



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione tecnologica

Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca

già Direzione generale della ricerca

Ufficio III

Agli Atenei/Enti/Istituzioni soggetti attuatori dei progetti PRIN PNRR
c.a. Uffici ricerca

Ai responsabili Amministrativi e ai PI
per il tramite degli Uffici Ricerca

e, pc. All'Unità di missione per l'attuazione degli interventi
del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

dgpnr@pec.mur.gov.it

Alla Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione
tecnologica

Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca
già Direzione generale della ricerca

dgricerca@pec.mur.gov.it

AI CODAU

Convegno dei Direttori generali
delle Amministrazioni Universitarie

codau@pec.it

AI CODIGER

Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani

codiger@pec.it

Alla c.a. Invitalia S.p.A.

segreteriainnovazione@invitalia.it

valutazioneprogettimiur@invitalia.it

AI CINECA

Struttura Complessa MIPA

cineca@pec.cineca.it

OGGETTO: Bando PRIN di cui al D.D. 104 del 2 febbraio 2022 (PRIN 2022) – Misura M4C2 – Investimento 1.1 “Progetti di Ricerca di Interesse Nazionale (PRIN)” –

Conclusione delle attività progettuali: rendicontazione amministrativo contabile; relazioni tecnico scientifiche. Indicazioni.

Gentilissimi,

Largo Antonio Ruberti, 1 - 00153 ROMA

Indirizzo di PEC: dgricerca@pec.mur.gov.it – E-mail: dgric.ufficio3@mur.gov.it

C.F. 96446770586



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione tecnologica

Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca

già Direzione generale della ricerca

Ufficio III

con la presente nota si forniscono indicazioni operative in merito agli adempimenti connessi alla prossima conclusione delle attività progettuali, alla compilazione delle rendicontazioni amministrativo-contabili e delle relazioni tecnico-scientifiche dei progetti PRIN 2022, da effettuarsi attraverso la piattaforma CINECA rilasciata in data odierna, e al caricamento della relativa documentazione.

Si richiama l'attenzione sull'importanza di una scrupolosa osservanza delle procedure illustrate, sia per garantire la corretta gestione amministrativo-contabile che per assicurare la qualità e la completezza delle relazioni tecnico-scientifiche. Inadempienze, errori o disallineamenti nella documentazione caricata sulla piattaforma CINECA potrebbero comportare ritardi nelle verifiche, richieste di rettifica o, nei casi più gravi, la revoca del contributo con conseguente richiesta di restituzione delle somme già erogate.

Al fine di agevolare la lettura e l'individuazione dei principali adempimenti richiesti, si riporta di seguito un **sommario** che offre una guida sintetica agli argomenti trattati:

Sommario

1	Documentazione amministrativo-contabile da caricare obbligatoriamente in piattaforma a cura del responsabile amministrativo.....	3
1.1	Allineamento dei dati contabili nella piattaforma di rendicontazione e modalità di controllo – Indicazioni operative	4
2	Documentazione da caricare obbligatoriamente a cura dell'ufficio ricerca.....	5
2.1	Dichiarazione di Audit – Indicazioni operative.....	5
2.2	Report di valutazione del CTS – Monitoraggio del caricamento dell'Allegato 1 e 2 delle Linee Guida di rendicontazione n. 148/2024 a cura del PI.....	5
3	Indicazioni sull'inserimento dei partecipanti a cura del responsabile di unità	6
4	Relazioni scientifiche: raccomandazioni operative ai PI e ai CTS.....	6
5	Indicazioni sull'inserimento della data di fine progetto	6
6	Informazioni conclusive	7
7	Documentazione trasmessa a mezzo PEC	7

Largo Antonio Ruberti, 1 - 00153 ROMA

Indirizzo di PEC: dgricerca@pec.mur.gov.it – E-mail: dgric.ufficio3@mur.gov.it

C.F. 96446770586



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione tecnologica
Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca
già Direzione generale della ricerca
Ufficio III

1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DA CARICARE OBBLIGATORIAMENTE IN PIATTAFORMA A CURA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Come previsto dall'art. 1, comma 6 del D.D. n. 509 del 16 aprile 2025 - *Bando PRIN 2022 – Decreto di proroga per la conclusione delle attività progettuali al 28 febbraio 2026*, "**la rendicontazione amministrativo-contabile** è effettuata mediante apposita procedura telematica, **entro 60 giorni dalla conclusione del progetto**. Entro il medesimo termine è resa disponibile la relazione con l'attestazione di regolarità delle spese sostenute e delle procedure seguite rilasciata nell'ambito dei previsti controlli dell'Autorità di Audit".

