



FAQ LINEE GUIDA

V ELENCO

PRIN 2022
PRIN 2022 PNRR



Sommario

1. BANDO PRIN 2022.....	3
2. BANDO PRIN 2022 PNRR.....	4
3. BANDO PRIN 2022 E PRIN 2022 PNRR.....	7

1. BANDO PRIN 2022

N°	Quesito	Risposta
1	<p><i>Al punto g) della voce E “altri costi di esercizio” dell’allegato 2 del bando vengono riconosciuti i costi per: organizzazione, presso la sede dell’unità di ricerca, di seminari, congressi, convegni, workshop (ad esclusione delle spese di rappresentanza, come coffee break, cene sociali, vitto e alloggio di partecipanti diversi dai relatori, gadget, ecc.). Ciò significa che sono ammissibili i costi di vitto e alloggio per i relatori dei convegni PRIN, ma NON quelle di viaggio?</i></p>	<p>Nella voce E “altri costi di esercizio” sarà possibile rendicontare anche le spese di viaggio per i soli relatori che parteciperanno ai seminari, congressi, convegni, workshop presso la sede dell’unità di ricerca.</p>
2	<p><i>Il bando all’articolo 10 comma 2, stabilisce quanto segue: “Entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, il PI redige una relazione scientifica conclusiva sullo svolgimento delle attività e sui risultati ottenuti, con l’indicazione delle pubblicazioni relative al progetto, che riportino il nome del PI o dei responsabili di unità come autore o come autore corrispondente; tale relazione è trasmessa con modalità telematica al Ministero. Alla luce di quanto sopra si chiede se, in sede di rendicontazione, saranno considerate ammissibili le pubblicazioni nelle quali non risulti il nome del PI o dei responsabili di unità come autore o come autore corrispondente.</i></p>	<p>In sede di rendicontazioni, saranno considerate ammissibili le sole pubblicazioni che riportino anche il nome del PI o dei responsabili di unità come autore o come autore corrispondente</p>

2. BANDO PRIN 2022 PNRR

N°	Quesito	Risposta
1	<p>È possibile rimodulare il budget per singole voci di spesa? È necessaria la preventiva autorizzazione da parte del MUR?</p>	<p>In sede di sottoscrizione dell'atto d'obbligo è stato redatto il CRONOPROGRAMMA del progetto relativo alla tempistica attuativa e di spesa; in quella sede è stata richiesta la rimodulazione del budget non per singole voci di spesa, ma per attività progettuali all'interno delle <i>milestones</i> che compongono progetto.</p> <p>L'Allegato 3 al bando PRIN 2022 PNRR, inoltre, prevede che "<i>le varianti economiche devono essere comunicate tempestivamente e obbligatoriamente al Ministero allegando la scheda progettuale rimodulata, tramite apposita procedura telematica. Le medesime variazioni non richiedono approvazione preventiva da parte del Ministero, a condizione che siano mantenuti gli obiettivi individuati in sede di presentazione del progetto e siano integralmente compensate nell'ambito del finanziamento assegnato</i>".</p> <p>La rimodulazione del budget, pertanto, dovrà avvenire attraverso la modifica del CRONOPROGRAMMA nell'apposita procedura telematica di resa disponibile dal CINECA sul sito riservato.</p>
2	<p>È possibile presentare in sede di rendicontazione un'unica DSAN, attestante il livello e il numero massimo di ore lavorative, relativa alle tipologie di personale impegnate nel progetto?</p>	<p>Per ogni singola rendicontazione il soggetto beneficiario potrà presentare una DSAN cumulativa purché contenente l'elenco nominativo delle risorse impegnate e/o rendicontate nell'unità in ogni quadrimestre di riferimento.</p> <p>Come previsto dalle Linee guida, la DSAN dovrà riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il livello (come da CCNL di appartenenza, non applicabile per il personale universitario); - il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza. <p>Resta confermata la necessità di produrre i <i>timesheet</i> e l'ulteriore documentazione prevista dalla Linee Guida per la tipologia di costo in esame.</p>

