

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II



VADEMECUM
PER LA GESTIONE DEI PRIN 2008
(PROGRAMMI DI RICERCA DI INTERESSE NAZIONALE)

UFFICIO FINANZIAMENTI PER LA RICERCA E PROGETTI SPECIALI

A cura della dott.ssa Mariagloria Lapegna – UFIRPS

Contatti e riferimenti:

Problematiche amministrative

Ufficio Finanziamenti per la Ricerca e Progetti Speciali

E-mail: ufirps@unina.it

tel.: 081 2537 300/674/862

Problematiche tecniche

Cineca

E-mail: assistenzamiur@ Cineca.it

tel.: 051 6171454

Release: Maggio 2009

INDICE

1. I finanziamenti per i Programmi di Ricerca di Interesse Nazionale	3
1.1 Introduzione	3
2. Caratteristiche dei progetti	4
2.1 Soggetti proponenti	4
2.2 Unità operative	5
2.3 Responsabile di Unità	5
2.4 Coordinatore scientifico	6
2.5 Personale partecipante	6
2.6 Sostituzioni e trasferimenti	7
3. La presentazione delle proposte	11
3.1 Compilazione dei modelli	11
3.2 Cofinanziamento	11
3.3 Certificazione delle risorse del Dipartimento	13
4. I progetti finanziati	15
4.1 Valutazione delle proposte	15
4.2 Approvazione delle proposte	16
4.3 Certificazione dei fondi messi a cofinanziamento	17
4.4 Rideterminazione iniziale del piano di spesa	18
4.5 Rimodulazioni contabili in corso di progetto	18
4.6 Relazioni e rendicontazioni finali	19
4.7 Particolarità della gestione finanziaria	21
4.8 Valutazione ex-post	23
Allegato A	24
Allegato B	25

1. I FINANZIAMENTI PER I PROGRAMMI DI RICERCA DI INTERESSE NAZIONALE

1.1 Introduzione

Il fondo ministeriale destinato ai Programmi di Ricerca di Interesse Nazionale (PRIN) proposti da Università ed enti pubblici di ricerca vigilati dal MIUR rappresenta un importante strumento di finanziamento per la ricerca libera di eccellenza.

Il finanziamento PRIN viene erogato a seguito di un bando annuale che prevede la presentazione di progetti liberamente proposti senza alcun vincolo di temi e obiettivi prioritari.

Tra le caratteristiche fondamentali dei PRIN si ricordano:

- cofinanziamento di Ateneo pari ad almeno il 30% del costo totale del progetto
- articolazione della ricerca in Unità operative - anche afferenti ad altri Atenei italiani - dirette da un Coordinatore scientifico nazionale
- procedura telematica per la presentazione delle domande e per la rendicontazione
- decurtazione ministeriale dei fondi per la ricerca previsti per l'Ateneo in seguito a mancata e/o parziale rendicontazione dei progetti relativi ai bandi precedenti.

Il presente vademecum, sintesi del Decreto Ministeriale 4 dicembre 2008, della Nota illustrativa MIUR del 18 dicembre 2008, di ulteriori indicazioni ministeriali e delle procedure operative previste dall'Ufficio Finanziamenti per la Ricerca e progetti Speciali (UFIRPS), intende essere uno strumento di lavoro per il bando PRIN 2008.

2. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

2.1 Soggetti proponenti

I progetti PRIN, che con il bando 2008 hanno durata esclusivamente biennale, possono essere presentati da docenti ordinari, docenti associati, ricercatori e assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento che assumono il ruolo di Responsabile di Unità operativa. Ogni docente/ricercatore può partecipare a un solo progetto e a una sola Unità operativa.

I Responsabili di Unità possono afferire non solo a Dipartimenti ma anche ad altri **Centri autonomi di spesa**. In tal caso, prima di compilare i modelli A e B, i Responsabili di Unità che intendono gestire il finanziamento PRIN 2008 presso una struttura scientifica che, ai sensi dello Statuto del nostro Ateneo, ha autonomia gestionale, organizzativa e di spesa, devono inoltrare formale richiesta all'UFIRPS che provvede a confermare al MIUR e al Cineca l'autonomia di spesa della struttura.

