

UNIVERSITÀ DI PISA – FAQ e Indicazioni PRIN 2022

Aggiornate al 21 novembre 2023

Le indicazioni raccolte in questa pagina **potranno subire modifiche e aggiornamenti**, a seguito dell'attesa pubblicazione delle Linee guida e/o di ulteriori e diverse istruzioni da parte del MUR. *In corsivo* alcune indicazioni tratte dall'Allegato 2 al bando - Criteri per la determinazione dei costi e dal Disciplinare di concessione delle agevolazioni Allegato B al decreto di ammissione al finanziamento.

SOMMARIO

1. GRUPPO DI RICERCA	2
2. TIMESHEET	3
3. ASSEgni DI RICERCA	3
4. SUB – UNITÀ.....	4
5. PROCEDURE DI ACQUISTO	4
6. SPESE AMMISSIBILI	4
7. RENDICONTAZIONE.....	5
8. COMUNICAZIONE	6

1. GRUPPO DI RICERCA

- ❖ Il sostituto del Principal Investigator (PI) in un progetto PRIN 2022 può ricoprire il ruolo di PI in un progetto PRIN 2022 PNRR; **non è possibile**, in ogni caso, **ricoprire simultaneamente il ruolo di PI in un progetto PRIN 2022 ed in un progetto PRIN 2022 PNRR**.
- ❖ Non vi è incompatibilità tra ruolo di responsabile di unità di ricerca nel bando PRIN 2022 e ruolo di PI nel bando PRIN PNRR 2022 e viceversa.
- ❖ È possibile che un docente sia responsabile di una unità di ricerca sia nel PRIN 2022 che nel PRIN 2022 PNRR.
- ❖ Un docente non può essere responsabile di unità locale in due progetti finanziati sullo stesso bando (PRIN 2022 oppure PRIN 2022 PNRR).
- ❖ **I docenti in quiescenza non possono partecipare al PRIN.** Di conseguenza, successivamente all'effettiva data di cessazione del servizio, le unità di ricerca dovranno gestire le procedure di sostituzione, elaborando un documento che attesti l'effettiva sostituzione e che venga sottoscritto dal PI e dagli interessati alla sostituzione e mediante l'attivazione dell'apposita procedura relativa alle sostituzioni disponibile sul sito riservato al PRIN (accesso uffici ricerca). In casi di sostituzione contattare l'Unità Gestione della Ricerca (ricerca@adm.unipi.it).
- ❖ **Nel caso di entrata in quiescenza del PI** (o di sopravvenuto impedimento), subentrerà il sostituto PI indicato in fase di proposta progettuale nel coordinamento nazionale del progetto ed il PI uscente dovrà nominare un suo sostituto come responsabile dell'unità di ricerca. Al verificarsi della condizione sopra citata, l'Università del PI perderà quindi il coordinamento del progetto, che passerà in capo all'Ateneo/ente del sostituto PI.
- ❖ **In casi di PI in maternità** se all'interno dell'unità di ricerca vi sono altri partecipanti al progetto le attività possono nel frattempo essere seguite dagli altri membri dell'unità, garantendo le tempistiche e gli obiettivi del progetto. Il Dipartimento ne darà conto secondo la prassi interna.
- ❖ Gli RTDA reclutati a valere sulle risorse del **D.M. 737/2021**, gli RTDB reclutati con il piano straordinario del **D.M. 856/2020** e gli RTD-B il cui contratto è finanziato tramite **Piano Straordinario D.M. 445/22, art.2, c.3, lettera A)** possono partecipare al PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR qualora abbiano tempo a disposizione da rendicontare sul progetto. In tal caso, la loro rendicontazione in voce a.1. dovrà essere **a costo zero**: sarà possibile, pertanto, rendicontare il tempo impiegato sul progetto PRIN, ma non il relativo costo. (cfr. [Nota chiarimento quesiti Uffici Ricerca](#) – Bandi PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR).
- ❖ Gli RTD finanziati su **risorse PNRR** possono partecipare ai progetti PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR se hanno tempo a disposizione da dedicare al progetto. **Consigliamo di contattare preventivamente il servizio di supporto PNRR, inviando una mail a pnrr@unipi.it, per una verifica del caso di specie.**
- ❖ *Nell'ottica della completa flessibilità e della totale responsabilizzazione del PI, il gruppo di ricerca potrà subire modifiche in qualunque momento, in fase di esecuzione del progetto, in funzione delle esigenze e della migliore riuscita del progetto stesso, senza alcuna necessità di comunicare al MUR ingressi e/o uscite dal gruppo stesso, né tanto meno di ricevere dal MUR alcuna autorizzazione. In ogni caso il personale contrattualizzato nel progetto anche durante l'esecuzione dello stesso dovrà provvedere alla propria registrazione sul sito loginmiur, al fine di essere successivamente inserito nella scheda partecipanti. La composizione del gruppo di ricerca dovrà essere aggiornata in sede di rendicontazione finale.*

- ❖ Nel caso in cui il cofinanziamento, **voce A.1**, in sede di proposta progettuale e nel decreto di ammissione al finanziamento, risulti pari a zero, non può essere rimodulato in fase di gestione del progetto.

