



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



# Guida Operativa per i beneficiari

Azione II.1 – Infrastrutture e Ricerca

**Avviso per la concessione di finanziamenti  
finalizzati al potenziamento di  
infrastrutture di ricerca**

(D.D. prot. 424 del 28 febbraio 2018)

Versione del 30 ottobre 2019

# Sommario

<b>Introduzione .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Beneficiari .....</b>	<b>8</b>
1.1. <i>Definizioni.....</i>	<i>8</i>
1.2. <i>Obblighi e adempimenti generali a carico dei Beneficiari.....</i>	<i>9</i>
1.3. <i>Sistema informativo .....</i>	<i>12</i>
<b>2. Procedure di attuazione .....</b>	<b>13</b>
2.1. <i>Firma dell'Atto d'obbligo.....</i>	<i>13</i>
2.2. <i>Attuazione dell'operazione.....</i>	<i>13</i>
2.2.1. <i>Codice Identificativo di Gara (CIG) .....</i>	<i>14</i>
2.2.2. <i>Codice Unico di Progetto (CUP).....</i>	<i>15</i>
2.2.3. <i>Procedure di acquisizione di beni e servizi .....</i>	<i>15</i>
2.2.4. <i>Modifiche e variazioni di progetto .....</i>	<i>16</i>
2.2.4.1. <i>Variazioni di natura soggettiva.....</i>	<i>17</i>
2.2.4.2. <i>Variazioni di natura oggettiva .....</i>	<i>17</i>
2.2.4.3. <i>Come avanzare una richiesta di variazione .....</i>	<i>18</i>
2.2.5. <i>Relazioni bimestrali e stati di avanzamento SAL .....</i>	<i>21</i>
2.3. <i>Monitoraggio .....</i>	<i>23</i>
2.4. <i>Informazione e Pubblicità.....</i>	<i>25</i>
2.5. <i>Archiviazione e conservazione dei documenti .....</i>	<i>27</i>
<b>3. Procedure per la rendicontazione e l'erogazione dei contributi .....</b>	<b>28</b>
3.1 <i>Erogazione dell'anticipazione.....</i>	<i>30</i>
3.2 <i>Spese ammissibili.....</i>	<i>30</i>
3.3 <i>Documentazione di spesa.....</i>	<i>32</i>



## Acronimi

- AdP - Accordo di Partenariato
- CE – Commissione Europea
- IGRUE – Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l’Unione Europea
- MIUR - Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca
- PON – Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020
- Programma – Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020
- RUP – Responsabile Unico del Procedimento
- SAL – Stato di avanzamento
- SIGECO – Sistema di Gestione e Controllo
- SNSI Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente
- UCO – Unità Competente per le Operazioni
- UNICO – Unità Controlli di I livello (UNICO 1 e UNICO 2)
- UNICO 1 – Unità Controlli di I livello Operazioni a regia

## Introduzione

Secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, il MIUR ha elaborato e adottato il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del Programma Operativo Nazionale (PON) Ricerca e Innovazione 2014-2020 che costituisce la base di riferimento procedurale per tutti gli organismi coinvolti dal Programma stesso.

Il SIGECO del PON R&I 2014-2020 è corredato da specifica Manualistica che costituisce una guida operativa ed organica per gli operatori del Ministero, da un lato, e per i beneficiari coinvolti nell'attuazione delle operazioni, dall'altro.

La manualistica a supporto dei beneficiari è costituita dal Manuale del beneficiario, rivolto a tutti i beneficiari del Programma, e della Guida operativa per singolo Avviso, di cui al presente documento che rappresenta un vademecum operativo a supporto dei beneficiari delle operazioni in relazione agli obblighi a carico di questi ultimi e alle procedure ed adempimenti che gli stessi devono seguire nelle varie fasi delle operazioni: dall'attuazione, alla rendicontazione, alla ammissibilità della spesa, al monitoraggio e alla comunicazione e pubblicità, in base alle specificità dei singoli Avvisi <sup>1</sup>.

Con riferimento all'*Avviso per la concessione di finanziamenti finalizzati al potenziamento di infrastrutture di ricerca*, approvato con Decreto Direttoriale prot. 424 del 28 febbraio 2018, di seguito si riportano gli adempimenti richiesti durante le fasi di attuazione, di rendicontazione e di erogazione del finanziamento.

Per quanto non contenuto nel presente documento, si rinvia alla normativa euronazionale, nazionale e ministeriale di riferimento.

