



Foggia, 20/06/2022

Bando PRA- HE – anno 2021

(D.R. n. 1301/2021 prot. n. 44627-III/13 del 30/09/2021)

Linee guida per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca di Ateneo

Obiettivi del documento

Obiettivo principale del documento è quello di fornire ai soggetti beneficiari le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa, e il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativo-contabile di rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito dei progetti finanziati a valere sul Bando finalizzato ad incentivare i progetti di ricerca di Ateneo - PRA-HE anno 2021 (D.R. n. 1301/2021 prot. n. 44627-III/13 del 30/09/2021).

Nell'attuazione dei progetti saranno rispettati i principi e gli obblighi previsti dal D.D. 2243/2021 per le iniziative promosse dal DM 737/2021 in coerenza con il Regolamento UE n. 241/2021 e con il PNRR 2021-2026 in materia di:

- Rispetto degli obiettivi ambientali, in particolare il principio di “non arrecare un danno significativo” ex art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- Sana gestione finanziaria ex Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e art. 22 del Regolamento (UE) 2021/240;
- Addizionalità del sostegno dell'Unione europea e assenza del doppio finanziamento ex art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241;
- Parità di genere;
- Protezione e valorizzazione dei giovani;
- Aiuti di Stato;
- Comunicazione e informazione, ex art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 – ai sensi del quale i destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a darne notizia e a garantirne la visibilità, mediante il logo dell'Unione e una dichiarazione sul finanziamento che riporti la seguente dicitura “finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU”.

Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dai beneficiari di progetto. Responsabile della puntuale realizzazione del progetto è il PI (Principal Investigator), cui spettano i poteri e i doveri connessi all'attività di indirizzo, monitoraggio e controllo non delegabili a terzi.

In caso di novità regolamentari poste in essere dall'UE o a seguito di aggiornamenti delle norme nazionali il documento potrebbe subire modifiche. Per gli aspetti non menzionati valgono le disposizioni contenute nel Bando PRA-HE.



PARTE I

1.1 Obblighi del Principal Investigator e del gruppo di ricerca

Il Principal Investigator e i componenti del gruppo di ricerca hanno l'obbligo di realizzare le attività previste dal progetto di ricerca ammesso al finanziamento. Il finanziamento assegnato, da utilizzare esclusivamente per la realizzazione delle attività previste nella proposta ammessa, deve essere rendicontato dal Principal Investigator entro 30 giorni dal termine delle attività progettuali.

Il Principal Investigator deve consegnare al Servizio Ricerca e Gestione Progetti di Ateneo una dettagliata relazione sulle attività svolte, sui risultati raggiunti, corredata dalla copia di eventuali pubblicazioni, nonché la rendicontazione delle spese sostenute, viste dal Direttore del Dipartimento di afferenza. Unitamente alla rendicontazione il responsabile del progetto finanziato dovrà inoltre consegnare almeno uno dei seguenti deliverables:

- un **“Memorandum of Understanding”** finalizzato alla costituzione di un network europeo candidato a presentare una “proposta progettuale” in risposta ad un bando del programma Horizon Europe;
- una **“Proposta Progettuale”**, da sottoporre in risposta ad un bando del programma Horizon Europe.

1.2 Valutazione dei risultati attesi

La Commissione Scientifica di Ateneo, eventualmente integrata da esperti, prenderà atto dei risultati prodotti da ogni progetto.

Nel caso in cui, dopo 6 mesi dalla conclusione del progetto, non sia stata sottomessa una Proposta Progettuale in risposta ad un bando del primo pilastro del Programma Horizon, il PI dovrà predisporre una relazione indirizzata alla Commissione Scientifica di Ateneo per giustificare i motivi della mancata sottomissione, e predisporre un cronoprogramma per la sottomissione nel periodo immediatamente successivo.