2. TIMESHEET

- ❖ Il bando PRIN 2022 ed il relativo Disciplinare non citano un esplicito obbligo alla compilazione del timesheet, pur indicando, però, che *Per tutto il personale, gli impegni temporali previsti in sede di presentazione del progetto, nonché (soprattutto) quelli effettivi esposti in sede di rendicontazione, dovranno risultare coerenti con gli impegni complessivi da essi dedicati anche ad altri progetti già approvati, nonché con gli impegni didattici e/o di studio, nei confronti dell'ateneo/ente/istituzione; questa coerenza, secondo la nostra interpretazione, in ottemperanza alle regolamentazione e prassi dell'Ateneo, è data dalla compilazione dei timesheet*. La compilazione del timesheet integrato, inoltre, da parte del personale che lavora a progetti di ricerca istituzionali finanziati da terzi, è richiesta dall'Ateneo in applicazione della **Delibera del SA n. 268 del 15 dicembre 2017**, tuttora vigente.
- ❖ I timesheet dovranno essere **compilati mensilmente, per l'intera durata del progetto**, anche da parte del personale che non ha altri progetti rendicontabili ma che viene rendicontato sul progetto PRIN 2022. Ai sensi della delibera citata "Ogni unità di personale che lavora sui progetti di ricerca finanziati deve predisporre il timesheet unico e integrato, che dia conto di tutte le attività e del numero totale di ore lavorate in un anno (ricerca sui progetti FP7 e Horizon 2020, progetti nazionali ed internazionali, finanziati da terzi o istituzionali, altra attività di ricerca, didattica - frontale e non-, altre attività istituzionali, etc.). Il timesheet integrato deve essere predisposto mensilmente su base giornaliera, datato, firmato dalla persona che lavora al progetto e controfirmato dal responsabile scientifico e dal Direttore del Dipartimento. Ad eventuali inadempienze potranno essere applicate le eventuali sanzioni determinate dagli Organi di Governo dell'Ateneo"; "Il timesheet **deve essere reale**, deve contenere cioè tutte le ore lavorate".
- ❖ Nel caso in cui collabori al progetto **personale scientifico dipendente a tempo indeterminato da soggetto giuridico diverso rispetto all'ateneo** e ne venga valorizzato il costo, entro il **limite massimo previsto pari al 20% della voce A.1**, è necessario attendere le linee guida per la rendicontazione annunciate dal MUR.

3. ASSEGNI DI RICERCA

- ❖ Gli assegni di ricerca banditi sul progetto PRIN 2022 potranno essere rendicontati fino alla fine della durata del progetto. Qualora si intenda bandire un assegno per una durata superiore alla durata del progetto, occorrerà pagare i mesi successivi alla fine del progetto su altri fondi; oppure possono essere eventualmente utilizzate le spese generali, come da prassi benché non destinate dal MUR esplicitamente per questa esigenza, purché ve ne sia capienza e tenendo conto che l'ammontare esatto delle stesse, essendo calcolata come il 60% dei costi del personale rendicontati (Voce A.1 + Voce A.2.1) si conoscerà soltanto a progetto rendicontato.
- ❖ Da interlocuzioni con l'ufficio PRIN, non è stata esclusa la possibilità di **rinnovare**, a valere sul progetto PRIN 2022 o PRIN 2022 PNRR, **un assegno di ricerca** pagato precedentemente su altri fondi, nel rispetto delle seguenti condizioni: **l'oggetto dell'assegno non può cambiare**, secondo quanto previsto dal Regolamento di ateneo sugli assegni di ricerca, e deve essere **coerente e in linea con le attività scientifiche previste dal progetto PRIN finanziato**, successivamente alla prima attivazione

dell'assegno. Questa attinenza scientifica e il collegamento diretto con il progetto (che "consentono" di far gravare il relativo costo sul progetto) dovranno essere dichiarati dal Dipartimento nella richiesta di rinnovo dell'assegno e riportati nel documento del rinnovo, dal quale dovrà emergere la coerenza scientifica del precedente progetto con il nuovo progetto PRIN.