La presente Guida, si articola nelle seguenti capitoli:

- **Primo Capitolo** introduttivo sul ruolo del beneficiario comprensivo di una sintetica enunciazione delle principali definizioni utili alla comprensione di quanto riportato nel testo e negli atti che generalmente caratterizzano le procedure di gestione degli interventi.
- **Secondo Capitolo** nel quale vengono riassunti, in virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea e della normativa nazionale, le procedure di attuazione e i principi generali di riferimento per i beneficiari.
- **Terzo Capitolo** dove, oltre a descrivere le singole categorie di spesa finanziabili secondo i principi generali di ammissibilità della spesa, si forniscono indicazioni circa le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari e si riepilogano i principali elementi che caratterizzano le modalità di erogazione dei contributi pubblici.

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi (regolamenti comunitari, normativa nazionale e regionale) richiamati nel presente documento.

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale,

---

<sup>1</sup> Il presente documento potrebbe essere soggetto a modifiche a seguito della conclusione del processo di riorganizzazione che a partire del DPCM del 4 aprile 2019 n. 47 sta interessando il MIUR.



sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e successivi Regolamenti di esecuzione;

- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al FESR e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del parlamento europeo e del consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1970/2015 della Commissione del 8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento Delegato (UE) n.480/2014 del 03 marzo 2014 che integra il Regolamento 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Accordo di Partenariato (AdP) di cui all'art. 14 del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dalla Commissione europea l'8 febbraio 2018 con decisione C(2018)598;
- Comunicazione 2014/C 198/01 della Commissione recante "Disciplina degli aiuti di stato a favore della ricerca, sviluppo e innovazione", che prevede, tra l'altro, il paragrafo 2.1.1 "Finanziamento pubblico di attività noneconomiche";
- Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente 2014-2020 (SNSI) approvata dalla Commissione europea in data 12 aprile 2016 che promuove la costituzione di una filiera dell'innovazione e della competitività capace di trasformare i risultati della ricerca in vantaggi competitivi per il Sistema Paese e in un aumento del benessere dei cittadini;
- Nota EGESIF\_14-0012\_02 final del 17/09/2015 "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione";
- Nota EGESIF\_18-0032-00 del 17/09/2018 Guidance Document on Monitoring and



Evaluation;

- Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014/2020 approvato con decisione della Commissione europea del 14 luglio 2015 CCI 2014IT16M20P005, C(2015)4972 final, come rettificato con decisione della Commissione Europea del 12 dicembre 2018 C(2018) 8840 final;
- Criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza (CdS) del PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 (Programma Operativo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione") con procedura scritta in data 30 marzo 2016 per la selezione delle operazioni a valere sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di rotazione nazionale a sostegno dell'Asse I del Programma e, in particolare, dell'Azione I.1 (Dottorati innovativi con caratterizzazione industriale);
- Programma Nazionale per le Infrastrutture di Ricerca (PNIR) approvato dalla Commissione Europea, che con la Comunicazione del 26 aprile 2016 (DG A2.G.4PDA) ha concluso che "la Condizionalità ex ante 1.2 adozione di un piano indicativo pluriennale per le Infrastrutture per la Ricerca e l'Innovazione è soddisfatta";
- il D.M. 18 luglio 2016 n. 577 di adozione del PNIR, registrato presso la Corte dei Conti in data 13 settembre 2016, n. reg 1-3616;
- D.M. 9 agosto 2017, n. 610, recante "Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) per l'anno 2017";
- D.M. 18 dicembre 2017, n. 999 riguardante le "Disposizioni per la concessione di finanziamenti interamente esclusi dalle norme in materia di aiuti di Stato ai sensi della Comunicazione 2014/C 198/01 della Commissione recante "Disciplina degli aiuti di stato a favore della ricerca, sviluppo e innovazione";
- Legge 07 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- L. 24 dicembre 1993, n. 537, che all'art. 5 ha istituito, nello stato di previsione del MIUR, il Fondo per il Finanziamento Ordinario delle Università (di seguito anche solo FFO), relativo alla quota a carico del bilancio statale delle spese per il funzionamento e le attività istituzionali delle università, comprese le spese per il personale docente, ricercatore e non docente, per l'ordinaria manutenzione delle strutture universitarie e per la ricerca scientifica;
- L. 27 dicembre 2006, n. 296, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge finanziaria 2007) ed, in particolare, l'articolo 1, comma 870, recante l'istituzione del Fondo per gli investimenti nella Ricerca Scientifica e Tecnologica (di seguito anche solo FIRST) e ss.mm.ii.;
- L. 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario" e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 21 con il quale sono definite le funzioni del Comitato Nazionale dei Garanti della Ricerca (CNGR);
- D.Lgs. 5 giugno 1998, n. 204, recante "Disposizioni per il coordinamento, la programmazione e la valutazione della politica nazionale relativa alla ricerca scientifica e tecnologica, a norma dell'articolo 11, comma 1, lettera d), della L. 15 marzo 1997, n. 59" e, in particolare, l'art. 7 che ha previsto che gli stanziamenti da destinare annualmente ai vari enti di ricerca affluissero in un unico fondo (Fondo Ordinario Enti pubblici di Ricerca, di seguito anche solo FOE) finanziato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (di seguito anche solo MIUR) il cui



ammontare è ripartito annualmente fra gli enti interessati con apposito decreto ministeriale;