Non possono proporre programmi di ricerca per il bando 2008, né partecipare ad essi, i Coordinatori scientifici ed i Responsabili di Unità dei programmi 2005 che non hanno presentato la relazione finale e la rendicontazione delle somme impegnate e quelli dei programmi 2006 che non hanno presentato la relazione annuale.

Inoltre, non possono essere Responsabili di Unità o comunque partecipare ai progetti tutti coloro che nel corso del 2009 sono collocati a riposo per limiti d'età, né coloro che risultano già inseriti in progetti PRIN 2007 finanziati, al fine di favorire il pieno rispetto del principio dell'alternanza già assicurato nei precedenti bandi PRIN.

2.2 Unità operative

I progetti possono prevedere da una a cinque Unità operative. Tra queste, una al massimo può far capo a un ente pubblico di ricerca vigilato dal MIUR¹ e questa non può coincidere con l'Unità del Coordinatore scientifico.

Sebbene sia possibile presentare progetti costituiti da un'unica Unità operativa, l'articolazione in più Unità favorisce un punteggio di valutazione più elevato. È inoltre preferibile che le Unità di ricerca di uno stesso progetto non afferiscano a un unico Dipartimento.

2.3 Responsabile di Unità

Ogni Unità operativa è diretta da un docente ordinario/docente associato/ricercatore/assistente ordinario del ruolo ad esaurimento che assume il ruolo di Responsabile di Unità.

Una delle novità del bando 2008 è la figura del **Vice-responsabile scientifico**, che può essere designato se l'Unità operativa è composta da almeno due docenti/ricercatori strutturati (compreso il Responsabile). La presenza del Vice-responsabile all'interno di una Unità operativa consente una maggiore snellezza operativa poiché, in caso di sostituzione/trasferimento, non sarà necessario richiedere alcuna autorizzazione al MIUR.

Non è obbligatorio prevedere più docenti/ricercatori all'interno dell'Unità operativa e non è necessario designare un Vice-responsabile scientifico. Si tratta quindi di una libera scelta del Responsabile scientifico.

¹ Vedere allegato A

2.4 Coordinatore scientifico

Tra i Responsabili delle Unità operative viene scelto il Coordinatore scientifico nazionale.

Questi ha la responsabilità scientifica del progetto ed è responsabile dell'attuazione nei tempi e nei modi indicati all'atto della presentazione della domanda. Resta invece di pertinenza delle singole Unità di ricerca la responsabilità della gestione operativa dei contributi assegnati.

2.5 Personale partecipante

Con il bando 2008 non è più richiesto ai partecipanti alcun impegno preventivo in termini di mesi/persona.

Ogni Unità operativa è composta da uno o più docenti/ricercatori appartenenti ai ruoli dell'ateneo dell'Unità operativa, nonché (eventualmente) da altri docenti/ricercatori appartenenti ai ruoli di altri atenei e/o da personale non strutturato.

Tutti i docenti/ricercatori inseriti nelle singole Unità operative devono dare l'assenso alla partecipazione al progetto tramite procedura telematica.

Anche il personale non strutturato, come i titolari di assegni di ricerca, di borse di dottorato, di borse di post-dottorato e di borse di scuola di specializzazione, deve dare l'assenso alla partecipazione al progetto tramite procedura telematica. Il personale non strutturato può partecipare a più progetti di ricerca, sempre senza alcun impegno preventivo in termini di mesi persona per anno. Tuttavia, in caso di cambiamento di status (ad es. inserimento nei ruoli dell'Ateneo), tale personale dovrà restringere la propria partecipazione ad un solo progetto di ricerca mediante apposita opzione.

L'inserimento nel progetto di personale a contratto (assegnisti, dottorati, ecc.), già finanziato con fondi diversi da quelli PRIN prima della data di approvazione del progetto, non potrà comportare in alcun caso costi a carico del progetto, ad eccezione dei costi relativi ad eventuali missioni.

L'inserimento nel progetto di personale a contratto (assegnisti, dottorati, ecc.) di nuova assunzione (cioè dalla data di approvazione del progetto PRIN), dovrà essere funzionale alle attività connesse con il programma di ricerca e il relativo costo potrà essere posto a carico del progetto. Si sottolinea che, fatta eccezione per i dottorati, tali costi potranno essere a totale carico del progetto solo fino alla scadenza del PRIN. È pertanto essenziale che i Dipartimenti provvedano all'eventuale attivazione di contratti/borse/assegni con la massima tempestività (si veda, tuttavia, anche quanto previsto in 4.7 "Particolarità della gestione finanziaria"). Per i dottorati, invece, in deroga al principio di "cassa", potranno essere riconosciuti i costi in base all'impegno (giuridicamente vincolante) assunto all'atto del conferimento della borsa, e quindi anche oltre la scadenza temporale del progetto.