4. SUB – UNITÀ

- ❖ I coordinatori dei progetti PRIN 2022 che hanno previsto una sub-unità dovranno prendere contatti con l'Unità Gestione della Ricerca (ricerca@adm.unipi.it) per procedere alla predisposizione dei seguenti documenti:
 - **accordo da stipulare con la sub-unità del progetto PRIN 2022**, fac simile predisposto dall'Unità Gestione della Ricerca, che dovrà essere sottoscritto dal Direttore del Dipartimento;
 - eventuale **accordo di contitolarità con tutti i soggetti partecipanti al progetto**, fornito dalla Direzione Legale - Unità Privacy, il quale dovrà essere firmato dal Rettore, a cura del Dipartimento.
- ❖ *La rendicontazione contabile della eventuale sub-unità relativa ad organismi di ricerca resta a carico del coordinatore scientifico del progetto, che avrà cura di acquisire dall'organismo di ricerca coinvolto la documentazione comprovante la reale effettuazione delle spese. I rapporti finanziari tra l'unità di ricerca del PI e la sub-unità rimangono di esclusiva competenza delle parti, con esclusione di qualsiasi coinvolgimento del MUR. I rapporti giuridici dovranno comunque essere disciplinati da un contratto o da una convenzione. L'unità di ricerca del PI risponde in solido con la sub-unità, nei confronti del MUR, per le eventuali inadempienze sia scientifiche sia finanziario-contabili.*

5. PROCEDURE DI ACQUISTO

- ❖ Sentiti l'Ufficio PRIN del MUR e la Direzione Gare, per le procedure di acquisto dei progetti PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR si applicano le **disposizioni previgenti** (d.lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni) **fino al 31.12.2023**, mentre **dal 1° gennaio 2024** si applicherà il **nuovo Codice dei Contratti** d.lgs. 36/2023, **salvo eventuali diverse disposizioni** che dovessero sopravvenire. In assenza di esplicite indicazioni del MUR e secondo l'interpretazione condivisa con la Direzione Gare, **la modulistica da utilizzare è quella prevista per gli acquisti PNRR**, disponibile nella [pagina dedicata](#) del sito di Ateneo (che, come sapete, fa riferimento al vecchio Codice). Il MUR nell'indicare il riferimento al vecchio Codice per il 2023 ha indirettamente confermato il legame di entrambi i PRIN al PNRR.
- ❖ La Direzione Gare ha predisposto il modello della [lettera di contratto in lingua inglese](#). È inoltre disponibile un [modello di determina a contrarre e di aggiudicazione efficace](#) che contiene i riferimenti al PRIN 2022 o PRIN 2022 PNRR.
- ❖ Per quanto riguarda gli acquisti da ditta estera sotto i 5.000 euro con fondi PRIN non PNRR la Direzione Gare consiglia di rimuovere i commi 2.1. e 2.2. del foglio di condizioni bilingue e di richiedere il rilascio soltanto della [Declaration concerning grounds for exclusion](#).

6. SPESE AMMISSIBILI

- ❖ Nei PRIN 2022 l'IRAP **non è un costo rendicontabile**.
- ❖ *In nessun caso potranno essere esposti costi, né impegni temporali, per borse di studio qualunque ne sia l'ente finanziatore, compreso l'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca (fatta eccezione per le borse di dottorato), co.co.co., co.co.pro., tecnici di laboratorio, personale tecnico-amministrativo e professori a contratto.*
- ❖ *Tutte le voci di spesa potranno subire **variazioni in aumento o diminuzione in fase di esecuzione** dei progetti, fermo restando **l'obbligo di mantenere inalterati gli obiettivi scientifici** individuati in sede di presentazione del progetto. Fa eccezione a tale regola la **voce A.1**, per la quale sarà possibile un **aumento fino ad un massimo del 20%** rispetto all'importo stabilito in sede di ammissione a finanziamento del progetto per questa voce.*
- ❖ *Le **varianti economiche** che comportino un aumento del costo del progetto superiore al 25% devono essere comunicate tempestivamente al Ministero per la necessaria approvazione. Le varianti di spesa inferiori al suddetto limite saranno considerate come automaticamente ammissibili, fermo restando l'obbligo, in entrambi i casi, di mantenere gli obiettivi individuati in sede di presentazione del progetto e di integrale compensazione nell'ambito del finanziamento assegnato.*
- ❖ **Acquisto di pc, portatili, cellulari:** dal momento che tali dispositivi vengono realisticamente utilizzati per molteplici necessità, progetti ed attività, non essendo, quindi, direttamente imputabili al progetto, **se ne consiglia l'acquisto a valere sulle spese generali non soggette a rendicontazione**.
- ❖ La rendicontazione di **attrezzature, strumentazioni e software** alla voce C, come dettagliato nell'Allegato 2 al bando, è soggetta alle regole dell'ammortamento, al tempo di deprezzamento convenzionalmente posto a 36 mesi e alla percentuale di utilizzo.
Formula:
 $C = (M/T) \times F \times P$
M = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione o del prodotto software nell'ambito del progetto;
T = tempo di deprezzamento, convenzionalmente posto pari a 36 mesi;
F = costo dell'attrezzatura o strumentazione o prodotto software indicato in fattura (più eventuale imballo, trasporto, installazione e dazi doganali).
P= percentuale di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione o del prodotto o software nel progetto di ricerca