1.3 Modifiche del Budget di progetto

Nel corso dello svolgimento del progetto, fermo restando il conseguimento degli obiettivi progettuali, è consentito rimodulare le singole voci di spesa, esclusivamente nella seguente modalità:

- variazioni delle voci di spesa ammissibili non eccedenti il limite massimo del 10% del totale dei costi ammessi, non saranno soggette ad approvazione preventiva;
- negli altri casi dovrà essere presentata una preventiva richiesta motivata;
- al momento della rendicontazione finale verrà effettuato un controllo sul rispetto di tale limite e si procederà al recupero delle somme non correttamente spese.



PARTE II – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

La rendicontazione è il processo di resoconto delle spese effettivamente e definitivamente sostenute per la realizzazione del progetto. Tale processo è finalizzato a dimostrare:

- lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- lo stato di avanzamento fisico del progetto;
- il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per cui si è ottenuto il finanziamento.

Le spese rendicontabili devono essere debitamente rappresentate e giustificate da idonea e inequivocabile documentazione, pena la non ammissibilità. La documentazione giustificativa dovrà essere collegabile all'importo rendicontato e dovrà riportare il logodell'Unione Europea e la seguente dicitura "*finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU*" e citare, in ordine di priorità, il Bando PRA-HE dell'Università di Foggia e il Programma "MUR-Fondo Promozione e Sviluppo - DM 737/2021.

2.2 Le spese rendicontabili sono ammissibili quando sono:

- **Effettive, ossia realmente sostenute e chiaramente riferibili al progetto.** In particolare, la spesa deve essere riferita ad una spesa ammessa a finanziamento, connessa all'intervento e coerente con le strategie indicate nel progetto ammesso al finanziamento. I documenti giustificativi di spesa oggetto di rendicontazione devono riportare il **CUP (D79J21011870001)** e il **titolo del progetto**.
- **Coerenti con il budget approvato,** ossia le spese sostenute devono essere coerenti con quanto previsto nel budget approvato o in una sua rimodulazione, in particolare con le finalità e i contenuti del progetto presentato e approvato.
- **Riferibili temporalmente al periodo di attuazione del progetto.** Su ogni rendiconto presentato deve essere riportato il periodo temporale di riferimento. Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal giorno di decorrenza del progetto fino alla data di conclusione dello stesso, fermo restando che le spese possono essere fatturate e quietanzate entro i 30 gg. successivi concessi per la presentazione del rendiconto finale. I titoli di spesa riferiti a periodi precedenti o successivi rispetto a quelli indicati non possono essere riconosciuti anche se in connessione con il progetto stesso.
- **Comprovabili.** I titoli di spesa devono essere giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. I giustificativi di spesa devono contenere il riferimento programma finanziato e qualora ciò non sia possibile è cura della struttura dipartimentale che ha sostenuto la spesa apporre il riferimento suddetto.



2.3 Tipologia di spese ammissibili

Le spese ammissibili a rendicontazione devono corrispondere ai soli costi reali sostenuti ed essere state effettivamente sostenute, ovvero corrispondere a pagamenti interamente eseguiti e comprovati da fatture quietanzate.

Le spese ammissibili sono:

2.3.1. Assegni i Ricerca, Borse di Studio e Ricerca, Co.Co.Co.

L'assegno di ricerca è erogato secondo le modalità previste dal Regolamento del nostro Ateneo. L'assegno può prevedere una quota di cofinanziamento. È possibile far gravare l'importo dell'assegno di ricerca solo in parte sul progetto, purché sia fatto espresso riferimento alla quota da far gravare sul Bando PRA-HE.

Nel caso di contratti che prevedono un cofinanziamento e che possono essere contabilizzati su più progetti è opportuno indicare già in sede di attivazione del bando l'importo di costo e le rate del contratto dell'assegno che dovranno essere imputate al progetto da rendicontare.

Documentazione giustificativa richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

- Contratto di Lavoro tra Università e il personale impiegato nell'operazione, da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, la durata dell'incarico, la retribuzione;
- Altra documentazione utile a giustificare la spesa (es. relazioni, studi o altri prodotti del personale coinvolto).

