Prot. CNR n. 0090515 del 15/03/2024 - UOR: 871

NOTA ESPLICATIVA PER VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE 4 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 3.1

1. PREMESSE

Il presente documento redatto a cura del Comitato di Controllo, costituito con Provvedimento Prot. n. 365326 del 24/11/23, in ottemperanza agli art. 6 e 7 dell'Accordo di Collaborazione per il coordinamento delle attività progettuali e dell'attuazione dei progetti PNRR Infrastrutture di Ricerca, fornisce indicazioni operative in merito alle attività di autocontrollo amministrativo-contabile necessarie ai fini della verifica della congruità delle spese esposte negli stati di avanzamento bimestrali o su eventuali criticità emerse in itinere.

Il Decreto Direttoriale 3264 del 28 dicembre 2021 (Avviso) promuove il finanziamento di interventi rivolti alla creazione e al potenziamento di Infrastrutture di ricerca (IR) o la creazione di reti tematiche o multidisciplinari di IR esistenti in attuazione dell'Investimento 3.1 ("Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione") della Missione 4 ("Istruzione e ricerca") - Componente 2 ("Dalla ricerca all'impresa") del PNRR.

I costi ammissibili per i progetti di cui all'Avviso sono:

a) costi di personale dedicato all'infrastruttura (nella misura massima del 20% dei costi ammessi a finanziamento);
b) strumentazione scientifica e impianti tecnologici strettamente correlati o indispensabili per il corretto funzionamento, rispondenti alle linee guida DNSH, licenze software e brevetti direttamente collegati;
c) *open access* virtuale o meno, *Trans National Access*, implementazione di metodologie per la gestione dei dati della IR secondo i principi *FAIR*;
d) impianti, inclusa edilizia ed opere edili rispondenti alle linee guida DNSH;
e) costi generali (nella misura massima forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili a finanziamento in base a quanto stabilito dall'art. 54, comma1, lettera a del Regolamento (UE) 2021/1060, come richiamato dall'art. 10 comma 4 del decreto-legge 10 settembre 2021, n.121, convertito con modificazioni in Legge 9 novembre 2021, n. 156);
f) attività di formazione e di ricerca *in-house*, tra i quali borse di dottorato anche in collaborazione con soggetti privati o con la Pubblica Amministrazione, *executive education* ed apprendistato avanzato.

2. VERIFICA DEI PUNTI DI CONTROLLO E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Ai fini della verifica della congruità delle spese esposte negli stati di avanzamento bimestrali, si consiglia di verificare i seguenti punti di controllo:

- attuazione del progetto nel rispetto degli obblighi previsti da atto d'obbligo, disciplinare ed il cosiddetto accordo ex art. 15 anche in relazione alla gestione ed alla suddivisione degli impegni assunti con gli altri co-proponenti ai fini del raggiungimento degli obiettivi specifici dichiarati all'interno della proposta progettuale, come da ultima scheda tecnica approvata dal MUR;
- andamento generale del progetto rispetto alle condizionalità PNRR, Open Science e Fair;
- performance progetto (milestone e target) e coerenza con le tempistiche previste;
- avanzamento degli obiettivi intermedi e coerenza con il cronoprogramma e al progetto approvato in fase di ammissione al finanziamento/ultimo decreto di rettifica approvato;
- approvazione delle eventuali variazioni *in itinere* apportate al progetto impattanti sulla spesa esposta in domanda di rimborso;

