

FONDO INVESTIMENTI PER LA RICERCA DI BASE -

FIRB



**MODALITA' DI
RENDICONTAZIONE E
VERIFICA**

DISPOSIZIONI NORMATIVE

Il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 convertito con modificazioni dalla Legge 4 aprile 2012, n. 35, ha stabilito all'art. 31 comma 1

"Nelle more del riordino del sistema di valutazione, al fine di assicurare la semplificazione e l'accelerazione delle procedure di gestione dei progetti di ricerca di base, le verifiche scientifiche, amministrative e contabili relative ai risultati e alle attività dei progetti sono effettuate esclusivamente al termine degli stessi. Il costo delle valutazioni scientifiche ex post grava per intero sui fondi destinati al finanziamento dei progetti, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 21, comma 3, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica."

Le precedenti procedure di verifica (Circolare 1106 dell'8 luglio 2005 + decreti di ammissione a finanziamento) debbono intendersi pertanto superate, anche alla luce della prossima abolizione della Commissione FIRB, prevista (legge 240/2010, art. 21), all'atto della nomina del Comitato Nazionale dei garanti della Ricerca (CNGR).



E' pertanto necessario **adeguare le procedure di verifica** dei progetti FIRB anche tenendo conto (per motivi di omogeneità) di quanto già stabilito nei recenti bandi PRIN, sia pure con gli adeguamenti resi indispensabili dalla diversità dei due strumenti finanziari.

PROGETTI GIÀ CONCLUSI

(...ovviamente si parla di progetti per i quali non è stato ancora erogato l'intero contributo...)

Rendiconti intermedi

Le modalità di erogazione previste nei decreti di ammissione a contributo per le annualità intermedie sono da ritenersi abrogate alla luce delle nuove disposizioni normative; pertanto **il MIUR procede al pagamento in unica soluzione di tali annualità.**

Rendiconti finali

Verifiche scientifiche

Restano affidate agli stessi esperti scientifici già designati, che operano esclusivamente per via telematica e sulla base della apposita modulistica già predisposta.

Verifiche amministrativo/contabili

Il MIUR procede alla verifica d'ufficio di tutta la documentazione inviata con la rendicontazione contabile finale.

Inoltre allo scopo di garantire un maggiore livello di approfondimento, per le unità di ricerca con contributo superiore ad € 500.000, il MIUR procede alla nomina di apposite **Commissioni di accertamento finale di spesa** per la verifica, anche in loco, ed a campione, dei costi sostenuti

Progetti già conclusi: campionatura

Unità di ricerca appartenenti a università, enti pubblici di ricerca e altri soggetti titolari di conti di tesoreria:

- a) Unità di ricerca con un contributo approvato rientrante tra € 500.000 e € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 10% delle unità di ricerca, con particolare riguardo ai progetti di più recente ultimazione;
- b) Unità di ricerca con un contributo approvato superiore a € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 20% delle unità di ricerca, con particolare riguardo ai progetti di più recente ultimazione.

Unità di ricerca appartenenti ad altri soggetti:

- a) Unità di ricerca con un contributo approvato rientrante tra € 500.000 e € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 20% delle unità di ricerca, con particolare riguardo ai progetti di più recente ultimazione;
- b) Unità di ricerca con un contributo approvato superiore a €1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per tutte le unità di ricerca.

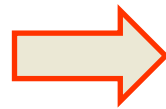
Progetti in corso o da avviare

Per i progetti ancora da avviare, all'atto della stesura delle rimodulazioni iniziali, deve essere indicato anche il nominativo di un **Responsabile Amministrativo** (sostituibile in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del progetto, senza alcuna necessità di preventiva autorizzazione ministeriale).

Per i progetti già in corso, il nominativo è indicato invece direttamente in sede di rendiconto, e può, anche in questo caso, cambiare in qualsiasi momento, senza alcuna necessità di preventiva autorizzazione ministeriale.

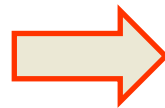
Modalità di erogazione intermedia

Unità di ricerca per le quali è stato erogato l'intero contributo in unica soluzione anticipata



Il MIUR procede ad una prima analisi delle rendicontazioni annuali (corredate di una dichiarazione, da parte del responsabile scientifico, redatta secondo apposita modulistica e contenente anche l'indicazione del Responsabile Amministrativo del beneficiario), **segnalando eventuali manifeste irregolarità** rispetto alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative, e **informando il soggetto beneficiario delle eventuali irregolarità riscontrate**, anche al fine di consentire a tale soggetto il corretto adempimento delle attività di propria competenza (audit finali).