2.3.2 Spese per materiale non inventariabile

Dovranno essere rendicontate le singole fatture relative all'acquisto del materiale utilizzato ai fini del progetto.

Documentazione giustificativa richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

- Ogni documento giustificativo delle spese

2.2.3 Spese di investimento

In questa voce sono incluse tutte le spese inerenti all'acquisto (software applicativi acquisiti in proprietà o licenza d'uso a tempo indeterminato; piccole attrezzature generiche o scientifiche; attrezzature informatiche ed elettroniche).

Dovranno essere rendicontate le singole fatture relative all'acquisto del macchinario/attrezzatura oggetto del progetto. Si invita a provvedere all'acquisto delle strumentazioni, attrezzature e software nelle fasi iniziali di realizzazione del progetto di ricerca, in modo da evidenziare il pieno utilizzo dello strumento/attrezzatura per la



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

Documentazione giustificativa richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

- Contratti stipulati con i fornitori, documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore, nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico;
- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestate al Beneficiario. Altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa applicabile.

2.3.4 Spese di mobilità

In questa voce rientrano tutte le spese sostenute per missioni, anche finalizzate alla partecipazione ad eventi inerenti al progetto in coerenza con il rispettivo Regolamento di Ateneo. I costi sostenuti per missioni possono essere riconosciuti al personale inserito nel progetto. La missione deve essere autorizzata dal P.I. (Principal Investigator) del progetto e formalizzata in una lettera d'incarico in cui viene identificata la persona che va in missione, il periodo di missione ed i motivi scientifici che devono essere legati alle sole attività previste nel progetto.

Rientrano in questa categoria anche le spese di viaggio e soggiorno nonché le quote di iscrizione per la partecipazione a convegni e congressi.

Documentazione giustificativa richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

- Documentazione attestante l'autorizzazione alla missione da parte del PI (Principal Investigator), dalla quale si evincano chiaramente almeno il nominativo del soggetto autorizzato, la destinazione, le date della missione, il luogo e il motivo;
- Note spese compilate dalla persona autorizzata che ha effettuato la missione rimborsata dal Beneficiario, controfirmate dal PI (Principal Investigator) del progetto;
- Titoli di viaggio intestati, se applicabile, alla persona autorizzata e riportanti la data del viaggio e il costo;
- Fatture quietanzate/ricevute fiscali attestanti la fruizione dell'alloggio o altri documenti giustificativi di spesa dai quali si evincano la natura della prestazione e il relativo destinatario;
- Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto;



- Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.);
- Motivazione della missione.

2.3.5 Organizzazione di workshop utili per la realizzazione di un network internazionale

I costi relativi all'organizzazione di workshop utili alla realizzazione di network internazionali, comprendono le spese per organizzazioni di conferenze, seminari e workshop (ad esclusione delle spese di rappresentanza, come coffee break, cene sociali, vitto e alloggio di partecipanti diversi dai relatori, gadget, ecc.). Sono consentite spese di disseminazione che rispondano a finalità strettamente funzionali alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi obiettivi.

In particolare, in caso di presentazione all'esterno del gruppo di lavoro di risultati tecnico/scientifici conseguiti nell'ambito del progetto, tali partecipazioni sono ammissibili a condizione che siano finalizzate a ricevere dei feed-back dalla comunità dei partecipanti. Il workshop può essere valorizzato come risultato della ricerca.

Documentazione giustificativa richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

- Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto;
- Copia dell'ordine, del contratto;
- Ogni documento giustificativo delle spese per l'organizzazione (es. fattura, nota di debito, ecc.) nonché le relative contabili bancarie (es. bonifico, ecc.).

2.2.6 Disseminazione dei risultati

I costi per comunicazione e disseminazione comprendono le spese per realizzazioni di pubblicazioni e altro materiale divulgativo, partecipazione ad eventi fieristici, ecc.

Documentazione giustificativa richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

- Ogni documento giustificativo delle spese.