei contenuti del progetto e delle parole chiave indicate dai proponenti.

In nessun caso potranno essere coinvolti nella procedura di revisione, né far parte della Commissione di garanzia, coloro che, a qualunque titolo, parteciperanno al bando PRIN 2009.

La valutazione collegiale espressa dai revisori (attraverso l'attribuzione di un unico punteggio e di un unico sintetico giudizio complessivo) non potrà essere assolutamente sindacata dalla Commissione di garanzia, se non per i seguenti motivi:

- mancato accordo tra i referee in fase di espressione del giudizio collegiale;
- evidenti discordanze tra il punteggio attribuito ed il giudizio sintetico espresso;
- omessa, insufficiente o contraddittoria motivazione.

In tali casi la Commissione individuerà uno o più nuovi revisori esterni (selezionati sempre attraverso un'operazione di “*matching*” tra le parole chiave del progetto e le competenze professionali) ed attiverà le più opportune procedure per permettere di addivenire comunque al giudizio congiunto che dovrà anche tenere conto dei giudizi già espressi.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Ciascun progetto sarà valutato da due revisori indipendenti e anonimi, che dovranno preventivamente rilasciare, per via telematica, una dichiarazione d'impegno relativa al rispetto dei principi deontologici, di riservatezza e di assenza di incompatibilità e attestare l'avvenuta richiesta dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico ai sensi dell'art. 53 D.L.vo 30/03/2001 n.165.

La procedura valutativa si svolgerà esclusivamente per via telematica, garantendo ai revisori di poter formulare giudizi analitici e di riassumerli in valutazioni sintetiche finali espresse su scale predefinite di valori numerici, secondo i seguenti criteri:

- a) rilevanza, originalità e possibile impatto della ricerca proposta e della sua metodologia, nonché potenzialità di realizzazione di un significativo avanzamento delle conoscenze rispetto allo stato dell'arte: **fino a punti 30**;
- b) possibilità di conseguire nei tempi previsti i risultati attesi e coerenza tra le richieste economiche e la ricerca proposta: **fino a punti 10**;
- c) qualificazione scientifica, anche in relazione al progetto presentato, del coordinatore scientifico, dei responsabili di unità e delle unità operative nel loro complesso, con riferimento alla valutazione della loro attività scientifica negli ultimi cinque anni secondo criteri di valutazione scientifica internazionali, ed alla competenza nel settore oggetto della proposta: **fino a punti 20**;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Solo i progetti con punteggio complessivo almeno pari a 54/60 potranno essere considerati ai fini dell'eventuale finanziamento ministeriale, fermo restando che, in relazione alle risorse effettivamente disponibili, il raggiungimento di un punteggio almeno pari al predetto limite non potrà costituire garanzia di finanziamento.

La Commissione, nel proporre al Ministero la graduatoria per area dei progetti da ammettere a finanziamento, indicherà il contributo per ciascuno di essi sulla base della complessiva congruità accertata, ma comunque in misura non inferiore all'80% dell'ammontare richiesto o giudicato necessario.

Per ogni area scientifico-disciplinare sarà comunque garantita l'assegnazione di una quota parte delle risorse pari ad almeno il 3% delle effettive disponibilità finanziarie.

CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

Ciascun progetto di ricerca, che potrà presentare un costo massimo di € 500.000,00, dovrà avere durata biennale e svilupparsi in una o più unità operative (dette anche unità di ricerca), una delle quali (e non più di una per progetto) potrà appartenere a un ente pubblico di ricerca vigilato dal MIUR. Nel caso in cui il progetto preveda un'unica unità operativa, questa non potrà che appartenere ad un ateneo.

Ogni unità operativa sarà diretta da un responsabile scientifico dipendente dall'ateneo o dall'ente cui afferisce l'unità stessa, e cioè da una persona fisica avente la qualifica di professore, o di ricercatore del ruolo universitario, o di assistente ordinario del ruolo ad esaurimento, o di ricercatore (o equiparato) appartenente al ruolo degli enti pubblici di ricerca vigilati dal MIUR o di ricercatore a tempo determinato di cui all'art.1, comma 14 della legge 230/05.

In quest'ultimo caso subito dopo l'eventuale approvazione del progetto, l'Ateneo dovrà rilasciare al MIUR apposita dichiarazione d'impegno relativa al mantenimento di un rapporto contrattuale con il ricercatore stesso per l'intera durata del progetto. In caso contrario l'intero progetto, per il venir meno delle condizioni di ammissibilità, sarà escluso dal finanziamento.

Ogni unità operativa dovrà essere peraltro composta da uno o più docenti/ricercatori/tecnologi appartenenti ai ruoli dell'ateneo/ente cui afferisce l'unità operativa stessa, nonché (eventualmente) da altri docenti/ricercatori/tecnologi appartenenti ai ruoli di altri atenei/enti e/o da personale non strutturato.

A tutti i docenti/ricercatori/tecnologi inseriti nelle singole unità operative verrà richiesto, tramite procedura telematica, l'assenso alla partecipazione al progetto. Ogni docente/ricercatore/tecnologo potrà dare l'assenso alla partecipazione a un solo progetto di ricerca e a una sola unità operativa.