- D.Lgs. 196/2003 art. 13, Informativa sul trattamento dei dati personali;
- D.Lgs. 31 maggio 2011, n. 88, recante “Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della L. 5 maggio 2009, n. 42” con il quale il Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS) ha assunto la denominazione di Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale, che sono rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218, recante “Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della L. 7 agosto 2015, n. 124”, che all'art. 1 elenca gli Enti Pubblici di Ricerca;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.
- DPCM dell'11 febbraio 2014 n. 98 “Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca”, entrato in vigore il 29 luglio 2014, nonché e ss.mm.ii;
- D.P.R. 14 gennaio 2009, n. 16, “Regolamento recante la riorganizzazione degli Uffici di diretta Collaborazione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca”;
- Decreto Direttoriale prot.329 del 19 febbraio 2018 di designazione dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di Certificazione;
- Decreto Direttoriale prot. n. 352 del 21 febbraio 2018 di approvazione del sistema di gestione e controllo del PON RI 2014-2020 e del funzionigramma;
- Avviso per la concessione di finanziamenti finalizzati al potenziamento di infrastrutture di ricerca, in attuazione dell'Azione II.1 del PON Ricerca e Innovazione 2014-2020, di cui al Decreto Direttoriale prot. N.424 del 28 febbraio 2018, nonché il Decreto Direttoriale prot. n. 1812 del 30 settembre 2019 a modifica dell'Art. 22 comma 1 del Decreto Direttoriale del 28 febbraio 2018, n. 424 e ss.mm.ii;
- DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”.
- Linee guida ANAC per l'interpretazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
- Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode Arachne del 22/07/2019.



## 1. Beneficiari

### 1.1. Definizioni

L'art.2 del Reg (UE)1303/2013 definisce *beneficiario* l'organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Nell'Avviso, tale organismo è individuato anche come:

- "soggetto proponente" (di seguito, anche solo proponente), quale ente pubblico di ricerca vigilato dal MIUR, di cui al D.Lgs. 218/2016 e/o le Università e le istituzioni universitarie italiane statali, comunque denominate (ivi comprese le scuole superiori ad ordinamento speciale) individuato dal MIUR quale soggetto ammesso a presentare la proposta progettuale di cui al presente avviso, nonché responsabile dell'attuazione della stessa. Tale definizione vale anche nella fase successiva alla pubblicazione del decreto di concessione del finanziamento;
- "soggetto co-proponente" (di seguito, anche solo co-proponente) quale soggetto pubblico di cui al D.Lgs. 218/2016 e/o le Università e le istituzioni universitarie italiane statali, comunque denominate (ivi comprese le scuole superiori ad ordinamento speciale), che partecipa alla proposta progettuale come partner del soggetto proponente. Tale definizione vale anche nella fase successiva alla pubblicazione del decreto di concessione del finanziamento.

I soggetti proponenti ammessi alla presentazione della proposta progettuale per le infrastrutture di ricerca individuate sono i seguenti:

- a. il Consiglio Nazionale delle Ricerche per l'infrastruttura ACTRIS –RI;
- b. l'Area Science Park di Trieste per l'infrastruttura CERIC –ERIC;
- c. il Consiglio Nazionale delle Ricerche per l'infrastruttura DARIAH –ERIC;
- d. l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare per l'infrastruttura DHTCS (ora IPCEI-HPC-BDA).
- e. e. l'Istituto Nazionale di Oceanografia e Geofisica Sperimentale per l'infrastruttura ECCSEL - ERIC;
- f. il Consiglio Nazionale delle Ricerche per l'infrastruttura ELIXIR;
- g. la Stazione Zoologica Anton Dohrn per l'infrastruttura EMBRC;
- h. l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia per l'infrastruttura EMSO - ERIC;
- i. l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia per l'infrastruttura EPOS;
- j. il Consiglio Nazionale delle Ricerche per l'infrastruttura EuBI;
- k. il Consiglio Nazionale delle Ricerche per l'infrastruttura ICOS –ERIC;
- l. il Consiglio Nazionale delle Ricerche per l'infrastruttura E-RIHS;
- m. l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare per l'infrastruttura KM3-NET;
- n. il Consiglio Nazionale delle Ricerche per l'infrastruttura LIFEWATCH – ERIC;
- o. l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare per l'infrastruttura LNGS;
- p. l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare per l'infrastruttura LNS;
- q. l'Istituto Nazionale di Astrofisica per l'infrastruttura SRT.