Per i progetti le cui attività si concludano il **28 febbraio 2026**, la rendicontazione amministrativo-contabile è effettuata mediante apposita procedura telematica entro il **29 aprile 2026**.

Entro i termini di cui sopra deve essere reso disponibile l'esito dell'attestazione di regolarità delle spese sostenute e delle procedure seguite, rilasciata nell'ambito dei previsti controlli dell'Autorità di Audit.

Nell'ambito delle suddette attività di rendicontazione, per tutti i soggetti beneficiari, pubblici e privati, si segnala l'**obbligatorietà** a carico del responsabile amministrativo designato dall'Ateneo, del caricamento in piattaforma della seguente documentazione amministrativo-contabile:

- **Allegato 3** (*Dichiarazione del soggetto attuatore propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto*);
- **Allegato 6** (*Checklist per la verifica procedure di selezione del personale a valere sul PNRR*) per le **procedure di reclutamento**. All'interno della sezione dedicata al **reclutamento del personale**, è stata predisposta una procedura da utilizzare solo nei casi di inserimento di eventuali **rinnovi/proroghe/addendum** di assegnisti di ricerca, RTD e tecnologi (per i soli enti di ricerca), il cui bando originario non gravava sui fondi PRIN 2022. Si precisa che, per tale procedura, **non è richiesto** il caricamento dell'**Allegato 6**, non trattandosi di una procedura di reclutamento di nuovo personale;
- **Allegato 7** (*Checklist per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023)*) per le **procedure di appalto**;
- **Dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi** (anche in formato .zip) per le **procedure di reclutamento e di appalto**. Il modello della dichiarazione, **Allegato 3** alla circolare attuativa MUR n. 1706 del 14 settembre 2024, disponibile sul sito pubblico dedicato ai progetti PRIN 2022, è appositamente predisposto per le procedure di appalto e **dovrà essere adeguato** nel caso si intenda utilizzarlo anche per le procedure di reclutamento. Si fa presente, con l'occasione, che qualora si sia già provveduto alla compilazione della dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi con un proprio modello, sarà possibile mantenerlo, purché contenga tutti i dati previsti nell'Allegato 3;



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione tecnologica
Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca
già Direzione generale della ricerca
Ufficio III

- **Allegato 8** (*Attestazione degli esiti delle procedure di controllo eseguite dal soggetto attuatore ai sensi dell'art. 27 comma 2 del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13*);
- **Allegato 9 o 10** – *Dichiarazione del titolare effettivo per le procedure di appalto, come previsto dalle Linee guida di rendicontazione, per i soggetti pubblici o privati.*

1.1 Allineamento dei dati contabili nella piattaforma di rendicontazione e modalità di controllo – Indicazioni operative

Come previsto dalle *Linee guida di rendicontazione* n. 148 dell'8 febbraio 2024, su ciascun rendiconto di progetto sono effettuate, da parte dell'Unità di controllo Invitalia, le attività di verifica che hanno lo scopo di garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione delle attività progettuali, sotto l'aspetto procedurale, amministrativo, contabile e finanziario.

Al fine di snellire tali attività di controllo, si richiama l'attenzione sulla necessità che **l'importo complessivamente rendicontato nella piattaforma CINECA coincida con gli importi dichiarati negli Allegati 3 e 8, sottoscritti dal Legale rappresentante (o suo delegato) e attestati nell'ambito della Dichiarazione di Audit, il cui caricamento in piattaforma è a cura dell'Ufficio ricerca.**

Eventuali **disallineamenti tra i dati inseriti in piattaforma e quelli riportati nella documentazione sopra menzionata** comportano l'obbligo, da parte dell'Unità di Controllo di Invitalia, di procedere allo stralcio e/o richiedere la **rettifica** della medesima documentazione nei termini e con le modalità di seguito rappresentate.

Lo scrivente Ufficio invierà all'Unità di controllo Invitalia le rendicontazioni finali di ciascuna unità **aggregate per progetto**, così come caricate in piattaforma. È quindi di fondamentale importanza che ogni responsabile completi il proprio rendiconto nei tempi previsti, affinché l'intero progetto possa essere trasmesso correttamente.

Si precisa che la mancata chiusura anche di un solo rendiconto di unità all'interno di un progetto impedirà la trasmissione dell'intero progetto, determinando l'impossibilità di completare le attività di verifica amministrativo contabile nei tempi previsti e la possibilità per l'amministrazione di avviare le procedure di revoca del contributo riconosciuto con conseguente richiesta di restituzione di quanto già anticipato a tutte le unità di ricerca.