Anche al personale titolare di assegni di ricerca, di borse di dottorato, di borse di post-dottorato e di borse di scuola di specializzazione verrà richiesto, tramite procedura telematica, l'assenso alla partecipazione al progetto. Ciascuno di loro potrà dare l'assenso alla partecipazione a più progetti di ricerca. Tuttavia, in caso di cambiamento di status con inserimento nei ruoli di un ateneo/ente, anche tale personale dovrà successivamente restringere la propria partecipazione ad un solo progetto di ricerca, mediante apposita opzione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Si segnala l'importanza di evitare la presenza, nell'ambito dello stesso progetto, di più unità di ricerca afferenti ad un unico Dipartimento. Sarà, pertanto, cura del Coordinatore sollecitare l'aggregazione in un'unica unità tra i ricercatori appartenenti alla stessa struttura organizzativa.

Ogni progetto sarà presentato da un Coordinatore scientifico, che dovrà necessariamente coincidere con uno dei responsabili scientifici di unità operativa.

Al Coordinatore scientifico spetterà la responsabilità scientifica dell'intero progetto (con le relative implicazioni organizzative e finanziarie, come ad esempio quelle relative alla suddivisione delle attività e dei relativi costi sia in fase di presentazione del progetto sia in fase di rideterminazione a seguito di eventuale approvazione), ma la gestione operativa dei contributi assegnati ad ogni unità di ricerca rientrerà nell'ambito della responsabile autonomia di ogni singola unità, nel rispetto dei regolamenti interni di amministrazione, finanza e contabilità.

Non potranno essere responsabili di unità o comunque partecipare ai progetti, i docenti/ricercatori/tecnologi che risultino già inseriti in gruppi di ricerca finanziati dal MIUR nel programma PRIN 2008, al fine di favorire il pieno rispetto del principio dell'alternanza già assicurato nei precedenti bandi PRIN.

CHIARIMENTI SUGLI ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI

Al fine di consentire la corretta predisposizione del quadro economico 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 figureranno 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 non potranno essere previsti compensi aggiuntivi per la loro collaborazione, 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, dottorati, 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, potrà comportare l'attribuzione di costi a carico del progetto in termini di valorizzazione dei mesi persona. Tuttavia tali costi, sommati a quelli di cui al precedente punto 3, dovranno restare nei limiti del 30% di cofinanziamento;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

5. l'inserimento in progetto di personale a contratto, assegnisti, dottorati, 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 (comprese quelle poste pari a zero in sede di rideterminazione) 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 in sede di rideterminazione; qualora tali variazioni dovessero risultare in aumento, il contributo del MIUR, resterà in ogni caso fissato al limite massimo stabilito in sede di rideterminazione; qualora, invece, tali variazioni dovessero risultare in diminuzione, il contributo del MIUR sarà ricalcolato nella misura massima del 70% di quanto effettivamente rendicontato;
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, ancorchè escluso nel corso del primo anno, non potrà comunque presentare o partecipare ad alcun progetto nel bando successivo; analogamente il personale inserito in fase di esecuzione del progetto non potrà presentare 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 dei responsabili delle unità di ricerca; ovvero ancora, sempre



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

- nel caso di impossibilità a provvedere da parte del coordinatore, e qualora vi sia un'unica unità operativa o 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 dovrà essere comunque acquisito l'assenso degli atenei/enti interessati, 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.

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 2009 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.

A) SPESE DI PERSONALE

Saranno considerate ammissibili le spese relative alle sottoindicate voci, con l'avvertenza che le voci A.1, A.2 e A.3 contribuiranno a formare il cofinanziamento dell'Ateneo/Ente nel limite del 30% del costo del progetto.

A.1 – Personale dipendente

Questa voce potrà comprendere il personale con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato dipendente dall'Ateneo/Ente 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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

successivamente determinato il costo mensile lordo semplicemente dividendo il costo annuo lordo per il numero di mesi lavorativi annui (calcolato su 1512 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;

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, nonché quelli relativi a personale, di qualunque provenienza, che risulti comandato o distaccato presso l'Università/Ente cui afferisce l'unità di ricerca.

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

A.3 – Personale non dipendente

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

- **contratto di lavoro a progetto o di collaborazione coordinata e continuativa** (già acquisito con fondi propri);
- **assegno di ricerca/dottorato di ricerca/post-doc/specializzazione** (già acquisito con fondi propri);
- **borsa di studio** (già acquisita con fondi propri).

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

A.4 - Personale a contratto non dipendente da destinare a questo specifico progetto (ad es. assegno di ricerca/dottorato di ricerca/post-doc/specializzazione/collaborazione coordinata e continuativa)

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 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 forfetariamente 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 forfetaria, 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);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

- funzionalità ambientale (es. vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari ecc.);
- funzionalità operativa (es. posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, fotocopie, 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.

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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della 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 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*”).
- **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 da 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.