Unità di ricerca per le quali è invece prevista l'erogazione del contributo in più rate



Il MIUR procede ad una prima analisi delle rendicontazioni annuali (corredate di una dichiarazione, da parte del responsabile scientifico, redatta secondo apposita modulistica e contenente anche l'indicazione del Responsabile Amministrativo), **segnalando eventuali manifeste irregolarità** rispetto alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative e **procedendo nel contempo, a titolo puramente cautelativo, ad una decurtazione dei contributi** commisurata alle spese palesemente non ammissibili.

Anche in tale caso, il MIUR **informa il soggetto beneficiario** delle eventuali irregolarità riscontrate, anche al fine di consentire a tale soggetto il corretto adempimento delle attività di propria competenza (audit finali)

Modalità di erogazione finale

Verifiche scientifiche



Affidate ad esperti scientifici, che operano esclusivamente per via telematica e sulla base di apposita modulistica.

Verifiche amministrativo/contabili



Per la necessaria attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative, ogni rendicontazione finale deve essere assoggettata, per gli atenei, per gli enti pubblici di ricerca e per altri soggetti titolari di conti di tesoreria infruttiferi, ad appositi **audit interni centrali** da parte di idonee strutture, mentre per tutti gli altri soggetti può farsi ricorso anche ad appositi audit effettuati dal competente collegio dei revisori, ovvero da soggetti terzi (società di revisione).

Il MIUR procede alla verifica d'ufficio di tutta la documentazione di seguito elencata ed inviata per via telematica unitamente alla rendicontazione contabile finale:

- Dichiarazione redatta secondo apposita modulistica, con l'indicazione, da parte del beneficiario, del nominativo del Responsabile Amministrativo
- Dichiarazioni rilasciate dalla struttura di audit, secondo modulistica appositamente predisposta;
- Copia dei contratti relativi al personale di voce A.2 e voce C;
- Copia delle fatture di importo superiore ad € 5.000.

Modalità di erogazione finale

Allo scopo di garantire un maggiore livello di approfondimento, il MIUR procede inoltre alla nomina di apposite Commissioni di accertamento finale per la verifica, presso la struttura di audit, dei costi sostenuti dalle singole unità di ricerca secondo i seguenti criteri:

Unità di ricerca appartenenti a università, enti pubblici di ricerca e altri soggetti titolari di conti di tesoreria:

a) Unità di ricerca con un contributo approvato rientrante tra € 500.000 e € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 10% delle unità di ricerca, definito, su base trimestrale, tenendo conto principalmente dei soggetti beneficiari per i quali siano stati incontrati, nei rendiconti intermedi, i principali problemi legati a manifeste irregolarità;

b) Unità di ricerca con un contributo approvato superiore a € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 20% delle unità di ricerca, definito, su base trimestrale, tenendo conto principalmente dei soggetti beneficiari per i quali siano stati incontrati, nei rendiconti intermedi, i principali problemi legati a manifeste irregolarità.

Unità di ricerca appartenenti ad altri soggetti:

a) Unità di ricerca con un contributo approvato rientrante tra €500.000 e € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 20% delle unità di ricerca, definito, su base trimestrale, tenendo conto principalmente dei soggetti beneficiari per i quali siano stati incontrati, nei rendiconti intermedi, i principali problemi legati a manifeste irregolarità;

b) Unità di ricerca con un contributo approvato superiore a €1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per tutte le unità di ricerca.

Fac simile di dichiarazione del responsabile scientifico

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n° 445)

Soggetto beneficiario
Progetto
Responsabile scientifico di unità (e-mail)

Il sottoscritto nato a il, e residente in....., via, in qualità di Responsabile Scientifico del progetto codice, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite penalmente ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n° 445, e che codesta amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese,
dichiara

- Che nello svolgimento delle attività scientifiche sono state rispettate tutte le norme di legge e regolamentari vigenti;
- Che per le spese (a carico MIUR), indicate nella rendicontazione inoltrata per via telematica e tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti o richiesti ulteriori rimborsi e/o contributi;
- Che i mesi/persona relativi a ciascuna unità di personale corrispondono all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- Che i costi mensili lordi del personale sono stati calcolati nel pieno rispetto delle direttive ministeriali;

Allego copia scannerizzata del documento di riconoscimento e dei titoli di spesa di importo superiore a 5.000 euro.
Luogo e data Firma del dichiarante

Responsabile amministrativo
e-mail
(indicare obbligatoriamente l'indirizzo e-mail)

Compiti del responsabile amministrativo

Il Responsabile Amministrativo (R.A.) assiste il responsabile scientifico per tutto ciò che concerne la parte amministrativo-contabile, per un primo screening in merito all'ammissibilità delle spese e all'osservanza delle procedure regolamentari.

