

PNRR

Quesiti CRUI/CODAU

Cabina di regia luglio 2023

1. Circolare MUR prot.3739 del 22.05.2023	2
2. Modalità di rendicontazione del personale a costi reali	3
3. Tecnologi a tempo determinato di cui all'art. 24 bis della legge 240/2010	4
4. Composizione gruppo di ricerca.....	4
5. Sblocco Codice attività/Codice pagamento per revisione dati e documentazione inserita ..	5
6. Ricercatori ex DM 856/2020	5
7. Dottorato di Interesse Nazionale	6
8. Procedure di acquisto	7
9. Aggiornamento linee guida	7
10. Anticipi.....	7
11. Scadenza dei progetti.....	8
12. Check-list.....	8

1. Circolare MUR prot.3739 del 22.05.2023

Domanda n.1

In relazione alla Circolare MUR del 22 maggio 2023, esplicativa del DL 13 convertito dalla legge n. 41 del 21 aprile 2023, si chiede conferma che:

- la procedura semplificata, oltre che a Università, EPR e istituzioni AFAM, possa applicarsi anche agli Hub;
- la procedura semplificata possa essere applicata per tutte le rendicontazioni caricate in piattaforma a partire dal 22 maggio u.s. indipendentemente dal periodo in cui la spesa è stata realizzata.

Risposta n.1

La circolare in oggetto fornisce le indicazioni procedurali ai fini della corretta rendicontazione delle attività e delle spese in attuazione del decreto-legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41. La sua applicazione è limitata ai soggetti di cui all'art. 27 comma 2 della sopra richiamata norma, ovvero Università statali, Enti Pubblici di ricerca di cui all'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 218/2016 e Istituzioni statali dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica.

Per quanto sopra esposto, la norma non può trovare applicazione in riferimento ai soggetti giuridici qualificati come Hub.

La procedura semplificata può essere applicata a decorrere dall'efficacia della norma, corrispondente alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, e, pertanto, per tutte le spese dei soggetti giuridici sopra richiamati quietanzate a decorrere dal 25 febbraio u.s.

Domanda n.2

Nella Circolare MUR del 22 maggio 2023, esplicativa del DL 13 convertito dalla legge n. 41 del 21 aprile 2023, viene esplicitata la semplificazione introdotta con l'intervento legislativo che riguarda le modalità di presentazione della documentazione attestante le attività realizzate ai fini della richiesta di rimborso dei relativi costi sostenuti, prevedendo che *“I soggetti pubblici ... registrano, all'interno del sistema informativo locale implementato da questo Ministero, il dettaglio delle informazioni a livello di singola voce di spesa, fornendo come evidenza documentale, in luogo dei provvedimenti amministrativi (atti di selezione del fornitore, contratti, pubblicazioni, ecc.) e dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento (ad es. fatture, quietanze di pagamento, prove di fornitura, verbali di collaudo, ecc.) previstiun'attestazione sugli esiti delle procedure di verifiche svolte... nonché le check-list riferite a ciascuna procedura espletata da cui originano tali spese. ...Si rappresenta che la documentazione prevista dalle pertinenti linee guida per la rendicontazione e dalle specifiche disposizioni ministeriali, benché non sia necessario trasmetterla a questo ministero attraverso i sistemi informativi locali, deve essere comunque nella disponibilità del soggetto pubblico e potrà essere richiesta dal Ministero o da altri organi di controllo nazionali e europei in sede delle verifiche di propria competenza”*.

Al punto n. 5 dell'allegato 1 alla suddetta circolare si precisa *“che tutta la documentazione è agli atti del Soggetto Attuatore è archiviata secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle “Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori” degli investimenti del PNRR” e resa disponibile su esplicita richiesta del Ministero;”*

Visto che la circolare cita sia la conservazione presso il soggetto pubblico sia la tenuta agli atti da parte del Soggetto Attuatore, si chiede di specificare se tale obbligo è ottemperato laddove ciascuno soggetto pubblico realizzatore/beneficiario proceda alla conservazione interna della citata documentazione, senza il relativo invio all'Hub?

Visto che anche gli enti affiliati producono la dichiarazione Allegato 1 che attesta la loro responsabilità circa le spese sostenute, la verifica dello Spoke riguarda unicamente l'ammontare del costo rendicontato rispetto al preventivato?

Risposta n.2

Con specifico riferimento al presente quesito, si rappresenta che la documentazione prevista dai dispositivi attuativi, dalle norme specifiche di settore e dalle specifiche Linee Guida adottate in materia di rendicontazione dall'Unità di missione PNRR MUR, deve essere predisposta e tenuta agli atti dal singolo Soggetto che partecipa alla realizzazione dell'intervento.

Al riguardo, si specifica che non è necessario trasmettere la suddetta documentazione allo HUB, anche per il tramite degli Spoke, per la preventiva validazione e approvazione. Ai fini rendicontativi, infatti, è sufficiente trasmettere l'attestazione, resa secondo il format allegato alla circolare prot.3739 del 22 maggio u.s., debitamente compilata e sottoscritta dal Rappresentante legale, corredata delle specifiche check-list di autocontrollo riferite a ciascuna procedura espletata.

La verifica di competenza dello Hub, nonché degli Spoke nei confronti dei loro affiliati, riguarda la completezza della documentazione prevista (attestazione e relative Check-List di autocontrollo sulle procedure), nonché la correttezza delle informazioni censite, ricorrendo per tale ultimo aspetto la necessità di verificare anche la coerenza della descrizione delle spese elencate e del relativo importo con le attività e il budget assegnato a ciascun soggetto controllato.

2. Modalità di rendicontazione del personale a costi reali

Domanda n.1

Gli ultimi aggiornamenti alla piattaforma AtWork (rif. Guida aggiornata avanzamento attività - aggiornamento Aprile 2023) prevedono che anche per il personale da rendicontare a costi reali (assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti di ricerca, RTDA a tempo definito), dedicato interamente al progetto, venga inserito in anagrafica un costo orario.

L'ente deve quindi ricavare il costo orario dividendo il costo totale della persona nel mese per le ore lavorate in quel mese. Il sistema poi compila automaticamente il campo "Importo totale del pagamento", moltiplicando il costo orario inserito per le ore lavorate nel mese, ottenendo quindi il costo totale, che l'ente aveva già in partenza.

Qualora l'ente di appartenenza di questo personale non disponga di un costo orario, ma solo del costo totale mensile della persona e debba calcolare il costo orario mensilmente, per evitare che l'operatore debba modificare ogni mese l'anagrafica del soggetto, si propone di modificare AtWork per la rendicontazione del personale a costi reali, eliminando il campo "costo orario" e consentendo la valorizzazione diretta del campo "Importo totale del pagamento", con il costo effettivamente sostenuto nel periodo rendicontato, supportato dalle relative prove documentali già normalmente prodotte.

Risposta n.1

In merito, si rappresenta che la documentazione da produrre ai fini della rendicontazione del personale a "costi reali" è indicata al paragrafo 6.2.1 delle Linee guida prot.7554 del 10 ottobre

2022, punto 1) “personale dipendente”, con specifico riferimento alla sezione “documenti di spesa e pagamento da presentare nel caso di personale rendicontato a costi reali”, in cui si prevede la produzione di un prospetto di calcolo del costo orario.

Tuttavia, laddove per la specificità del rapporto contrattuale non fosse possibile determinare il costo orario del personale rendicontato (ad esempio per i borsisti), potrà alternativamente essere rendicontato il relativo costo sulla base dell'importo lordo mensile (ad esempio l'importo mensile della borsa erogata al dottorando) rapportato alla percentuale di impegno della risorsa (nell'esempio il singolo dottorando) sul progetto finanziato.

Domanda n.2

Si chiede se gli assegni di ricerca ex art. 22 legge 240/2010 possono essere equiparati, con riferimento alla documentazione da produrre per la rendicontazione del costo, ai borsisti di cui al punto 2 del paragrafo 6.2.1 “Spese di personale dipendente” delle Linee Guida.

Risposta n.2

In merito, si rappresenta che il paragrafo delle Linee guida prot. 7554 del 10 ottobre 2022 da prendere in considerazione ai fini della rendicontazione dei costi relativi agli assegnisti contrattualizzati ai sensi dell'art. 22 della L.240/2010 è il 6.2.1 punto 1) “personale dipendente”, con specifico riferimento alla sezione “documenti di spesa e pagamento da presentare nel caso di personale rendicontato a costi reali”.

3. Tecnologi a tempo determinato di cui all'art. 24 bis della legge 240/2010

Domanda

Si chiede conferma che tali risorse, reclutate e dedicate alle attività tecnico-scientifiche dei progetti PNRR, possano essere rendicontate a costi standard, in luogo dei costi reali, equiparandole – per quanto attiene al costo – a quello del ricercatore universitario, anche in considerazione della sostanziale equivalenza nel contributo richiesto con l'una o l'altra modalità (reale vs standard). Il costo lordo annuo (senza IRAP) di un tecnologo a tempo determinato (dalla categoria D3 alla D7) va, infatti, da circa 41.000 a circa 48.000; il costo orario, calcolato sul totale di 1500 ore/annue, sarebbe compreso nell'intervallo tra 27 e 32 euro. La fascia della rendicontazione a costo standard corrisponde a 31 euro/h.

Risposta

Al riguardo, si rappresenta che i tecnologi contrattualizzate ai sensi dell'art.24 bis della L.240/2010 devono essere rendicontati sulla base dell'Unità di costo standard di cui al Decreto interministeriale MUR-MISE 116/2018, tenuto conto che è rispettata la previsione dell'Avviso, ovvero che la tipologia di costo di tali risorse è per analogia assimilabile al profilo “basso” corrispondente al ricercatore universitario.

4. Composizione gruppo di ricerca

Domanda

Nel rispetto dei requisiti minimi di articolazione e composizione della massa critica previsti dai relativi Avvisi e in analogia a quanto avviene per tutti i progetti di ricerca finanziati (in primis dal Programma Quadro europeo/PRIN), la possibilità di modificare la composizione del gruppo di ricerca, in linea con le esigenze scientifiche del progetto, è lasciata alla scelta autonoma dei singoli

enti partecipanti. Si propone pertanto di facilitare le sostituzioni/integrazioni della massa critica, senza richiedere un passaggio autorizzativo da parte del Ministero, oppure di prevedere solo una mera informativa.

Risposta

In merito, si rappresenta che la composizione della c.d. “massa critica” è stata valutata in sede di approvazione del progetto. Ai fini della verifica dei requisiti minimi dimensionali della suddetta “massa critica” previsti dall’Avviso di riferimento, eventuali variazioni delle risorse componenti il gruppo di ricerca devono essere oggetto di valutazione da parte dell’Ufficio competente di questo Ministero.

5. Sblocco Codice attività/Codice pagamento per revisione dati e documentazione inserita

Domanda

Attualmente la possibilità di consentire a ciascun ente la modifica di informazioni erroneamente inserite o da integrare relativamente ai codici di pagamento della singola spesa (CODPAG) o ai codici di attività (CODATT) in piattaforma AtWork, è in capo unicamente all’HUB, che deve quindi raccogliere tutte le richieste degli affiliati e trasmetterle a Cineca per un loro intervento. Questo rallenta e rende complesso la rettifica dei dati su AtWork. Si richiede di valutare l’opportunità di consentire tale possibilità anche agli Spoke, al fine di snellire l’operatività.

Risposta

Come specificato dai singoli Avvisi, nonché dai successivi provvedimenti (atto d’obbligo, circolari esplicative, linee guida, ecc.), il soggetto referente nei confronti del Ministero è individuato nella figura dello Hub, e su tale flusso comunicativo si è basato lo sviluppo della piattaforma dedicata “AtWork”.

6. Ricercatori ex DM 856/2020

Domanda

In relazione ai ricercatori di tipo B di cui al DM 856, si precisa che gli stessi sono già rendicontati in progetti europei presentati e avviati prima che gli stessi fossero esposti a co-finanziamento della M4 del PNRR. Si chiede conferma della rendicontabilità dei ricercatori su tali fondi (es. H2020/Horizon Europe).

Risposta

Si rimanda a quanto riscontrato in sede del precedente incontro della cabina di regia di maggio scorso relativamente alla possibilità di partecipazione dei ricercatori reclutati ai sensi del DM 856/2022 ai progetti di ricerca finanziati da altre istituzioni nazionali e europee, ovvero che, fermo restando che nulla osta da parte di questa Amministrazione, si dovrà necessariamente far riferimento alle specifiche norme che regolano l’attuazione dei relativi programmi di ricerca (es. Horizon2020/Horizone Europe) al fine di conoscere eventuali cause di esclusione o inammissibilità.

Per quanto di competenza di questo Ministero, si rappresenta che in relazione ai sopra richiamati ricercatori inseriti all’interno della c.d. “massa critica”, non si ravvedono cause ostantive al loro impiego nelle attività di ricerca connesse alla realizzazione dei progetti finanziati nell’ambito degli Investimenti del PNRR, e in via generale degli interventi finanziati da questo Ministero, purché non

ne sia richiesto il rimborso dei relativi costi, tenuto conto del principio generale di sana gestione finanziaria applicabile al bilancio dell'Unione europea, ma valido quale regola generale anche per l'ordinamento interno, secondo cui il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.