* * *

Qualora dalle verifiche eseguite, previste sul 100% dei rendiconti finali trasmessi, l'Unità di controllo dovesse rilevare la necessità di acquisire documentazione integrativa e/o, nel caso di non ammissibilità di una spesa, proporre uno stralcio, il soggetto beneficiario interessato dovrà procedere, **entro e non**



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione tecnologica
Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca
già Direzione generale della ricerca
Ufficio III

oltre il termine di dieci giorni dalla data della segnalazione, a rendere disponibile in piattaforma l'eventuale documentazione integrativa richiesta e/o proporre le proprie controdeduzioni.

Trascorso il termine di cui sopra, qualora il responsabile amministrativo non abbia assolto agli adempimenti richiesti, si procederà alla chiusura d'ufficio e all'applicazione dello stralcio proposto dall'Unità di controllo con la conseguente richiesta di restituzione di tale quota da parte dell'Unità di ricerca interessata.

Gli adempimenti di cui sopra sono **condizione necessaria e imprescindibile** affinché le spese sostenute e rendicontate possano essere considerate **ammissibili**.

Si raccomanda, pertanto, il massimo rigore nella compilazione dei dati contabili e nella predisposizione della documentazione allegata.

Si coglie l'occasione per ricordare che sarà cura dell'Ufficio Ricerca monitorare con attenzione le notifiche relative alle richieste di documentazione integrativa e alle comunicazioni degli eventuali stralci effettuati in sede di verifica amministrativo-contabile da parte del controllo Invitalia, al fine di garantire il rispetto dei termini di scadenza previsti.

2 DOCUMENTAZIONE DA CARICARE OBBLIGATORIAMENTE A CURA DELL'UFFICIO RICERCA

2.1 Dichiarazione di Audit – Indicazioni operative

Con specifico riferimento alla **dichiarazione di AUDIT**, da caricare nella piattaforma dedicata a cura dell'ufficio ricerca, Sezione "Avanzamento progetti" – Settore "Amministrativo-contabile, si conferma che la stessa può essere predisposta in formato libero anche su *format* già in uso presso l'Ateneo/Ente/Istituzione, purché sia riportato l'importo complessivo ritenuto ammissibile dalla competente struttura di Audit.

2.2 Report di valutazione del CTS – Monitoraggio del caricamento dell'Allegato 1 e 2 delle Linee Guida di rendicontazione n. 148/2024 a cura del PI

L'Ufficio ricerca procede, altresì, nella Sezione "*Avanzamento progetti*" – Settore "Scientifico", al **caricamento del Report di valutazione del CTS**, designato dal soggetto beneficiario, nonché alla verifica della presenza in piattaforma degli **Allegati 1 e 2** a cura del PI, indispensabili ai fini della valutazione scientifica *ex post* di competenza del Comitato di Valutazione, e indicano l'esito della valutazione.



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione tecnologica

Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca

già Direzione generale della ricerca

Ufficio III

3 INDICAZIONI SULL'INSERIMENTO DEI PARTECIPANTI A CURA DEL RESPONSABILE DI UNITÀ

La funzione “*Partecipanti?*”, disponibile nella pagina riservata ai responsabili di unità, consente la visualizzazione dell'elenco dei partecipanti all'unità inseriti in fase di presentazione del progetto e l'**inserimento di nuovo personale**, coinvolto in fase di realizzazione dello stesso, purché non risulti già inserito in un altro progetto PRIN 2022.

Il **personale appositamente contrattualizzato su fondi PRIN 2022** (voce A.2.1) non deve essere inserito nell'unità di ricerca tramite tale funzione, ma utilizzando la procedura di reclutamento, in sede di rendicontazione finale.

Si fa presente che **per tutto il personale partecipante** alle attività di ricerca dalla specifica Unità, anche per quello già inserito in fase di presentazione del progetto, è **necessario caricare la lettera d'incarico** con l'indicazione della data di decorrenza della partecipazione.

4 RELAZIONI SCIENTIFICHE: RACCOMANDAZIONI OPERATIVE AI PI E AI CTS

Si richiama l'attenzione dei *Principal Investigator (PI)* sulla necessità di **predisporre relazioni tecniche chiare, complete, coerenti e di elevata qualità**, avendo cura di compilare ogni sezione in maniera esaustiva, ben strutturata e coerente con le evidenze operative e documentali, nonché pienamente rispondenti al reale avanzamento del progetto.