3	<p>Con riferimento alla Check-List di controllo allegata alla "Dichiarazione del Soggetto attuatore propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto" (Allegato 3 alle Linee guida), si chiede se tale check-list debba essere compilata dalle unità di ricerca sia con ruolo di coordinamento nazionale che di unità locale.</p> <p>Nel caso la check-list debba essere compilata da tutte le unità, indistintamente dal ruolo, si chiede come possano esprimersi i responsabili di unità diversi dal PI rispetto ai punti E), F), G), H): sarà necessario richiedere ai PI gli Allegati 1 e 2 e l'asseverazione da parte del CTS oppure sarà prevista una procedura diversa?</p>	<p>Con riferimento alla Check-List di controllo allegata alla "Dichiarazione del Soggetto attuatore propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto" (All. 3 alle Linee guida), si fa presente che la stessa <u>deve essere compilata da tutti i Soggetti Attuatori</u>, indistintamente dal ruolo di PI o di responsabile di unità ricoperto all'interno del progetto, sulla base della documentazione di avanzamento fisico fornita da ciascun responsabile al PI per la redazione della relazione tecnico-scientifica e della dichiarazione di ciascuna unità di ricerca che il PI dovrà preventivamente acquisire per la redazione della <i>Dichiarazione di conformità al DNSH</i>.</p> <p>Si coglie l'occasione per ricordare che la Relazione tecnico-scientifica (All. 1 alle Linee guida, che sarà resa disponibile in modalità di sola lettura a tutti i responsabili di unità del progetto congiuntamente alla scheda di valutazione predisposta dal CTS) <u>deve essere redatta dal Principal Investigator sulla base di un confronto con ciascun responsabile locale per la raccolta dei dati e della documentazione di avanzamento fisico di ciascuna unità operativa, mentre la "Dichiarazione di conformità al principio DNSH (Do not significant harm) e ulteriori adempimenti previsti dal codice dell'ambiente"</u> (All. 2 alle Linee guida) va compilata dal PI sulla base delle attività svolte, verificate tramite <u>l'acquisizione di documentazione prodotta da tutti i responsabili di unità coinvolti nella realizzazione del progetto.</u></p> <p>Alla luce di quanto sopra, pertanto, ciascun responsabile di unità dovrà compilare la citata <i>check-list</i>, facendo riferimento alle attività svolte dalla propria unità di ricerca, come documentato e dichiarato al PI.</p>
4	<p>Ai fini della redazione da parte del PI dell'Allegato 2 alle Linee guida – "Dichiarazione di conformità al principio DNSH (Do not significant harm) e ulteriori adempimenti previsti dal Codice dell'ambiente" è previsto un form che ciascun responsabile di unità dovrà sottoscrivere per dichiarare che le attività svolte non hanno arrecato danno significativo a nessuno dei sei obiettivi ambientali indicati all'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852, per tutto il ciclo di vita del progetto?</p>	<p>Ai fini della redazione da parte del PI della "Dichiarazione di conformità al principio DNSH (Do not significant harm) e ulteriori adempimenti previsti dal Codice dell'ambiente", ciascun responsabile di unità dovrà sottoscrivere, per le attività di competenza della propria unità di ricerca, la dichiarazione contenuta nell'Allegato 2 alle Linee guida, comprensiva di check-list allegata.</p>
5	<p>L'impegno orario di un dottorando senza borsa può essere valorizzato in voce A.1 applicando le Unità di Costo Standard (UCS) adottate con D.D. n. 1042 del 22 giugno 2022, come disposto per i dottorandi con borsa?</p>	<p>L'impegno orario di un dottorando senza borsa non può essere valorizzato in voce A.1. Il nominativo potrà essere inserito nella scheda partecipanti a costo zero, con la sola indicazione dell'impegno temporale dedicato al progetto.</p>