- procedure di selezione personale (reclutamento) secondo i principali riferimenti normativi e ss.mm.ii;
- procedure di appalto (procedure di affidamento/aggiudicazione) secondo la normativa/documentazione di riferimento e ss.mm.ii
- condizionalità e ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto, tra cui il principio di parità di genere, l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani; e l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità;
- conformità ai principi per la sostenibilità ambientale tra cui il principio orizzontale del "*Do No Significant Harm*" (DNSH) e ai i principi trasversali, tra i quali, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging);
- l'assolvimento degli obblighi di informazione e pubblicità nel rispetto delle Linee Guida per le azioni di informazione e comunicazione del 5 luglio 2023 ed eventuali ss.mm;
- corrispondenza delle informazioni esposte in avanzamento finanziario rispetto a quanto dichiarato all'interno dell'avanzamento fisico e procedurale;
- rispetto dei limiti percentuali previsti da bando e da domanda ammessa a finanziamento in riferimento ai costi del personale (max 20%) e delle spese generali (max 7%);
- termini di ammissibilità della spesa, decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'atto d'obbligo e fino a massimo i successivi 30 mesi, salvo concessione di proroga da parte del MUR;
- trasmissione della spesa in conformità alle linee guida per la rendicontazione del 13 dicembre 2022, alla Circolare attuativa del DL 13/2023, alle tabelle costo standard DL n. 116/2018 e Decreto Interministeriale MUR-MIMIT prot. 269/2024, nonché eventuali ulteriori comunicazioni e modifiche pervenute da parte del MUR nel corso del progetto;
- esposizione in piattaforma GEA del costo del personale a tempo determinato impegnato sul progetto come da ore dichiarate sui time-sheet (seppur non richiesto il caricamento post DL 13/2023) secondo il limite massimale rendicontabile di 1500 ore per i co-proponenti universitari e di 1520 ore per il CNR, e comunque il non superamento delle 1720 ore previste per il personale impegnato negli enti di ricerca;
- assolvimento degli obblighi di monitoraggio nel rispetto delle Linee Guida destinate ai soggetti attuatori del 26 settembre 2022 ed eventuali ss.mm.ii;
- assenza di doppio finanziamento per la stessa spesa presentata a rimborso.

Per la verifica dei punti suddetti bisogna porre attenzione alla seguente documentazione:

1. DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PROPEDEUTICA ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO
2. ELENCO SPESE RENDICONTATE OGGETTO DI ATTESTAZIONE
3. RELAZIONE-DI AVANZAMENTO FISICO IR
4. DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH E ULTERIORI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL CODICE DELL'AMBIENTE (Allegato 2)
5. CHECK-LIST SELEZIONE PERSONALE (Allegato 6)
6. CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPALTO (Allegato 7)
7. 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.

Nel rispetto della circolare esplicativa del MUR n. 3239 del 22 maggio 2023 avente ad oggetto "Modalità di rendicontazione in attuazione del decreto legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41", fatto salvo l'obbligo di continuare a raccogliere e conservare scrupolosamente la documentazione giustificativa a supporto della spesa e di metterla a disposizione a seguito di eventuali richieste del Ministero o altri organi di controllo, si evidenzia di seguito alcuni punti di attenzione da considerare nella predisposizione delle check-list riferite a ciascuna procedura per cui si originano le spese progettuali.

2.1 CHECK-LIST SELEZIONE PERSONALE (Allegato n. 6)

Con riferimento alle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato, di cui alla check-list n. 6, si pone all'attenzione dei compilatori la necessità di indicare, in ciascuna delle caselle di verifica di cui la tabella è composta, gli estremi dell'atto procedurale a cui la casella fa riferimento, riportando, ove presente, il protocollo e la data nella quale il provvedimento è stato emanato.
Gli elementi da elencare sono quelli riportati nelle Linee guida per la rendicontazione destinate ai soggetti attuatori delle iniziative di sistema missione 4 componente 2, che di seguito si riportano:

"Con riferimento al reclutamento del personale sarà valutata: (i) la coerenza con la Misura in oggetto finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione/componente/misura/investimento/riforma, rispetto dei principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 (es. parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali) e rispetto della normativa dedicata alla selezione del personale di ricerca (L. 240/201 e D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii); (ii) la regolarità degli atti di selezione in termini di completezza del bando di selezione, nomina della commissione giudicatrice e relativa assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse, rispetto dei criteri di selezione dei singoli specifici bandi, le procedure di valutazione ed i relativi esiti, la pubblicazione della graduatoria".

Si fa, inoltre, presente, di porre estrema attenzione anche nella compilazione del contratto di lavoro, che, oltre a tutte le altre indicazioni previste dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, deve riportare necessariamente il CUP, il nome del progetto e la durata del contratto stesso.
Tutti i documenti riferiti ad atti conoscibili all'esterno a valere su progettualità PNRR devono riportare i loghi identificativi prescritti.
Qualora sia necessario fornire delle indicazioni aggiuntive che vadano a sanare, integrare, emendare, quanto già sottoposto definitivamente in piattaforma, si suggerisce di compilare delle dichiarazioni, a firma del responsabile che ha sottoscritto l'atto originario da integrare, che verranno caricate nel primo bimestre utile ancora aperto. Si ricorda di dare precisa indicazione dell'atto a cui tale integrazione si riferisce, onde consentire a chi deve effettuare le verifiche, un puntuale riscontro della criticità successivamente sanata.
Qualora si renda necessario apportare delle modifiche ad un contratto di lavoro, è necessario che l'addendum allo stesso venga sottoscritto da entrambi i contraenti, per garantire la piena efficacia contrattuale.

In riferimento alla spesa sostenuta dai co-proponenti alla voce di costo f) attività di formazione e di ricerca *in-house*, tra i quali borse di dottorato, nelle more dell'adozione da parte del MUR di check-list specifiche relative alle procedure di selezione dei dottorati si invita a comunicare ai partner stessi che devono compilare le check-list di autocontrollo della selezione del personale considerando come documenti oggetto del controllo gli atti tipici di questa procedura diversi, infatti, da quelli previsti per il reclutamento del personale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bando di selezione e relativi allegati, nota fabbisogno, regolamento interno, atti di valutazione delle candidature, provvedimento di approvazione degli atti di selezione della candidatura, atti di accettazione della borsa di dottorato, ecc.).

2.2 CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPALTO (Allegato n. 7)

In riferimento alla verifica delle procedure di appalto di cui all'allegato n. 7 e tenendo in considerazione *Le Linee Guida per la Rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori delle Iniziative di Sistema Missione 4 Componente 2 Investimento 3.1* (versione 1.0 del 13 dicembre 2022) e le linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo (agosto 2022) *Indicazioni per il controllo e la rendicontazione dei soggetti attuatori*, la tipologia di controllo deve riguardare tutte le spese sostenute al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) ponendo particolare attenzione: (i) all'attestazione sul sistema di attuazione delle misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi; (ii) attestazione sul sistema delle misure *ex ante* di verifica sul titolare effettivo; (iii) attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle

condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.

A tale scopo sarà opportuno verificare la corretta compilazione della check-list in corrispondenza di ciascun flag a partire dall'anagrafica ed in base alla tipologia di procedura adottata rispondere SI, No N/A ed inserire l'elenco dei documenti verificati con il rispettivo protocollo, se disponibile.

Nel caso in cui la spesa sostenuta è relativa ad una convenzione per finanziamento di borse di dottorato, si tratta di un trasferimento di fondi e non di una procedura di reclutamento e quindi deve essere compilato l'allegato n. 7 relativo alle procedure di appalto ed inserendo nella Descrizione procedura di affidamento/ criterio di aggiudicazione/ affidamento su base di convenzione.

3. DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH E ULTERIORI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL CODICE DELL'AMBIENTE

In riferimento alla Dichiarazione di Conformità al principio DNSH e ulteriori adempimenti previsti dal Codice dell'Ambiente, il soggetto attuatore proponente deve compilare la check list di cui all'allegato 2 delle *Linee Guida per la Rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori delle Iniziative di Sistema Missione 4 Componente 2 Investimento 3.1* (versione 1.0 del 13 dicembre 2022), e allegarla alla relazione tecnica.

Per assicurare il rispetto del principio del "*Do No Significant Harm*" (DNSH), a norma dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, in fase di attuazione i Soggetti Attuatori:

- devono progettare e attuare gli interventi in maniera che essi siano conformi, inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti di propria competenza;
- devono adottare criteri conformi nelle gare di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- **attraverso il rilascio di apposita dichiarazione di conformità, redatta secondo il modello allegato alle linee guida devono attestare nelle fasi di rendicontazione delle attività e delle *milestone* e *target* il rispetto delle condizioni collegate al principio del DSNH allegando la pertinente documentazione per i controlli in base a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n.33 del 13 ottobre 2022.**

Con specifico riferimento all'osservanza del principio DNSH si rappresenta che il Soggetto attuatore **dovrà predisporre una specifica dichiarazione di conformità secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cfr. All.2*) da allegare ad ogni relazione tecnica inerente allo stato di avanzamento delle attività progettuali.**
Inoltre, nel caso di attività **concluse** e **ricadenti** in una o più aree di intervento censite dalla "*Guida operativa per il rispetto del principio del DNSH",* i Soggetti Attuatori devono compilare e trasmettere, unitamente alla Relazione Tecnica, le pertinenti Check-List rese disponibili nel sistema informatico "*GEA*".