Eventuali carenze su elementi fondamentali che dovessero essere rilevate dai Comitati di Valutazione, potrebbero determinare un esito negativo della valutazione con conseguente revoca del contributo già erogato.

Parallelamente, i **Comitati Tecnico-Scientifici (CTS)** sono invitati ad eseguire **un'attenta analisi** delle relazioni prodotte dai PI, controllando che le stesse siano ben strutturate e i cui contenuti rispecchino l'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti dalle attività progettuali.

5 INDICAZIONI SULL'INSERIMENTO DELLA DATA DI FINE PROGETTO

La piattaforma prevede un campo nella pagina riservata al PI per l'indicazione della data di fine progetto, che può essere compresa tra la scadenza naturale dello stesso e il **28 febbraio 2026**, data entro la quale tutte le spese devono essere effettivamente sostenute e quietanzate, come stabilito dal D.D. di proroga n. 509 del 16 aprile 2025.

Si coglie l'occasione per precisare che la **data di fine progetto effettiva** sarà esclusivamente quella indicata in piattaforma dal PI (valida ai soli fini degli adempimenti relativi alla relazione scientifica);



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione tecnologica

Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca

già Direzione generale della ricerca

Ufficio III

ciascun responsabile di unità, tuttavia, dovrà indicare una **data di fine attività** (compresa tra la scadenza naturale del progetto e quella indicata dal PI quale data di fine progetto), valida fini della **rendicontazione contabile della propria unità e dei successivi adempimenti amministrativi**.

Si ricorda, con l'occasione, che la rendicontazione amministrativo-contabile è effettuata mediante apposita procedura telematica, entro 60 giorni dalla conclusione del progetto; entro il medesimo termine dovrà essere caricata in piattaforma anche la relazione con l'attestazione di regolarità delle spese sostenute e delle procedure rilasciate nell'ambito dei previsti controlli dell'Autorità di Audit.

La data di fine progetto del PI sarà resa visibile agli uffici ricerca di tutte le unità, mentre la data di fine attività indicata dal responsabile locale sarà visibile soltanto all'ufficio ricerca dell'Ateneo sede dell'unità di ricerca.

Si ricorda, altresì, che l'inserimento della data di fine progetto è obbligatoria anche per chi non intenda beneficiare della proroga (in questo caso andrà indicata la scadenza naturale).

L'inserimento della data di fine progetto è responsabilità piena ed esclusiva del PI, che ha l'obbligo, prima di procedere all'inserimento, di **coordinarsi con i responsabili delle unità**.

Si precisa sin da ora, infatti, che non saranno ammesse richieste di riapertura della sezione dedicata all'inserimento della data di fine progetto e fine attività, né sarà possibile modificarle successivamente.

6 INFORMAZIONI CONCLUSIVE

Si informano, infine, i soggetti beneficiari che gli interventi di riapertura della piattaforma, da attivarsi esclusivamente nei casi ed entro le scadenze previste per i singoli adempimenti, sono gestiti interamente da CINECA, che evade le richieste in base ai propri tempi tecnici.

Eventuali ritardi dovuti a tali operazioni non giustificano né rendono ammissibili differimenti nella trasmissione della documentazione, che deve improrogabilmente avvenire entro i termini di cui al *Disciplinare di concessione delle agevolazioni* e al D.D. n. 509 del 16 aprile 2025 *Decreto di proroga per la conclusione delle attività progettuali al 28 febbraio 2026*.

7 DOCUMENTAZIONE TRASMESSA A MEZZO PEC

Con riferimento alla documentazione trasmessa via PEC, si precisa che tali invii **non saranno ritenuti validi dall'Amministrazione** ai fini dell'adempimento previsto.



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e per l'innovazione tecnologica

Direzione generale per la valutazione e la sicurezza della ricerca

già Direzione generale della ricerca

Ufficio III

L'invio a mezzo PEC **non esonera** gli atenei, enti o istituzioni dall'obbligo di caricare tale documentazione nella piattaforma dedicata, che rappresenta l'unico canale valido per la corretta e completa trasmissione della documentazione scientifica ed amministrativo contabile nonché per la comunicazione delle date di conclusione delle attività progettuali e di fine progetto.

Solo l'inserimento tramite piattaforma consente di considerare assolto l'obbligo nei confronti dell'Amministrazione.

IL DIRIGENTE

LAURA PATELLA

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse