



PRIN 2009 GUIDA PRATICA

NOVITA' PRINCIPALI

- Costo massimo di progetto richiesto di € 500.000
- Possibilità di presentare progetti anche da parte di ricercatori a tempo determinato (NON SONO I RICERCATORI IN FORMAZIONE):
- Introduzione del criterio dei " *full costs* " ;
- Mesi persona indicati in domanda sono puramente indicativi e valgono ai soli fini del preventivo di costo; a consuntivo saranno conteggiati i mesi effettivamente rendicontati;
- Contributo MIUR fissato esattamente **nella misura del 70% dei costi ritenuti congrui** cofinanziamento da esporre **30% in termini del costo del personale**;
- Il contributo assegnato **non potrà risultare inferiore all'80%** del finanziamento ministeriale richiesto in sede di domanda (ovvero, nel caso in cui i costi esposti in sede di domanda non siano ritenuti congrui in sede di valutazione, all'80% dei costi congrui);
- Da una a più unità operative (max. una unità di EPR, ma non quella del coordinatore), sotto la responsabilità di un docente/ricercatore non c'è un limite previsto al numero delle unità;
- Non è più necessaria **alcuna certificazione**;
- Dopo l'approvazione dei progetti, il contributo totale assegnato ad ogni progetto sarà comunicato al relativo coordinatore, che opererà la suddivisione dei contributi tra le diverse unità operative;
- Il MIUR dopo la suddivisione dei fondi, comunicherà ai Rettori e ai Presidenti degli Enti, ciascuno per la parte di propria competenza, la quota di finanziamento spettante ad ogni unità operativa;
- In **nessun caso** sarà consentito **apportare modifiche agli obiettivi originari di progetto**; sarà sempre consentita, invece, la eventuale **ridefinizione dei compiti delle unità**
- L'elenco nominativo del personale associato al progetto sarà contenuto, per ogni unità operativa, in apposita "scheda" messa a disposizione sul sito Cineca (una scheda per ogni responsabile di unità);
- I finanziamenti ministeriali verranno **erogati in unica soluzione**

COFINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Il cofinanziamento del progetto (per una quota pari al 30% del costo del progetto) sarà assicurato mediante valorizzazione del tempo dedicato al progetto dal personale, dipendente e non, già operante presso gli Atenei/Enti alla data di approvazione dei progetti, fino a un massimo del 30% del costo ritenuto congruo



Il sistema CINECA non accetterà inserimenti di personale per importi superiori al 30% pertanto raggiunta la soglia massima sarà possibile mettere partecipanti a costo ZERO.

VOCI DI SPESA

1. Personale
2. Spese generali
3. Attrezzature, strumentazioni e prodotti software
4. Servizi di consulenza e simili
5. Altri costi di esercizio

1) PERSONALE

a) *Personale dipendente ateneo*

Comprende il personale (con contratto a tempo indeterminato o determinato) dipendente dall'ateneo/ente, cui afferisce l'unità di ricerca, e che risulti direttamente impegnato nelle attività di ricerca escluso il personale amministrativo, anche se occupato in attività di "funzionalità organizzativa"

b) *Personale dipendente da altri enti*

Sono riconosciuti i costi anche per il personale comandato o distaccato (di qualunque provenienza), nonché i costi del personale dell'unità di ricerca dipendente da altro ateneo/ente. Anche i costi relativi a queste unità di personale concorrono alla formazione del cofinanziamento

c) *Personale non dipendente*

Questa voce comprende il personale che (esclusivamente e direttamente con l'università/ ente cui afferisce l'unità di ricerca) risulti titolare di:

- contratto di lavoro a progetto o di collaborazione coordinata e continuativa
- assegno di ricerca o borsa di dottorato o post-doc o di specializzazione
- borsa di studio



Se tale personale è già stato acquisito (con fondi propri) alla data di approvazione del progetto, i costi esposti concorrono alla formazione del 30% di cofinanziamento; Se invece tale personale viene acquisito con un contratto per lo specifico progetto PRIN, dopo la data di approvazione del progetto, allora i costi esposti non concorrono alla formazione del 30% di cofinanziamento



Modalità di calcolo del costo del personale: (costo effettivo annuo lordo amministrazione/12)x mesi persona): per il personale strutturato usare le tabelle all'indirizzo <http://www.unipi.it/ateneo/personale/carriere/stipendi/2009.pdf> prendendo la colonna costo lordo amministrazione comprensivo irap.