Facendo riferimento alle considerazioni di cui sopra, il soggetto attuatore ha l'obbligo di compilare le pertinenti "Schede Tecniche" della Check-List se l'attività inserita nel bimestre di riferimento della Relazione Tecnica, ricade in una o più aree di intervento censite dalla "*Guida operativa per il rispetto del principio del DNSH".*
Quindi, se nella relazione sullo stato di avanzamento del progetto è inserita un'attività già conclusa e rispondente ad esempio l'acquisto di una strumentazione scientifica, si deve compilare la check list di riferimento riportata in appendice: quindi per ogni attività di cui sopra si compila una check list.

Inoltre, la dichiarazione DNSH dell'OE non deve in ogni caso essere allegata alla documentazione per la rendicontazione ma serve al soggetto attuatore per compilare a sua volta l'allegato n. 2 dichiarazione di

conformità DNSH. La modalità di compilazione della check list segue tutte le indicazioni che a loro volta i soggetti attuatori hanno fornito agli OE (per confronto *Linee guida DNSH suddiviso per intervento* - Intranet).

4. VERIFICHE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI INTERMEDI

In riferimento al conseguimento degli obiettivi intermedi che l'Infrastruttura di Ricerca si propone di raggiungere è essenziale verificare che gli eventuali scostamenti siano affrontati nel rispetto dei termini progettuali approvati e ne sia data tempestiva comunicazione al MUR mediante la piattaforma dedicata Gea e le eventuali modalità indicate dal Responsabile del Procedimento MUR per questo Avviso.
Si raccomanda, inoltre, di trasmettere puntualmente, e specificatamente ogni bimestre, la relazione tecnica dando un'evidenza della gestione fisica del progetto (obiettivi intermedi, deliverables ed indicatori) in linea ai costi esposti in avanzamento finanziario, allo scopo di raggiungere un giudizio positivo in fase di valutazione tecnico-scientifica e controllo amministrativo-contabile.

CONCLUSIONI

Si raccomanda nella trasmissione dei dati di avanzamento procedurale, finanziario e fisico di garantire una linearità ed uniformità di quanto dichiarato.
Qualora le informazioni esposte all'interno delle check-list di autocontrollo già trasmesse in fase di avanzamento procedurale siano non complete di tutte le informazioni e dei riferimenti utili per il controllo, a seguito dell'approvazione del DL n. 13/2023, che prevede il non caricamento della documentazione giustificativa a supporto, si invita a darne integrazione e a dichiararlo all'interno della scheda di autovalutazione a firma del soggetto attuatore propedeutica alla presentazione della domanda di rimborso.
Per quanto riguarda la documentazione giustificativa di spesa e le eventuali checklist ed integrazioni eventualmente trasmesse al Comitato di Controllo Infrastrutture PNRR, il Consiglio Nazionale delle Ricerche recepirà la documentazione trasmessa e compilata dagli altri soggetti co-proponenti e la terrà agli atti per eventuali controlli amministravo - contabili operati da parte del MUR.

Documento redatto nel mese di marzo 2024 a cura del Comitato di Controllo Infrastrutture di Ricerca PNRR nelle persone di: Dr.ssa Cinzia BAGNESI, Dr.ssa Cristiana BOROS, Dr. Davide CERESA, Dr.ssa Chiara LEONARDI, Dr.ssa Luciana Marielle RANIERI.

Luciana Marielle Ranieri
15.03.2024 11:34:43
GMT+01:00

Cristiana Boros
15.03.2024
12:00:37
GMT+01:00

CHIARA GIUSEPPA ELENA LEONARDI
15.03.2024 12:27:56
GMT+01:00

Davide Ceresa
15.03.2024
13:45:36
GMT+01:00

Cinzia Bagnesi
15.03.2024
13:49:58
GMT+01:00