Il ruolo del R.A. riveste particolare importanza all'atto della chiusura del rendiconto finale

Procedura di chiusura del rendiconto finale

entro 60 giorni dalla conclusione del progetto deve essere completata la compilazione del rendiconto da parte del responsabile di unità, con **prima chiusura** telematica dello stesso (con la **dichiarazione** che il responsabile scientifico di unità è tenuto a confermare cliccando su un apposito “quadrantino” in calce al rendiconto); successivamente alla chiusura del rendiconto sarà consentito **l’accesso ai dati** inseriti al R.A. (e agli Uffici di ricerca degli Atenei e degli enti pubblici di ricerca), ma non ancora al MIUR. Il R.A. potrà visualizzare anche le **segnalazioni** di “manifesta irregolarità” inviate dal MIUR in sede di prima analisi dei rendiconti intermedi.

entro i successivi 15 giorni, verifica della correttezza dei dati inseriti da parte del R.A., il quale ha la possibilità di segnalare telematicamente al responsabile di unità (attraverso idonea procedura attivata dal CINECA) eventuali errori e/o imprecisioni riscontrati nel rendiconto finale, al fine di consentirne la **modifica**; nel caso in cui il R.A. non rilevi errori e/o imprecisioni, lo stesso R.A. darà una **conferma di chiusura** al consuntivo che verrà chiuso automaticamente e reso disponibile al MIUR.

All’atto della conferma di chiusura, il R.A. è tenuto altresì ad esprimere un proprio sintetico **parere sulle segnalazioni di “manifesta irregolarità”** inviate dal MIUR in sede di prima analisi dei rendiconti intermedi

Procedura di chiusura del rendiconto finale

nel caso di segnalazione di errori e/o imprecisioni, la chiusura del rendiconto finale viene bloccata fino alle avvenute **correzioni** da parte del responsabile di unità; si avvia, in sostanza, una procedura di modifica telematica del rendiconto da parte del responsabile di unità, sulla base delle segnalazioni pervenute ed entro il termine di 15 giorni. Solo a modifiche avvenute, il R.A. darà una **conferma di chiusura** al consuntivo che verrà chiuso automaticamente e reso disponibile al MIUR (sempre con il **parere sulle segnalazioni di “manifesta irregolarità”** inviate dal MIUR in sede di prima analisi dei rendiconti intermedi)

In caso invece di mancata modifica entro il termine prestabilito **chiusura automatica** del rendiconto alla scadenza del tempo previsto per la modifica dei dati erroneamente indicati, anche in assenza di modifica da parte del responsabile di unità. In tal caso il rendiconto sarà chiuso con **l’evidenza delle segnalazioni formulate dal R.A.**, che dovranno essere visibili sia sul sito degli uffici di ricerca sia sul sito riservato del MIUR.

La procedura sopra descritta, dovrà essere completata, pertanto, entro 60+30 giorni dalla conclusione del progetto.

Fac simile di dichiarazione del responsabile amministrativo

DICHIARAZIONE DI CHIUSURA (del Responsabile Amministrativo)

•Si conferma la chiusura del rendiconto finale del progetto codice

.....

•PARERE SULLE EVENTUALI SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITA' FORMULATE DAL MIUR
SUI RENDICONTI INTERMEDI

.....

Luogo e data

Firma del Responsabile Amministrativo

AUDIT INTERNI

- IL CONTROLLO DELLE RENDICONTAZIONI FINALI DA PARTE DELLE STRUTTURE DI *AUDIT* DOVRÀ AVVENIRE **ENTRO 3 MESI** DALLA CHIUSURA DEL RENDICONTO.
- TUTTE LE RENDICONTAZIONI FINALI RELATIVE A TUTTI I PROGETTI SONO ASSOGGETTATE AGLI *AUDIT*, MENTRE PER IL MIUR È PREVISTA, COME GIÀ VISTO, LA POSSIBILITÀ DEL CONTROLLO A CAMPIONE.
- NELL'AMBITO DEGLI *AUDIT*, **DA EFFETTUARE "A TAPPETO"**, È PERALTRO POSSIBILE PROCEDERE MEDIANTE CAMPIONATURA DELLE SPESE SOSTENUTE, TRANNE CHE PER LE VOCI "*Attrezzature, strumentazione e prodotti software (D)*" e "*servizi di consulenza e simili (F)*", PER LE QUALI È INVECE NECESSARIO IL CONTROLLO TOTALE DELLE FATTURE.
- **LE PROCEDURE DI AUDIT POSSONO ESSERE DIVERSE E STABILITE IN AUTONOMIA DAI SINGOLI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI**; IL MIUR HA RITENUTO PERALTRO UTILE FORNIRE ALCUNE INDICAZIONI OPERATIVE, LA CUI OSSERVANZA POTRÀ CONSENTIRE PIÙ FACILMENTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA DA PARTE DEL MIUR ED EVITARE EVENTUALI SANZIONI PER OMESSI O INSUFFICIENTI CONTROLLI.