Stages e missioni all'estero

In questa voce dovranno rientrare 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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Le domande di cofinanziamento, redatte sia in italiano sia in inglese, dovranno essere presentate esclusivamente per via telematica (accedendo al sito <http://prin.miur.it> tramite “user name” e “password”) entro il termine sotto indicato, e per il tramite di apposita modulistica predisposta dal MIUR e dal CINECA.

Per il PRIN 2009, la scadenza per la presentazione delle domande di cofinanziamento è fissata improrogabilmente al 31 maggio 2010 per i Coordinatori scientifici (modello A), e al 24 maggio 2010 per i responsabili di unità (modello B).

Il sistema informatizzato, eseguite le necessarie verifiche, restituirà un numero di protocollo (CIP) che identificherà il progetto per tutto il suo iter e che verrà inserito automaticamente nel mod. B dei responsabili delle unità operative indicati dal Coordinatore scientifico.

E' indispensabile che il Coordinatore scientifico e i responsabili di unità indichino il loro indirizzo di posta elettronica, poiché a tale indirizzo (le cui variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al CINECA) il sistema automaticamente indirizzerà tutte le comunicazioni.

Il responsabile di unità operativa, come azione propedeutica alla successiva compilazione del modello B, dovrà accettare, per via telematica, la sua partecipazione al progetto di ricerca.

Nel momento in cui i modelli A e B verranno salvati come "definitivi", saranno acquisiti dal sistema e come tali non più modificabili.

Dopo la chiusura, i modelli B, sui quali il sistema avrà apposto data ed ora di acquisizione, potranno essere stampati e, debitamente firmati, dovranno obbligatoriamente essere consegnati, entro il termine del 7 giugno 2010, all'ufficio ricerca del proprio Ateneo o del proprio Ente, che dovrà custodirli allo scopo di consentire eventuali riscontri da parte del MIUR.

Il Coordinatore scientifico del progetto procederà alla compilazione e alla stampa del relativo modello A che depositerà, debitamente firmato, presso l'Ufficio Ricerca della propria Università, entro la scadenza dell'11 giugno 2010.

Copia cartacea dei modelli A e B non dovrà essere inviata al Ministero. In caso di necessità, la documentazione sarà richiesta dal MIUR all'ateneo/ente di appartenenza del coordinatore o dei responsabili di unità.

A conclusione di tale fase, l'Ufficio Ricerca di ciascuna Università provvederà a trasmettere via fax al MIUR (06/97727070), entro il 18 giugno 2010, il “Riepilogo numerico” dei Modelli A presentati dai propri Coordinatori scientifici, comprensivo dei dati economici riferiti alle unità di ricerca e già certificati dai Rettori o dai Presidenti degli Enti, debitamente sottoscritto dal Rettore.

L'originale non dovrà essere inviato al Ministero; in caso di necessità, la documentazione sarà richiesta dal MIUR all'Ateneo/Ente di appartenenza.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

RIDETERMINAZIONE DEI COSTI

Il contributo totale assegnato ad ogni progetto sarà comunicato al relativo Coordinatore scientifico nazionale che provvederà ad indicare al Ministero le quote da ripartire tra le singole unità operative.

Per i progetti ammessi al contributo, il Ministero, subito dopo la ripartizione dei fondi tra le unità operative, comunicherà ai Rettori degli Atenei e ai Presidenti degli Enti di ricerca coinvolti nei progetti, ciascuno per la parte di propria competenza, la quota di finanziamento spettante ad ogni unità operativa.

Non potrà essere presa in considerazione, in tale fase, sia pure a fronte di un finanziamento concesso inferiore a quello richiesto, una riduzione degli obiettivi di progetto rispetto a quelli originari indicati in sede di presentazione del progetto stesso, trattandosi di elementi posti a base del giudizio scientifico complessivo. Sarà ammessa invece una ridefinizione dei compiti delle unità. La riduzione del contributo, in sede di approvazione del progetto, sarà pertanto da porre in relazione, esclusivamente, con costi non ritenuti congrui dai valutatori e dai Garanti.

Per i progetti che, al termine delle operazioni di valutazione, saranno ammessi al contributo, sarà consentito, in sede di rideterminazione, procedere all'aggiornamento dello stato giuridico del personale inserito nella domanda qualora siano intervenute modifiche nel periodo intercorso dal momento della domanda alla concessione del cofinanziamento. Tale aggiornamento potrà comportare, nei limiti del 30% del costo rideterminato, anche la modifica della quota di costi relativa al personale.

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 e all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) per i provvedimenti di rispettiva competenza.

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.

Per ogni area scientifica, la Commissione di Garanzia provvederà ad individuare (previa valutazione di assenza di incompatibilità) uno o più esperti di settore cui sarà affidata la valutazione scientifica complessiva dei progetti al termine degli stessi; anche tali valutazioni saranno trasmesse all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) per i provvedimenti di rispettiva competenza. In particolare, di tali valutazioni, rese pubbliche, si terrà conto per successive assegnazioni di fondi.

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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

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 più opportuni provvedimenti 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).