7. RENDICONTAZIONE

- ❖ Sui progetti PRIN 2022, in applicazione delle delibere in merito, **non si applica il prelievo di Ateneo (5%)**.
- ❖ *La rendicontazione contabile è effettuata da ciascun responsabile di unità nel rispetto del "criterio di cassa" e mediante apposita procedura telematica, **entro 60 giorni dalla conclusione del progetto**. Non sono ammesse rendicontazioni integrative neanche se legate alla diffusione dei risultati di progetto.*
- ❖ *Per **tutto il personale** gli **impegni temporali** indicati a preventivo in sede di presentazione della domanda non costituiscono un vincolo inderogabile, essendo possibile, in sede di rendicontazione, nel rispetto del principio di massima flessibilità, esporre impegni effettivi del tutto diversi da quelli preventivati, eventualmente anche nulli (cfr. Bando PRIN 2022 e Disciplinare di concessione delle agevolazioni, Allegato B al decreto di ammissione al finanziamento).*

- ❖ **È prevista la pubblicazione di specifiche Linee guida**, nelle quali potranno essere indicati anche gli eventuali adempimenti in relazione all'implementazione della piattaforma ReGis.
- ❖ **La rendicontazione del personale per il bando PRIN 2022 è a costo reale.**
Come indicato all'Allegato 2 al bando, per la voce A.1 – Personale dipendente a tempo indeterminato: *Il costo relativo sarà determinato in base all'impegno temporale dedicato al progetto e sarà valorizzato come di seguito indicato:*
 - a) per ogni persona impegnata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti); sarà successivamente determinato il costo mensile lordo semplicemente dividendo il costo annuo lordo per 12 mesi lavorativi annui;*
 - b) il costo da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il costo mensile lordo per il numero di mesi persona effettivamente dedicati al progetto.*
- ❖ Anche se nel bando, art. 10 punto 2, è scritto che la **relazione scientifica** deve essere redatta entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, va tenuto in considerazione quanto indicato nel disciplinare, art. 3 lett. m), ossia entro **il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di conclusione del progetto.**
- ❖ Anche se nel bando, art. 10 punto 1, eventuali spese per la diffusione dei risultati se non sostenute entro la data di scadenza del progetto, possono essere oggetto di una rendicontazione integrativa da sottoporre al MUR entro il dodicesimo mese successivo alla scadenza del progetto, va tenuto in considerazione quanto previsto dal **disciplinare che non ammette rendicontazioni integrative neanche se legate alla diffusione dei risultati di progetto.** Gli obblighi ai quali i soggetti beneficiari devono attenersi sono dettagliati nell'Atto d'obbligo sottoscritto da tutti i responsabili scientifici del progetto, che richiama il Disciplinare di ammissione al finanziamento. Gli adempimenti relativi alla rendicontazione scientifica e amministrativo-contabile sono allegati nell'Allegato 2 del bando. Le linee guida annunciate dall'ufficio PRIN non sono ancora state rese note.
- ❖ In attesa delle Linee guida per la rendicontazione, si raccomanda di fare riferimento ad un numero massimo di ore lavorative annue **pari a 1500, in analogia ai progetti PNRR.**
- ❖ L'ufficio PRIN ha confermato che la **non ammissibilità delle spese relative a titoli di spesa il cui importo è inferiore a 500,00 euro**, al netto di IVA, prevista per i progetti PRIN 2022 PNRR, **vale anche per i progetti PRIN 2022** e che “nei 500 euro non va considerato il totale delle fatture per una missione, ma sono ammissibili ogni singola fattura/spesa non inferiore ai 500€ per la missione”.

8. COMUNICAZIONE

Si ricorda che i progetti PRIN 2022 sono finanziati dal Bando PRIN 2022 - Decreto Direttoriale n. 104 del 02-02-2022 nell'ambito del PNRR - Missione 4 “Istruzione e Ricerca” - Componente C2 - Investimento 1.1 “Fondo per il Programma Nazionale di Ricerca e Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN).

- ❖ Secondo le indicazioni dell'ufficio PRIN, i soggetti beneficiari dei bandi PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR dovranno assolvere ai seguenti obblighi:

- **mostrare** correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione relative al progetto l'emblema **dell'Unione Europea con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"**;
- **garantire** che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR **riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione** nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU;
- **utilizzare** nei documenti prodotti il seguente **disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"**.

I soggetti beneficiari, inoltre, **devono far riferimento alle istruzioni operative diffuse dal MUR per agevolare il rispetto delle suddette disposizioni** (cfr. "[Linee guida per le azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti Attuatori](#)").