Audit interni: controlli

PERSONALE DIPENDENTE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

(CAMPIONATURA: ALMENO 30% DEL COSTO TOTALE)

- ☒ Acquisizione della dichiarazione del costo annuo lordo da parte della competente struttura amministrativa (Ufficio stipendi/Ufficio del personale)

PERSONALE DIPENDENTE DA ALTRI SOGGETTI

(CAMPIONATURA: ALMENO 30% DEL COSTO TOTALE)

- ☒ Autocertificazione del Responsabile Scientifico di unità in merito all'impegno dedicato effettivamente al progetto.
- ☒ Dichiarazione del costo annuo lordo da parte della competente struttura amministrativa (dell'altro Ente) da cui risulti (per ogni anno) anche il non superamento del monte ore complessivo

PERSONALE NON DIPENDENTE PAGATO CON ALTRI FONDI

(CAMPIONATURA: ALMENO IL 30% DEL NUMERO TOTALE E ALMENO IL 50% DEL COSTO TOTALE)

- ☒ Contratto e lettera di incarico per il progetto
- ☒ Dichiarazione (ove risulti valorizzato un costo) del costo annuo lordo da parte della competente struttura amministrativa

PERSONALE A CONTRATTO NON DIPENDENTE DA DESTINARE AL PROGETTO

(CAMPIONATURA ALMENO IL 30% DEL NUMERO TOTALE E ALMENO IL 50% DEL COSTO TOTALE)

- ☒ Bando di concorso (ove previsto)
- ☒ Contratto o lettera d'incarico per il progetto
- ☒ Dichiarazione del costo annuo lordo da parte della competente struttura amministrativa

Audit interni: controlli

ATTREZZATURE , STRUMENTAZIONE E PRODOTTI SOFTWARE

(CONTROLLO TOTALE)

- ☐ Fatture
- ☐ Mandati di pagamento
- ☐ Dichiarazione del responsabile di unità sulla percentuale di utilizzo dell'attrezzatura sul progetto

STAGES E MISSIONI ALL'ESTERO

CAMPIONATURA: ALMENO 10% DEI TITOLI DI SPESA PER ALMENO IL 30% DEL COSTO TOTALE)

- ☐ Lettera d'incarico o modulo missione, a firma del responsabile scientifico di unità, che autorizza la specifica missione e specifichi i motivi scientifici che rendono necessaria la missione nonché la durata della missione stessa.
- ☐ Biglietti di viaggio, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc,
- ☐ Mandati di pagamento

SERVIZI DI CONSULENZA E SIMILI

(CONTROLLO TOTALE)

- ☐ Contratti/lettera di incarico con l'indicazione delle attività da svolgersi e del periodo in cui devono essere svolte
- ☐ Procedure di selezione (ove previste): documentazioni relative alle eventuali gare effettuate
- ☐ Fatture/ricevute compensi
- ☐ Mandati di pagamento

ALTRI COSTI DI ESERCIZIO

(CAMPIONATURA: ALMENO 10% DEI TITOLI DI SPESA PER ALMENO IL 30% DEL COSTO TOTALE)

- ☐ Procedure di selezione (ove previste): documentazioni relative alle eventuali gare effettuate
- ☐ Fatture
- ☐ Mandati di pagamento

Contenuto della dichiarazione della struttura di audit

a) DI AVER EFFETTUATO I PRESCRITTI CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI SUL RENDICONTO IN OGGETTO E AVERNE VERIFICATO LA VERIDICITÀ;

b) DI AVERNE VERIFICATO LA CONFORMITÀ ALLE NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI E ALLE DISPOSIZIONI E PROCEDURE AMMINISTRATIVE;

c) DI AVER RILEVATO (OVVERO: DI NON AVER RILEVATO ALCUNA IRREGOLARITÀ) LE SEGUENTI IRREGOLARITÀ IN SEDE DI AUDIT:

.....

d) DI AVER VALUTATO L'ACCETTABILITÀ COMPLESSIVA DEL RENDICONTO, CON LA SEGUENTE MOTIVATA PROPOSTA DI STRALCI:

.....

FINE