7. Dottorato di Interesse Nazionale

Domanda n.1

Il dottorato di interesse nazionale (analogamente a quanto accade per gli altri corsi di dottorato attivati in convenzione) prevede che venga individuato un Ateneo quale “sede amministrativa” di afferenza del corso e la conseguente stipula di convenzioni tra l'Ateneo sede amministrativa, che erogherà mensilmente i ratei di borsa, e gli Atenei che intendono far partecipare propri dottorandi al corso di dottorato nazionale, finanziando la singola borsa attraverso un trasferimento di fondi all'Ateneo sede amministrativa.

Nell'ambito di questo contesto, nel caso in cui un Ateneo partecipante a un dottorato di interesse nazionale/dottorato in convenzione, con sede amministrativa presso altro Ateneo, finanzi borse di dottorato su fondi di progetto PNRR (partenariati estesi, centri nazionali, ecosistemi di innovazione, infrastrutture di ricerca) a valere sul proprio budget e prevedendo la sede di lavoro presso la propria Università, come bisogna comportarsi con gli obblighi di rendicontazione?

Domanda n.2

In relazione alle borse di dottorato conferite da un ateneo ad un altro, nell'ambito di un DIN su fondi PNRR M4C2 Inv. 1.3, 1.4, 1.5 è possibile per l'ateneo che conferisce la borsa rendicontare tale spesa sebbene i fondi siano di norma trasferiti all'ateneo sede amministrativa? Oppure, in alternativa, per essere rendicontabili le borse devono essere pagate direttamente dall'ateneo conferente, ancorché nell'ambito del DIN e quindi senza trasferimento delle risorse?

Domanda n.3

Dal momento che la sede di lavoro, la supervisione scientifica e il controllo sulle attività, nonché il budget di progetto, come da Allegato B al Decreto di Concessione, e il CUP di riferimento sul bando sono in capo all'Ateneo partecipante, gli obblighi di rendicontazione verso il Ministero restano in capo all'Ateneo che finanzia effettivamente la borsa, pur non essendo la sede amministrativa del dottorato, previa condivisione della documentazione relativa agli atti del concorso e al pagamento della borsa da parte della sede amministrativa?

Risposte

In relazione ai quesiti sopra esposti, si rappresenta preliminarmente che nell'ambito delle iniziative di sistema della Missione 4 Componente 2, salvo quanto specificatamente disciplinato dai singoli Avvisi, le borse di dottorato di interesse nazionale seguono le medesime regole di rendicontazione previste per le altre tipologie di borse, riportate al paragrafo 6.2.1 lett. b) delle Linee guida prot. 7554 del 10/10/2022. Al paragrafo indicato è riportata a titolo non esaustivo la documentazione che il soggetto che sostiene il relativo costo deve produrre ai fini della rendicontazione.

Ciascun soggetto potrà rendicontare, evidentemente a valere sulle proprie risorse finanziarie concesse con apposito decreto ministeriale, i pagamenti effettuati in favore dei borsisti.

Qualora i pagamenti fossero materialmente erogati dall'Ateneo individuato quale “sede amministrativa”, sarà necessario fornire evidenza sia del trasferimento delle risorse da parte degli

Atenei convenzionati, beneficiari del finanziamento PNRR, sia le successive erogazioni effettuate dall'Ateneo "sede amministrativa" in favore dei singoli borsisti.

Resta inteso che per i soggetti di cui all'art.27 comma 2 del DL 13/2023, tale documentazione sarà necessaria acquisirla agli atti e fornirla su esplicita richiesta del Ministero.

8. Procedure di acquisto

Domanda

In relazione alle procedure di acquisto si chiede conferma che per ogni procedura, senza alcuna soglia minima di importo, debba essere compilata e sottoscritta la relativa check list allegata alle linee guida di rendicontazione.

Risposta

Con riferimento al presente quesito, si conferma la necessità di provvedere alla compilazione e alla sottoscrizione della specifica Check-List di riferimento (cfr. All.6 e All.7 delle Linee guida prot. 7554 del 10/10/2022) per ciascuna procedura posta in essere nell'ambito dell'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR.

Tale adempimento deriva sia da specifiche previsioni regolamentari (cfr. art. 22 del Reg. 2021/241) in materia di tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea, sia da specifiche prescrizioni del Servizio centrale per il PNRR del MEF (cfr. Circolare n. 30 del 11/08/2022 prot. 212865) secondo cui il Soggetto attuatore deve fornire evidenza documentale del controllo svolto in relazione a ciascuna procedura posta in essere.

9. Aggiornamento linee guida

Domanda

Più in generale, si chiede che le FAQ derivate dal tavolo di lavoro siano pubblicate ufficialmente così da consentirne la massima fruibilità. Si chiede, inoltre, quando è previsto l'aggiornamento delle linee guida di rendicontazione.

Risposta

Al riguardo, si rappresenta che si provvederà a formalizzare il riscontro ai quesiti posti dai Soggetti attuatori.

Inoltre, in merito al secondo punto si comunica che è in corso di approfondimento la revisione del codice dei contratti pubblici al cui esito sarà valutata la necessità/opportunità di aggiornare le Linee Guida destinate alla rendicontazione dei soggetti attuatori/realizzatori, se non altro per ciò che concerne i format di Check-List relativi alle procedure di selezione dei fornitori.

10. Anticipi

Domanda

L'avviso di ammissione attribuiva ad una commissione di nomina MUR la validazione della rendicontazione e il successivo rimborso delle spese effettuate. Sulla base di questa aspettativa alcuni Atenei non stanno chiedendo anticipi e si aspettano di avere un rimborso delle spese rendicontate. La linea che attualmente sta emergendo negli incontri sul PNRR è che tutti gli importi sono erogati a titolo di anticipo e non di rimborso. Alcuni Atenei stanno gestendo la spesa puntando sul rimborso

per evitare l'anticipo, è chiaro che riducendo la dinamica di spesa, è importante avere una versione unica e finale.

Risposta

Al riguardo, si rappresenta che la disponibilità delle risorse è assicurata periodicamente dal MEF sulla base delle richieste avanzate dall'Unità di Missione, in relazione all'effettivo avanzamento delle varie attività progettuali e al livello di spesa periodicamente raggiunto. Tali richieste potranno essere avanzate nella misura massima dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti attuatori, ritenute ammissibili in esito alla verifica di regolarità amministrativo-contabile del Ministero.

L'Unità di Missione non potrà ricevere dal MEF ulteriori risorse eccedenti l'importo del 10% della dotazione della misura erogato a titolo di anticipazione, se non dopo aver accertato un effettivo e regolare avanzamento finanziario. Appare evidente che più frequentemente e positivamente le singole progettualità saranno in grado di rendicontare attività e spese, più consistenti e frequenti saranno le richieste di risorse finanziarie che l'Unità di Missione potrà avanzare nei confronti del MEF e rendere disponibili ai Soggetti Attuatori.

A tal fine, si rende noto che questa Unità di missione, in attuazione della circolare MEF n. 19 del 27 aprile u.s., che ha previsto la possibilità di innalzare per casi eccezionali e debitamente motivati la percentuale dell'anticipazione già corrisposta a valere delle singole misure, ha avanzato richiesta di una ulteriore anticipazione di cassa, pari al 30% della dotazione delle misure relative alle iniziative di sistema (Investimenti 1.3, 1.4 e 1.5).

11.Scadenza dei progetti

Domanda

Inizialmente abbiamo tutti avuto l'idea che la scadenza fosse il 28 febbraio del 2026. Da qualche tempo si sta facendo largo l'idea che la scadenza sia invece al 31/12/2025 con l'aggiunta che al 31/12/2025 bisogna anche aver pagato. E' chiaro che il pagamento entro il 31/12/2025 vuol dire fare le attività entro ottobre. Sarebbe importante capire fin da subito cosa si intende che i progetti devono essere chiusi.

Risposta

Al riguardo, si specifica che la data di chiusura del progetto è prescritta dai singoli Avvisi di riferimento nonché connessa alle tempistiche realizzative secondo quanto approvato in sede di concessione del finanziamento, salvo eventuali proroghe formalmente accordate.

In ogni caso la durata di realizzazione dei progetti non può superare la data del 28 febbraio 2026.

12.Check-list

Domanda

Si può fare un invio massivo mensile delle check list dichiarando in at work che sono compilate? Allegare le singole check list consuma parecchio tempo

Risposta

In merito al presente quesito, si rappresenta che ai fini rendicontativi non può ritenersi sufficiente la mera dichiarazione di acquisizione agli atti delle Check-List compilate e firmate. Per quanto

rappresentato al precedente punto 8, per il Soggetto attuatore ricorre l'obbligo, tra gli altri, di fornire evidenza documentale del controllo svolto in relazione a ciascuna procedura posta in essere, attraverso la compilazione delle relative Check-List e la trasmissione in sede di rendicontazione periodica.