L'inserimento nel corso del progetto di nuovo personale, che non sia già presente in altri bandi PRIN 2007 e 2008, è automaticamente ammissibile in presenza di una motivata richiesta formulata dal Responsabile di Unità operativa, corredata dal parere favorevole del Coordinatore di progetto e dell'assenso dell'interessato.

2.6 Sostituzioni e trasferimenti

Con il bando 2008, la procedura per il trasferimento/sostituzione del personale dell'Unità operativa risulta sostanzialmente innovativa. Sono previsti diversi casi:

• Il **ritiro volontario** dal progetto di docenti/ricercatori che non sono Responsabili o Vice-responsabili di Unità operative è considerato automaticamente ammissibile se motivato adeguatamente e in presenza di assenso del Responsabile dell'Unità operativa e del Coordinatore scientifico: non è necessaria pertanto alcuna autorizzazione da parte del MIUR.

Se però, attraverso il ritiro, dovessero venire meno le condizioni per la valorizzazione del costo lordo convenzionale, il ritiro dal progetto (anche non volontario) comporterà la necessità di una sostituzione che richiede:

- 1) motivata proposta del Responsabile dell'Unità,
- 2) assenso del sostituto,
- 3) assenso del Coordinatore di progetto,
- 4) autorizzazione del MIUR.

In ogni caso, il nuovo personale non potrà risultare già inserito in altri progetti PRIN 2007 o 2008, e il componente sostituito non potrà partecipare al successivo bando PRIN, per garantire il rispetto del principio dell'alternanza.

• La **sostituzione di un Responsabile di Unità operativa** è automaticamente ammissibile per cessazione dal servizio, prolungato impedimento o per trasferimento in altra sede solo se nel progetto è stato indicato un Vice-responsabile. In caso contrario (per motivi diversi, ma di particolare importanza, o per mancata identificazione del Vice-responsabile), per procedere alla sostituzione del Responsabile di Unità operativa occorre:

- 1) motivata proposta dello stesso Responsabile (o del Coordinatore di progetto in caso di impossibilità a provvedere da parte del Responsabile stesso),
- 2) assenso del sostituto,

- 3) parere del Coordinatore di progetto,
 - 4) valutazione delle motivazioni da parte del MIUR e successiva autorizzazione.
- In ogni caso, il Responsabile sostituito non potrà partecipare al successivo bando PRIN per garantire il rispetto del principio dell'alternanza.

• La **sostituzione di un Vice-responsabile di Unità operativa**, richiede:

- 1) motivata proposta del Responsabile dell'Unità,
 - 2) assenso del sostituto,
 - 3) assenso del Vice-responsabile,
 - 4) parere del Coordinatore di progetto,
 - 5) valutazione delle motivazioni da parte del MIUR e successiva autorizzazione.
- In ogni caso, il Vice-responsabile sostituito non potrà partecipare al successivo bando PRIN per garantire il rispetto del principio dell'alternanza.

• La **sostituzione di un Coordinatore di progetto** sarà concessa solo per gravi e documentati motivi e richiede:

- 1) proposta formulata dallo stesso Coordinatore (o, in caso di impossibilità a provvedere da parte del Coordinatore, a maggioranza dei Responsabili delle Unità di ricerca; oppure, 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),
 - 2) assenso del nuovo Coordinatore designato,
 - 3) valutazione delle motivazioni da parte del MIUR e successiva autorizzazione.
- In ogni caso, il Coordinatore sostituito non potrà partecipare al successivo bando PRIN per garantire il rispetto del principio dell'alternanza.

• Il trasferimento di un Responsabile di Unità operativa comporterà la sua sostituzione automatica solo nel caso in cui sia stato indicato nel progetto il Vice-responsabile.

In caso contrario (mancata identificazione del Vice-responsabile), il trasferimento del Responsabile di Unità operativa prevede due opzioni:

1) trasferimento dei fondi dall'ateneo di origine all'ateneo di destinazione, che richiede:

- motivata proposta del Responsabile di Unità,
- parere del Coordinatore di progetto,
- assenso degli Atenei interessati con certificazione di disponibilità della quota di cofinanziamento da parte dell'Ateneo destinatario di fondi,
- valutazione delle motivazioni da parte del MIUR e successiva autorizzazione

oppure

2) sostituzione del Responsabile dell'Unità operativa che richiede:

- motivata proposta del Responsabile di Unità,
- parere del Coordinatore di progetto,
- assenso del sostituto,
- valutazione delle motivazioni da parte del MIUR e successiva autorizzazione.

In ogni caso, il Responsabile sostituito non potrà partecipare al successivo bando PRIN per garantire il rispetto del principio dell'alternanza.

3. LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

3.1 Compilazione dei modelli

Per compilare le domande di cofinanziamento, da redigere in italiano e in inglese, occorre accedere al proprio sito docente (<https://loginmiur.cineca.it/>). Il Responsabile di Unità compila il modello B, mentre il Coordinatore compila, in aggiunta, anche il modello A.

Si riportano le date di scadenza per l'invio telematico al MIUR per il bando 2008:

- 9 febbraio 2009, ore 17.00, per i modelli B
- 17 febbraio 2009, ore 17.00, per i modelli A.

I modelli B possono essere riaperti dal Coordinatore scientifico dopo la scadenza telematica, su richiesta, per eventuali modifiche. In nessun caso i modelli B possono essere riaperti dopo il termine indicato per la chiusura del modello A.

Dopo l'invio telematico, i modelli A e B vengono stampati, firmati dal Coordinatore scientifico/Responsabile di Unità e quindi consegnati all'UFIRPS, dove restano a disposizione per eventuali controlli da parte del MIUR.

L'UFIRPS provvede quindi a trasmettere al MIUR il Riepilogo dei modelli A e dei modelli B, debitamente sottoscritto dal Rettore.

3.2 Cofinanziamento

I PRIN richiedono un cofinanziamento di Ateneo pari ad almeno il 30% del costo totale del progetto. A partire dal bando 2005, infatti, il MIUR finanzia i

progetti approvati per un importo pari al massimo al 70% del costo totale, senza alcuna distinzione tra progetti con Unità operative afferenti a un unico Ateneo o ad Atenei diversi.

La quota del 30%, che fa riferimento al costo dell'intero progetto nazionale e non della singola Unità operativa, **non** può comprendere risorse provenienti da altri programmi finanziati direttamente o indirettamente dal MIUR (per es. progetti FAR, FIRB, FISR, PON, FAS, altri progetti PRIN).

In fase di presentazione delle proposte, il cofinanziamento di Ateneo può essere costituito da:

- 1) una quota forfetaria di spese generali non superiore al 10% del costo del progetto dell'Unità operativa (scelta facoltativa); tale quota va considerata come **risorsa dipartimentale già disponibile**, sarà destinata al rimborso dei costi indiretti sostenuti dal Dipartimento sede dell'Unità operativa e non dovrà essere in alcun caso rendicontata. **Si sottolinea che, in caso di mancata attribuzione al progetto della quota forfetaria, i costi indiretti (spese telefoniche, spese postali, utilizzo laboratori, fotocopie, cancelleria, spese dipartimentali inerenti la gestione del progetto) non saranno comunque imputabili al progetto e di conseguenza non saranno rendicontabili sotto alcuna voce di spesa.**

Nel modello B, i costi relativi alla quota forfetaria vanno indicati nella tabella "Costo complessivo del progetto dell'Unità articolato per voci" alla voce "Materiale di consumo e funzionamento", insieme ad eventuali altre spese riconducibili alla specifica voce.

- 2) il cosiddetto "costo lordo convenzionale" riferibile a un mese di stipendio del Responsabile dell'Unità operativa a condizione che questa sia costituita da almeno due docenti/ricercatori strutturati. Per l'anno 2008, infatti, il sistema

del Cineca provvede ad inserire automaticamente tra i costi del progetto anche un importo calcolato convenzionalmente: 7.000 euro per i professori ordinari, 5.000 euro per i professori associati, 4.000 euro per i ricercatori universitari e gli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento. Il costo lordo convenzionale è considerato come **risorsa già disponibile** presso l'Ateneo.

- 3) risorse **disponibili**, e cioè già presenti sul bilancio del Dipartimento, e/o risorse **acquisibili**, che si prevede di acquisire entro la data di approvazione del progetto. Eventuali finanziamenti previsti dal proprio Polo sono quindi da considerare "acquisibili" se erogati solo in caso di approvazione. Nel piano finanziario contenuto nel modello B va indicata tuttavia l'intera quota di cofinanziamento con le risorse acquisibili e quelle disponibili.

Si evidenzia che l'utilizzo di spese generali e del costo convenzionale consente di ridurre la necessità di ricorrere a risorse finanziarie proprie del Dipartimento. La somma del costo convenzionale e della quota delle spese generali non può superare il 30% del costo del progetto.

3.3 Certificazione delle risorse del Dipartimento

Prima dell'invio della domanda al MIUR, le risorse dichiarate "disponibili" nel modello B (quindi certe e già acquisite sul bilancio del Dipartimento) devono essere certificate. A tale scopo i Dipartimenti/Centri autonomi di spesa compilano in ogni sua parte l'apposita **Scheda dipartimentale**² predisposta dall'UFIRPS con specifica indicazione delle risorse realmente disponibili. La scheda deve comprendere, tra l'altro, le seguenti informazioni:

- nome e cognome del Responsabile di Unità,

² Vedere allegato B

- titolo del progetto dell'Unità operativa,
- ruolo svolto nel progetto PRIN,
- dettagli di contatto per eventuale richiesta chiarimenti.

Si sottolinea quindi che nella Scheda non devono essere indicate le risorse ritenute "acquisibili" (per es. i fondi che saranno erogati dal Polo di afferenza in caso di approvazione), né il costo convenzionale riferibile allo stipendio del Responsabile di Unità. Può essere riportata, invece, la quota corrispondente alle spese generali.

Tale Scheda, firmata dal Direttore del Dipartimento, viene trasmessa all'UFIRPS prima dell'invio della domanda al MIUR.

4. I PROGETTI FINANZIATI

4.1 Valutazione delle proposte

La Commissione di garanzia, che rimane in carica esclusivamente per il PRIN 2008, cura la selezione delle proposte per il MIUR e svolge funzione di garanzia nei confronti della comunità scientifica e del Ministero.

La Commissione è formata da quattordici esperti (uno per area) che si avvalgono dell'opera di due revisori per progetto, preferibilmente stranieri, selezionati con il criterio delle parole chiave indicate nei modelli B. Non possono ovviamente essere coinvolti nella procedura di revisione, né far parte della Commissione di garanzia coloro che, a qualunque titolo, partecipano al bando 2008.

Ad ognuna delle 14 aree è assegnata una quota pari al 3% delle risorse.

La procedura valutativa si svolge esclusivamente per via telematica; i revisori esprimono giudizi analitici che vengono poi riassunti in valutazioni sintetiche finali espresse su scale predefinite di valori numerici, secondo i seguenti criteri:

- a) rilevanza e originalità 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 35;
- b) esperienza e autorevolezza scientifica del Coordinatore scientifico, dei Responsabili di Unità e delle Unità operative nel loro complesso: fino a punti 15;
- c) integrabilità delle attività delle singole Unità operative rispetto all'obiettivo generale del progetto: fino a punti 10.

La predefinita dei criteri di valutazione ha lo scopo di consentire notevoli risparmi di tempo.

Solo i progetti con punteggio complessivo pari ad almeno 48/60 possono essere utilmente collocati nella graduatoria ai fini dell'eventuale finanziamento. Tuttavia, il punteggio minimo non costituisce garanzia di cofinanziamento in caso di esaurimento delle risorse.

Al termine della procedura di valutazione di tutti i progetti presentati, la Commissione, sulla base dei giudizi degli esperti, propone al Ministero la graduatoria per area dei progetti da ammettere a cofinanziamento, indicando il contributo proposto per ciascuno di essi.

4.2 Approvazione delle proposte

L'elenco dei progetti ammessi a cofinanziamento viene reso noto dal MIUR con apposito Decreto Ministeriale nel sito PRIN <http://prin.miur.it>. Dopo la pubblicazione del decreto, ogni proponente potrà visualizzare sul proprio sito docente la scheda di valutazione relativa al proprio progetto.

Il cofinanziamento totale assegnato ad ogni progetto sarà comunicato a ciascun Coordinatore scientifico che dovrà quindi provvedere a comunicare al MIUR e ai propri Responsabili di Unità la ripartizione delle quote tra le singole Unità operative. In caso di mancata suddivisione dei fondi da parte dei Coordinatori scientifici, le quote disponibili verranno utilizzate dal MIUR per finanziare programmi che, pur avendo avuto una valutazione positiva, sono stati esclusi per insufficienza di fondi.

La quota ministeriale è assegnata successivamente dal MIUR in un'unica soluzione e i Responsabili di Unità vengono informati direttamente dall'UFIRPS.

4.3 Certificazione dei fondi messi a cofinanziamento

L'erogazione del cofinanziamento ministeriale è condizionata alla certificazione del Rettore che conferma al MIUR l'impegno per l'utilizzo dei fondi di Ateneo. A tale scopo è necessario che, subito dopo l'approvazione, tutte le risorse finanziarie previste per il cofinanziamento siano presenti sul bilancio delle strutture e che siano effettivamente disponibili per lo svolgimento della ricerca proposta. Eventuali fondi dichiarati "acquisibili" al momento della presentazione della proposta, o messi a disposizione da soggetti esterni, devono quindi risultare adesso "acquisiti" dall'Ateneo cui afferisce l'Unità operativa.

Se il cofinanziamento ministeriale assegnato è inferiore a quanto richiesto, al momento della certificazione è possibile diminuire la quota a carico dell'Unità operativa previo accordo con il Coordinatore scientifico. Non è ammessa, tuttavia, una riduzione degli obiettivi originari del progetto né un aumento delle singole voci di spesa.

Il cofinanziamento di Ateneo, pari ad almeno il 30%, fa riferimento all'intero progetto e non alla singola Unità; è possibile quindi che un'Unità partecipi con un cofinanziamento superiore al 30% per compensare una partecipazione inferiore di un'altra Unità operativa.

Per attivare la procedura di certificazione del Rettore, tutti i Responsabili di Unità operative/Coordinatori scientifici dovranno recarsi, secondo un calendario prestabilito, all'UFIRPS per confermare o variare la quota di finanziamento a carico della propria Unità e fornire adeguati giustificativi sulla disponibilità dei fondi prima dichiarati "acquisibili".

Si sottolinea che, poiché i Coordinatori scientifici dovranno certificare il riepilogo finanziario del progetto, è opportuno che, prima di recarsi all'UFIRPS,

gli stessi Coordinatori si accertino che i Responsabili di Unità abbiano già certificato i propri fondi. In caso contrario il riepilogo generale non verrà generato e il Coordinatore non potrà certificare.

Si segnala che, in caso di mancata o insufficiente certificazione da parte del Rettore, e quindi dei Responsabili di Unità/Coordinatori scientifici, i fondi ministeriali non saranno assegnati e verranno utilizzati dal MIUR per finanziare programmi che, pur avendo avuto una valutazione positiva, sono stati esclusi dal cofinanziamento per insufficienza di fondi.

4.4. Rideterminazione iniziale del piano di spesa

Se il cofinanziamento ministeriale risulta inferiore a quanto preventivato, dopo la certificazione sarà necessario procedere alla rideterminazione del piano di spesa, che va effettuata utilizzando l'apposito modello disponibile nel sito docente. Inoltre, qualora siano intervenute modifiche dal momento della presentazione, si dovrà procedere all'aggiornamento dello stato giuridico del personale inserito nella domanda. Tale modifica potrà riguardare anche il costo convenzionale indicato per il Responsabile di Unità.

Si segnala che la quota relativa al costo convenzionale lordo non potrà comunque superare il 30% del costo del progetto se non è stata prevista la quota forfetaria per le spese generali e, in caso questa sia stata prevista, non potrà superare la differenza tra il 30% e la quota di spese generali.

4.5 Rimodulazioni contabili in corso di progetto

Il Responsabile di Unità può richiedere ulteriori rimodulazioni contabili nel

corso del progetto utilizzando il modello online disponibile nel proprio sito docente.