6	<p><i>Quale procedura occorre adottare per aggiornare lo status giuridico dei componenti di un'unità di ricerca all'interno della sezione "Partecipanti"? Risulta, infatti, che tutti i componenti che hanno avuto un avanzamento dello status giuridico, continuano a riportare nella "Scheda partecipanti" la qualifica con la quale sono stati inseriti.</i></p>	<p>La sezione "Partecipanti" della procedura non prevede l'aggiornamento automatico dello <i>status giuridico</i> dei componenti, che resta "cristallizzato" al momento dell'inserimento; l'aggiornamento di tale <i>status</i> sarà gestito direttamente nella piattaforma di rendicontazione, per consentire la corretta rendicontazione del costo orario di ciascun partecipante, sulla base delle tabelle standard dei costi unitari.</p>
7	<p><i>Quando è necessario utilizzare la funzione "Varianti scientifiche", appena rilasciata in piattaforma?</i></p>	<p>I PI possono utilizzare questa funzione qualora abbiano la necessità di proporre varianti scientifiche relative alla modifica degli obiettivi del progetto, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 2 del Bando PRIN 2022 PNRR. Tali richieste, che dovranno prospettare anche quale sia l'impatto della variante scientifica proposta rispetto al principio del DNSH, saranno consentite soltanto previa approvazione del competente Comitato di valutazione operante presso il MUR.</p> <p>La variazione di attività che NON determinano la modifica degli obiettivi del progetto, invece, dovrà avvenire attraverso le funzioni della sezione "Cronoprogramma".</p>

3. BANDO PRIN 2022 E PRIN 2022 PNRR

1	<p><i>Nel caso sia necessario effettuare un acquisto presso una no-profit straniera americana che dichiara di essere legalmente impossibilitata a fornire i dati anagrafici del titolare effettivo, in quanto in contrasto con le normative USA relative alla privacy, esiste modo di procedere in assenza dei dati anagrafici del titolare effettivo?</i></p>	<p>La circostanza che l'operatore economico provenga da uno Stato extra UE, non giustifica eventuali deroghe all'applicazione delle previsioni pubblicistiche contenute nel Codice dei contratti pubblici.</p> <p>L'identificazione del titolare effettivo costituisce specifico obbligo del Soggetto Attuatore/Beneficiario, che, in fase di procedura di affidamento, deve acquisire l'autodichiarazione sul titolare effettivo dall'aggiudicatario/contraente per il successivo inoltro al Ministero. Tale autodichiarazione deve essere resa secondo i format allegati all'Appendice Tematica sulla Rilevazione delle Titolarità effettive ex art. 22 comma 2 lett. d) Reg. UE 2021/241 alla Circolare MEF – RGS n. 27 del 15 settembre 2023 (All. 9 e 10 alle Linee Guida prot.148 del 8 febbraio 2024), in attuazione degli obblighi derivanti dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, paragrafo 2, lettera d) a tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea e dell'articolo 3, punto 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio.</p>
2	<p><i>È possibile ricevere finanziamenti esterni a quelli erogati dal MUR (da non rendicontare sul progetto) da aziende, pubbliche o private, a titolo di sponsor? Il coinvolgimento di aziende o società terze sarebbe utile a dare visibilità al prodotto della ricerca (pubblicazione, film, mostra, documentario) che è l'obiettivo del progetto, senza scopo di lucro.</i></p> <p><i>Si fa presente che la partnership con le aziende potrebbe avvenire tramite l'inserimento del logo degli sponsor all'interno del prodotto della ricerca oppure organizzando specifici eventi per pubblicizzare il prodotto della ricerca a carico delle aziende stesse, al di fuori delle occasioni di ricerca (senza l'erogazione di un biglietto e senza utilizzare i fondi del progetto).</i></p>	<p>Il Progetto di Ricerca risulta interamente finanziato dal PNRR, pertanto, qualsiasi ulteriore finanziamento di natura pubblica destinato a sostenere i costi connessi al progetto finanziato e i relativi obiettivi realizzativi configura "doppio finanziamento", come definito dall'art. 9 del Reg. (UE) 241/2021, e di conseguenza è inammissibile.</p> <p>Nel caso di finanziamenti erogati da parte di soggetti di natura giuridica privata si rappresenta che gli stessi non potranno riguardare le medesime attività del progetto e costi rientranti nel quadro economico approvato dall'Amministrazione.</p>

<p>3</p> <p><i>In merito agli acquisti, sono state riscontrate forti problematiche in fase di ricezione della fattura elettronica, poiché ai fornitori viene richiesto di inserire in fattura la dicitura "PNRR per la Missione 4, Componente 2, Investimento 1.1. Avviso 104/2022 o Avviso 1409/2022" ma, per mancanza di spazio editabile all'interno della descrizione della fattura, i fornitori riescono a riportare soltanto i dati relativi a CUP, CIG ed acronimo del progetto con relativo codice.</i></p> <p><i>Il resto della documentazione a corredo della richiesta di acquisto, oltre a riprodurre i loghi richiesti, riporta in maniera dettagliata tutti i riferimenti del progetto PRIN2022 o PRIN2022 PNRR. Considerato che le linee guida specificano che "I giustificativi di spesa dovranno obbligatoriamente riportare nel testo, pena la non ammissione della spesa, il riferimento al PNRR M4.C2.1.1., il codice del progetto, il CUP e il CIG (dove necessario) e l'importo rendicontato sul progetto se già calcolabile al momento di emissione del documento" allorquando in fattura non viene riportato quanto richiesto, come ci si deve comportare in questi casi, dal momento che la mancanza di diciture aggiuntive, quali quelle sopra descritte, non possono essere motivo di rifiuto della fattura elettronica per un Ateneo/Ente?</i></p>	<p>In via preliminare, si rappresenta che è consentito adottare abbreviazioni in sede di compilazione della fattura purché questa risulti inequivocabilmente riconducibile al progetto finanziato dal PNRR.</p> <p>In ogni caso è obbligatorio riportare il riferimento al CUP e al CIG, ove applicabile, che potranno essere riportati nelle specifiche sezioni da compilare in sede di redazione della fattura elettronica in modo da avere più spazio nel campo "descrizione" per indicare ogni utile informazioni (n. contratto/ordine, determina di riferimento, ecc.) che consenta di ricondurre il documento giustificativo al progetto approvato e alla fonte di finanziamento PNRR.</p> <p>Fatture prive di elementi che consentano di ricondurle al Progetto finanziato dal PNRR saranno ritenute inammissibili e stralciate le relative spese.</p>
<p>4</p> <p><i>Per il raggiungimento degli obiettivi della ricerca finanziata con il PRIN, è necessario avvalersi di un'attrezzatura già nella disponibilità dell'Ateneo, che ha tuttavia la necessità di essere potenziata, per essere più performante, attraverso l'acquisto e l'installazione di nuovi componenti.</i></p> <p><i>Il costo di tali componenti aggiuntivi, ricade nella voce "Strumenti e attrezzature", con conseguente imputazione della quota di ammortamento calcolata sul valore dei componenti acquistati, oppure nella voce "Materiali"?</i></p>	<p>Le spese sostenute ai fini dell'acquisto di componenti da installare sulle attrezzature si ritengono riconducibili alla voce di costo "strumenti e attrezzature" di cui al paragrafo 6.2.2 delle Linee guida prot. 148 del 8 febbraio 2024.</p>

5	<p><i>Come è possibile sanare la posizione per le fatture elettroniche emesse prima dell'emanazione della Linee guida che, pur non riportando i riferimenti alla Missione 4, Componente 2 del PNRR, sono riconducibili al PRIN 2022 PNRR per la presenza del CUP?</i></p>	<p>In caso di presenza del CUP all'interno delle fatture si ritiene assolto l'obbligo di riconducibilità al progetto PRIN.</p>
6	<p><i>Come indicato nella FAQ n. 10 – III elenco, ai fini della valorizzazione dell'indicatore RRFICI 08, come definito dalla circolare MEF n. 34 del 17 ottobre 2022, necessario per la predisposizione della relazione tecnico- scientifica quadrimestrale, il numero di ricercatori è riferito alla singola unità di ricerca (singolo CUP).</i></p> <p><i>Considerato che la relazione tecnico- scientifica (Allegato 1 delle Linee guida) si riferisce all'intero progetto, è corretto esporre l'indicatore calcolato per ciascuna unità di progetto (singolo CUP), replicando la tabella per il numero delle unità di progetto coinvolte?</i></p>	<p>Fermo restando quanto rappresentato nella FAQ 10 III elenco, ovvero di valorizzare numero di ricercatori riferito alla singola unità di ricerca (singolo CUP), si ritiene corretto quanto ipotizzato a tal fine.</p>
7	<p><i>Ai fini della valorizzazione dell'indicatore RRFICI 08 "Numero di ricercatori che utilizzano direttamente, nella loro linea di attività, la struttura di ricerca pubblica o privata o le attrezzature per le quali viene concesso il sostegno mediante misure nell'ambito della struttura", andranno considerate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– tutte le unità di personale coinvolte nell'unità di ricerca, ossia personale strutturato/non strutturato afferente all'Ateneo compresi i dottorandi e il personale reclutato per il progetto, indipendentemente dalla valorizzazione del relativo costo;</i> <i>– solo le unità di personale rendicontate in voce a.1?</i> 	<p>L'indicatore RRFICI 08, contenuto nella scheda metodologica allegata alla circolare MEF n. 34 del 17 ottobre 2022, pur riferendosi ai ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno, è da intendersi a tutte le unità di personale coinvolte nell'unità di ricerca, ossia personale strutturato/non strutturato afferente all'Ateneo compresi i dottorandi e il personale reclutato per il progetto, indipendentemente dalla valorizzazione del relativo costo.</p>

8	<p><i>La modalità di calcolo del FTE prevede che per ciascuna risorsa impiegata nel progetto si sommi il tempo impiegato per ogni mensilità del quadrimestre di riferimento e si divida per il monte ore produttivo previsto per il quadrimestre stesso.</i></p> <p><i>Ad esempio: un docente strutturato, il cui impegno annuo di riferimento è 1500 ore, con una media di circa 500 ore nel quadrimestre, che dedica nel periodo dicembre-marzo un impegno totale pari a 61 ore, peserà sull'indicatore per un valore pari a 0,12.</i></p> <p><i>La somma dei singoli valori così calcolati per ogni risorsa impiegata sul progetto, distinta per generi, darà il valore da inserire nel campo Valore Realizzato.</i></p> <p><i>Come si deve calcolare, invece, il valore da assegnare al campo Valore Programmato?</i></p>	<p>Il Valore Programmato si calcola in modo analogo a quello del Valore Realizzato, tenendo presente che come previsto nella scheda metodologica allegata alla circolare MEF n. 34 del 17 ottobre 2022 si tratta di un dato di stima.</p>
9	<p><i>Vorrei inserire tra i partecipanti dell'unità un dottorando/assegnista/ricercatore, che non compare tra i partecipanti da selezionare nel menu a tendina presente nella sezione "Scheda partecipanti". Come posso fare per risolvere il problema?</i></p>	<p>L'inquadramento del personale selezionabile nel menu a tendina della "Scheda partecipanti", deve essere certificato presso il CINECA dal competente ufficio dell'Ateneo/Ente presso il quale tale personale presta servizio. Qualora, pertanto, un dottorando/assegnista/ricercatore non compaia tra i partecipanti da selezionare nel menu a tendina presente nella sezione "Scheda partecipanti", sarà necessario rivolgersi all'ufficio competente del proprio Ateneo/Ente e verificare che la posizione ricercata sia stata effettivamente certificata presso il CINECA.</p>
10	<p><i>Il documento di valutazione della relazione scientifica del PI a cura del CTS può essere sottoscritto solo dal Presidente del CTS, o necessariamente da tutti i componenti del Comitato?</i></p>	<p>Il documento di valutazione della relazione scientifica del PI può essere sottoscritto sia da tutti i componenti del CTS sia dal solo Presidente del Comitato con delega di firma da parte dei componenti del CTS.</p>