



**UNIVERSITA' DI PISA**  
**Ufficio Ricerca**  
**Unità Ricerca Istituzionale**

**LA GESTIONE DEI PROGETTI PRIN 2008**

**CARATTERISTICHE DEI PROGETTI**

**Soggetti proponenti**

I progetti PRIN, che con il bando 2008 hanno durata esclusivamente biennale, possono essere presentati da docenti, ricercatori e assistenti 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.

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.

**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 MIUR senza peraltro coincidere con l'Unità del Coordinatore scientifico.

E' possibile presentare progetti costituiti da un'unica Unità operativa, ma 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.

**Responsabile di Unità**

Ogni Unità operativa è diretta da un docente/ricercatore 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 Vicespabile 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.

**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.

### **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), 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 assegni con la massima tempestività. 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.**

### **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 (si veda procedura per eliminazione)** 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.

**PRECISAZIONE MIUR DEL 19/01/2011:** Tuttavia, per cause di forza maggiore (come nel caso di decesso o di pensionamento, successivo all'avvio del progetto, di uno dei docenti/ricercatori che concorrono alla valorizzazione del costo convenzionale) qualora venga dichiarata, da parte del responsabile dell'unità operativa, l'indisponibilità di altri docenti/ricercatori di ruolo a subentrare nell'unità, il costo convenzionale potrà essere in ogni caso mantenuto.

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 Viceresponsabile.

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 Viceresponsabile.

**PRECISAZIONE MIUR** Come noto, in applicazione del combinato disposto delle leggi n. 3/2003 e n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il MIUR ha dovuto identificare con un apposito codice CUP (codice unico di progetto) i finanziamenti assegnati ai singoli Atenei/Enti per il programma PRIN 2008. Tale codice identifica in maniera inscindibile il binomio finanziamento - Ateneo/Ente; la stessa procedura sarà seguita per tutti i Prin futuri. **Risulta pertanto impossibile, contrariamente a quanto avvenuto (a volte) in passato e contrariamente a quanto previsto nella nota illustrativa prot. n. 240 del 18 dicembre 2008, procedere al trasferimento delle attività e dei fondi tra Atenei/Enti, anche a seguito di trasferimenti di docenti/ricercatori responsabili di unità operative.**

### **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.

### **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'UFFICIO RICERCA 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.

#### **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.

Contatti:

Barghini Cristiana 2212389

Di Domenico Barbara 2212362

Indirizzo e-mail: [ricerca@adm.unipi.it](mailto:ricerca@adm.unipi.it)