Tutte le voci di spesa (comprese quelle poste pari a zero in sede di rideterminazione) potranno subire variazioni in aumento o diminuzione; se tali variazioni dovessero superare (anche per una sola voce di spesa) il 20% del costo complessivo definito in sede di rideterminazione per la singola Unità operativa (o comunque il valore di 10.000 euro), le variazioni dovranno essere adeguatamente motivate dal Responsabile dell'Unità operativa e autorizzate dal Coordinatore scientifico e dal MIUR. Se le variazioni per le singole voci di spesa rientrano nei limiti prestabiliti, saranno considerate automaticamente ammissibili, fermo restando l'obbligo di mantenere gli obiettivi definiti in sede di presentazione del progetto. Ogni Coordinatore scientifico dovrà segnalare al MIUR eventuali inadempimenti da parte delle singole Unità operative.

4.6 Relazioni e rendicontazioni finali

Con il bando 2008 non sono previste relazioni/rendicontazioni intermedie ma esclusivamente finali.

Entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, il Coordinatore scientifico compilerà una **RELAZIONE SCIENTIFICA** conclusiva sui risultati della ricerca e la trasmetterà con modalità telematica al MIUR e all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), ove operante, ovvero al CIVR.

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.

Inoltre, entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, i Responsabili di Unità e il Coordinatore scientifico devono effettuare, mediante apposita procedura telematica, la **RENDICONTAZIONE CONTABILE** nel rispetto del “criterio di cassa”. I modelli cartacei delle rendicontazioni debitamente firmati dovranno essere trasmessi all’UFIRPS entro le date di scadenza fissate.

Ai fini della rendicontazione si ricorda inoltre che:

- I fondi di Dipartimento dichiarati disponibili al momento della presentazione del progetto sono spendibili (e quindi rendicontabili) a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando (dal 17 febbraio 2009 per il bando 2008), a condizione che:

- 1) tali fondi non coincidano interamente con il costo lordo convenzionale,
- 2) che le spese siano effettuate per l’acquisto di beni e servizi,
- 3) che tali spese si riferiscano ad attività affini agli obiettivi del programma di ricerca.

I fondi MIUR, invece, possono essere spesi a decorrere dalla data indicata dal MIUR e che corrisponde alla data della certificazione del Rettore.

- Tutte le spese che si intende imputare al progetto PRIN devono essere effettuate entro la data di scadenza indicata dal MIUR. Si segnalano tuttavia le seguenti eccezioni:

- a) le somme impegnate per la diffusione dei risultati finali della ricerca (nelle voci “Pubblicazioni” e “Partecipazione/Organizzazione convegni”) vanno rendicontate nei dodici mesi successivi alla conclusione del progetto, purché le relative spese siano impegnate entro la data di scadenza del progetto e le pubblicazioni e la presentazione dei risultati avvengano entro nove mesi dalla conclusione del progetto. **IMPORTANTE: I costi di trasporto, vitto**

e alloggio di una missione finalizzata alla diffusione dei risultati della ricerca sono ammissibili purché vi sia un regolare impegno di spesa che faccia riferimento alla voce “Partecipazione/Organizzazione convegni” e non “Missioni”.

- b) sono interamente a carico del progetto i costi delle borse di dottorato calcolati in base all’impegno assunto dall’Ateneo; tali costi, quindi, possono gravare oltre la scadenza temporale del progetto.
- c) l’acquisto di grandi attrezzature non è consentito se effettuato nell’ultimo trimestre del progetto.

4.7 Particolarità della gestione finanziaria

Il bando PRIN 2008 è caratterizzato da una maggiore flessibilità nella fase di gestione finanziaria. Si riportano di seguito alcune novità.

- 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 euro, di cui 300 sui fondi PRIN e 700 sui fondi FIRB, dovrà essere imputata al progetto PRIN solo per l’importo di 300 euro; i restanti 700 non figureranno nell’articolazione economica del progetto PRIN né in sede di preventivo né in sede di consuntivo (e quindi non saranno considerati né come costo né, di conseguenza, come cofinanziamento) perché saranno imputati sul progetto FIRB.
- 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 euro, di cui 400 sui fondi PRIN e 600 su fondi propri, sarà imputata al progetto PRIN per l'importo di 1000 euro.

- Le grandi attrezzature scientifiche inserite tra i costi del progetto dovranno essere dettagliatamente descritte e accuratamente motivate, evidenziando in particolare la eventuale necessità di utilizzo condiviso con le altre Unità operative del progetto. L'acquisto di tali attrezzature non sarà consentito se effettuato nell'ultimo trimestre del progetto.

Resta invece confermata la norma per cui, se l'Unità operativa è costituita anche da docenti/ricercatori esterni all'Ateneo, per tali soggetti non possono essere previsti compensi per la loro collaborazione, ma solo rimborsi per le spese sostenute (e regolarmente documentate) per viaggi/missioni connessi con lo svolgimento del progetto.

È possibile che, in fase di rendicontazione, il costo complessivo indicato da ogni singola Unità di ricerca subisca variazioni in aumento o diminuzione rispetto a quanto preventivato in sede di rideterminazione. Se tali variazioni dovessero risultare in aumento, il contributo del MIUR resterà in ogni caso fissato a quanto stabilito in sede di rideterminazione; se invece tali variazioni dovessero risultare in diminuzione, il contributo del MIUR sarà ricalcolato nella misura massima del 70% di quanto effettivamente rendicontato.

Tutte le spese dovranno essere giustificate mediante fatture, mandati di pagamento, contratti, ecc, che dovranno essere conservati presso la struttura del Responsabile di Unità e indicati nella tabella delle spese sostenute. Non sono necessari documenti giustificativi dettagliati, invece, per la quota forfetaria

certificata (max 10% del costo totale del progetto) che è connessa ad oneri amministrativi e gestionali.

Ai fini dei controlli ministeriali, è prevista una maggiore collaborazione con gli Uffici Ricerca. Sono possibili, infatti, per gli atenei che si renderanno disponibili, audit interni da parte dei competenti Uffici Ricerca e il MIUR potrà richiedere direttamente agli atenei interessati copie conformi delle relative documentazioni contabili.

Il MIUR provvederà ad effettuare verifiche a campione delle rendicontazioni e, se ritenuto necessario, procederà al recupero di quanto eventualmente erogato in eccedenza agli atenei, anche ricorrendo a compensazioni sui futuri fondi PRIN o su altri fondi.

4.8 Valutazione ex-post

Il bando 2008 prevede maggiore attenzione nella fase di valutazione: sarà verificato un campione non inferiore al 10% dei progetti finanziati, per un importo pari ad almeno il 20% del finanziamento ministeriale. Per ogni ateneo e per ogni area scientifica è previsto inoltre un numero minimo di verifiche.

Per ogni area scientifica, la Commissione provvede ad individuare uno o più esperti di settore cui è affidata la valutazione scientifica complessiva dei progetti terminati.

Le relazioni degli esperti incaricati delle valutazioni ex-post sono trasmesse all'ANVUR, ove operante, o al CIVR. Di tali valutazioni, rese pubbliche, il MIUR terrà conto per successive assegnazioni di fondi.

ALLEGATO A

Enti pubblici afferenti al MIUR

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

Via E. Fermi - 00044 Frascati (RM)

STAZIONE ZOOLOGICA "A. DOHRN"

Villa Comunale - 80121 Napoli

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

P.le A. Moro 7 - 00185 Roma

ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA - INGV

Via di Vigna Murata 605 - 00143 Roma

ISTITUTO NAZIONALE ALTA MATEMATICA

Città Universitaria - P.le A. Moro 5 - 00185 Roma

ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA - INAF

Viale Parco Mellini 84 - 00136 Roma

MUSEO STORICO DELLA FISICA E CENTRO STUDI E RICERCHE

"E. FERMI"

Compendio del Viminale - 00184 Roma

AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Viale Liegi 26 - 00198 Roma

ISTITUTO NAZIONALE DI RICERCA METROLOGICA - INRIM

Strada delle Cacce 91 - 10135 Torino

ISTITUTO NAZIONALE DI OCEANOGRAFIA

E GEOFISICA SPERIMENTALE - OGS

Borgo Grotta Gigante 42/c - 34010 Trieste

CONSORZIO PER L'AREA DI RICERCA DI TRIESTE

Padriciano 99 - 34012 Trieste

ISTITUTO ITALIANO DI STUDI GERMANICI

Via Calandrelli 25 - 00153 Roma

