

Linee guida per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca a valere sul Fondo per i Progetti di Ricerca di Ateneo (PRA)

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 Bandi PRA emanati dall'Università di Foggia.

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.

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 eseguire le attività delineate nel progetto di ricerca ammesso a finanziamento. I fondi assegnati devono essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività progettuali previste.

Il PI inoltre deve consegnare al Servizio Ricerca e Gestione Progetti di Ateneo entro 60 giorni dalla conclusione delle attività progettuali:

1. Una relazione esaustiva sulle attività svolte, i risultati conseguiti, corredata da copia delle eventuali pubblicazioni.
2. La rendicontazione analitica delle spese sostenute, la quale dovrà recare il visto del Direttore del Dipartimento di afferenza. Saranno ammesse a rendicontazione le spese sostenute e impegnate entro la data di conclusione del progetto. Si specifica inoltre che le spese impegnate saranno ammesse a rendicontazione se effettivamente sostenute entro i 60 giorni successivi alla data di conclusione del progetto.

1.2 Valutazione dei risultati attesi

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

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 citare il Bando PRA dell'Università di Foggia.

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 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 impegnate dal giorno di decorrenza del progetto fino alla data di conclusione dello stesso, fermo restando che le spese devono essere fatturate e quietanzate (sostenute) entro i 60 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 devono essere contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere giustificate da fatture o documenti contabili equivalenti. Le fatture o i documenti probatori equivalenti devono essere quietanzati ossia accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento.

Le spese ammissibili sono:

2.3.1. Contratti di Ricerca ai sensi dell'art. 22 delle Legge 30.12.2010 n. 240 come modificato dell'art. 14 comma 6-septies del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Il contratto di ricerca è erogato secondo le modalità previste dal Regolamento di Ateneo e può prevedere una quota di cofinanziamento. È possibile far gravare l'importo solo in parte sul progetto, purché sia fatto espresso riferimento alla quota da far gravare sul Bando PRA.

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 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 quietanze 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. Per le eventuali pubblicazioni finanziate nell'ambito dei progetti PRA è richiesto il riferimento negli acknowledgements al finanziamento ricevuto riportando la seguente dicitura La pubblicazione è stata realizzata con il contributo sui fondi per i Progetti di Ricerca di Ateneo (PRA).

Documentazione giustificativa richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

- Ogni documento giustificativo delle spese