2) SPESE GENERALI

Sono riconosciute in **misura forfetaria**, pari al 60% dell'ammontare dei costi relativi a tutto il personale

Trattandosi di un forfait, non è assolutamente necessario che in sede di rendicontazione sia predisposta per tale voce apposita documentazione

Si tratta di costi indirettamente connessi con lo svolgimento dei progetti di ricerca, non collocabili nelle altre voci di spesa, ed in particolare (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo):

- costi per "*funzionalità organizzativa*" (direzione generale, contabilità generale, personale di supporto, ecc.)
- costi per "*funzionalità ambientale*" (pulizia, energia, illuminazione, riscaldamento, acqua, lubrificanti, gas, ecc.)
- costi per "*funzionalità operativa*" (posta, telefono, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, assicurazioni, informazione e pubblicità, manutenzioni, missioni e viaggi in Italia, biblioteca, pubblicazioni, ecc.)
- costi per corsi, convegni, congressi, mostre, fiere, il cui svolgimento sia successivo alla data di scadenza del progetto
- costi relativi a immobili, impianti e attrezzature (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria, ecc.)

3) ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONI E PRODOTTI SOFTWARE

In questa voce dovranno essere inserite le attrezzature, le strumentazioni ed i prodotti software di **nuovo acquisto** (non esistenti cioè presso la singola unità di ricerca alla data di approvazione del progetto)

I costi esposti dovranno fare riferimento alle quote impiegate per lo svolgimento dell'attività oggetto del progetto

Il costo da imputare al progetto (importo di fattura al lordo dell'IVA - più imballo, trasporto, installazione ed eventuali dazi doganali) si ricava con l'applicazione della seguente formula:

$$C = (M/T) \times F$$

M = **mesi di utilizzo effettivo** nell'ambito del progetto
T = **tempo di deprezzamento** pari a 36 mesi
F = **costo indicato in fattura**

Nel caso in cui le attrezzature, le strumentazioni ed i prodotti software siano utilizzati contemporaneamente anche in altri progetti, il costo come sopra determinato dovrà essere ulteriormente corretto come segue:

$$Q = C \times P$$

P = **percentuale di utilizzo** nel progetto di ricerca



I calcoli, in sede di **rendicontazione finale**, saranno effettuati direttamente dal CINECA; sarà sufficiente indicare il costo F, la data della fattura e l'eventuale percentuale di utilizzo P.

4) SERVIZI DI CONSULENZA E SIMILI

In questa voce debbono essere rendicontate tutte le attività commissionate dall'unità di ricerca e svolte da altri soggetti, ricadenti nelle fattispecie seguenti:

- **Consulenze scientifiche e/o collaborazioni scientifiche**, rese da persone fisiche o da qualificati soggetti con personalità giuridica privati o pubblici, regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido.
- **Rimborsi** per viaggi e soggiorni dei consulenti scientifici purché preventivamente autorizzate e/o richieste dal responsabile dell'unità di ricerca, e ciò anche nel caso in cui la consulenza scientifica venga prestata a titolo gratuito ("visiting professors").
- **Prestazioni di servizi** di tipo non scientifico rese da persone fisiche o da soggetti con personalità giuridica
- **Acquisizione** di brevetti, know-how, diritti di licenza

5) ALTRI COSTI DI ESERCIZIO

In questa voce debbono essere rendicontate le spese per l'acquisto di materie prime, componenti, semilavorati, materiali di consumo specifico (per esempio reagenti), per colture ed allevamento (ad esempio per ricerche di interesse agrario), nonché quelle per le iscrizioni e per il materiale didattico relativo a corsi, congressi, ecc., il cui svolgimento avvenga nel periodo di vigenza del progetto

Possono essere rendicontate in questa voce anche le missioni all'estero (sempre che la stessa sia autorizzata dal responsabile di unità e formalizzata secondo i regolamenti interni

Non possono rientrare invece in questa voce, in quanto già compresi nel forfait delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa (attrezzi di lavoro; minuteria metallica ed elettrica; articoli per la protezione del personale, come guanti, occhiali, ecc.; CD e simili per computer; carta per stampanti; toner; cancelleria, ecc.), né quelli per l'acquisto di mobili e/o arredi

ASPETTI ECONOMICO FINANZIARI

La rendicontazione contabile sarà effettuata, nel rispetto del "criterio di cassa" (i titoli di spesa dovranno essere emessi entro la scadenza del progetto, e pagati, al massimo, nei successivi 60 giorni)

Condizione necessaria per l'imputazione di una spesa al progetto PRIN sarà la sua effettiva effettuazione e la sua collocazione temporale compresa tra la data di approvazione del progetto e la data di scadenza del progetto

Il personale a contratto, gli assegnisti, i dottorati di nuova assunzione (cioè con data di decorrenza del contratto, assegno, borsa non anteriore alla data di approvazione del progetto PRIN) saranno a carico del progetto solo fino alla data di scadenza dello stesso



Per tutti i docenti/ricercatori/tecnologi componenti dell'unità di ricerca, nonché per il personale a contratto, assegnisti, dottorati, ecc., già acquisito, prima della data di approvazione del progetto PRIN, con fondi propri, diversi dai fondi PRIN e da altri fondi specifici per il finanziamento di progetti non potranno essere previsti compensi, ma solo i costi relativi alla valorizzazione dei mesi persona, nei limiti del 30% di cofinanziamento dell'Ateneo/Ente, nonché i rimborsi per le spese sostenute (e regolarmente documentate) per viaggi/missioni connessi con lo svolgimento del progetto

Tutte le voci di spesa (comprese quelle poste pari a zero in sede di rideterminazione) potranno subire variazioni in aumento o diminuzione

Il costo complessivo rendicontato a consuntivo potrà subire variazioni in aumento o diminuzione rispetto a quanto preventivato in sede di rideterminazione:

- *se in aumento*, il contributo del MIUR, resterà in ogni caso **fissato al limite massimo** stabilito in sede di rideterminazione;
- *se in diminuzione*, invece, il contributo del MIUR sarà **ricalcolato nella misura massima del 70%** di quanto effettivamente rendicontato (e si procederà a recupero)

RELAZIONI SCIENTIFICHE FINALI

Non sono previste relazioni intermedie

La relazione scientifica conclusiva, che dovrà contenere l'elenco dettagliato delle pubblicazioni e degli altri prodotti scientifici realizzati, sarà trasmessa all'ANVUR

Per ogni area scientifica la Commissione di Garanzia provvederà ad individuare uno o più esperti di settore cui sarà affidata la valutazione scientifica ex-post dei progetti

Anche tali valutazioni saranno trasmesse all'ANVUR

Di tali valutazioni, rese pubbliche, si terrà conto per le successive assegnazioni di fondi.

Sono previsti per tutti i progetti finanziati degli "audit interni centrali" negli Atenei/Enti

Il MIUR provvederà ad effettuare verifiche a campione delle rendicontazioni, dopo il ricorso ad audit interni

Gli "audit" interni centrali avranno lo scopo di attestare la conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative

Il controllo del MIUR sarà svolto (presso le strutture "centrali" individuate dagli atenei/enti) sulle relative documentazioni contabili (originali o copie conformi), e potrà interessare un **insieme di progetti o la totalità dei progetti svolti da quell'ateneo/ente per il bando 2009**

In caso di accertata difformità delle rendicontazioni e/o delle attestazioni alle norme di legge e regolamentari, il MIUR adotterà gli opportuni provvedimenti nei confronti degli atenei/enti responsabili