Tali enti/istituzioni di ricerca sono identificati come soggetti proponenti in quanto destinatari di specifici finanziamenti a valere sul Fondo ordinario per gli enti pubblici di ricerca (FOE).

- r. L'Università della Calabria per l'infrastruttura STAR

L'Università della Calabria è identificata quale soggetto proponente in quanto gerente



l'attività scientifica, organizzativa e gestionale dell'infrastruttura, ai sensi del Decreto del Rettore dell'Università n. 1313 del 28 ottobre 2016.

Sia la definizione di beneficiario sia quella collegata di operazione<sup>2</sup> assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".

## 1.2. Obblighi e adempimenti generali a carico dei Beneficiari

In base all'Avviso è obbligo del beneficiario eseguire il progetto nei tempi, modi e forme previste dalla Scheda Tecnica di Proposta Progettuale così come approvata dal decreto di concessione del finanziamento e dagli ulteriori documenti di progetto, nonché dalla vigente normativa, nel rispetto di quanto contenuto nel Disciplinare e con la diligenza e professionalità necessaria al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

L'Avviso dispone altresì che il beneficiario si obbliga a:

- a. gestire l'infrastruttura di ricerca, garantendone la sostenibilità economico-finanziaria indipendentemente dal mercato, anche dopo la conclusione del progetto, per almeno dieci anni decorrenti dal pagamento finale al beneficiario e a non dismettere i singoli beni prima che abbiano completato il normale ciclo di ammortamento, senza una preventiva autorizzazione del MIUR;
- b. assicurare la stabilità del progetto entro i limiti previsti dall'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- c. assicurare il rispetto della soglia del 20% della eventuale attività economica svolta dall'infrastruttura di ricerca ai sensi del punto 20 della Comunicazione 2014/C 198/01 della Commissione;
- d. garantire che, qualora l'infrastruttura potenziata svolga sia attività economica sia non economica, i due tipi di attività, i loro costi, finanziamenti e ricavi siano chiaramente separati mediante sistemi di contabilità separata. Inoltre, laddove le infrastrutture potenziate siano distribuite, tale separazione deve essere a livello di singolo sito e a livello aggregato;
- e. assicurare il rispetto dell'accordo stipulato ai sensi dell'art. 15, legge 241/1990, conformemente a quanto disciplinato all'art. 3, commi da 2 a 7 dell'avviso, fatte salve le ipotesi di variazioni di cui all'art. 16 del medesimo avviso;
- f. garantire il rispetto della normativa eurolunionale e nazionale sull'ammissibilità delle spese;
- g. garantire il rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. in materia di contratti pubblici, nonché di quanto indicato dalle Linee Guida n. 5 approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n.4 del 10 gennaio 2018;

---

<sup>2</sup> L'operazione è un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione del monitoraggio, a cui vengono correlate le informazioni contenute nelle varie strutture dati del Protocollo Unico di Colloquio



- h.** attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche unionali in materia di pari opportunità e non discriminazione previste all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
- i.** rendicontare le spese ammissibili indicate all'art. 8 dell'avviso, con le modalità ivi descritte; in ogni caso non sono ammissibili le spese relative ad un bene/servizio rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per lo stesso bene, di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale o europeo.
- j.** mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative all'operazione, desumibile da sistemi informatici che consentano di ottenere, in ogni momento, estratti riepilogativi e sinottici di tutte le movimentazioni riguardanti il Progetto, ai sensi dell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- k.** consentire, durante la realizzazione del progetto e successivamente nel periodo di efficacia del potenziamento, l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'operazione cofinanziata alle strutture competenti del MIUR (Autorità di Gestione, UCO, UNICO, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit), al Ministero dell'economia e delle finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione UE, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi SIE; fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del PON tutti i documenti e le informazioni necessari allo scopo;
- l.** prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali dove sono ubicati e operativi i beni acquistati nonché dove sono detenute le scritture contabili;
- m.** tenere ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 a disposizione del MIUR e degli Organi preposti ai controlli, tutta la documentazione in originale delle spese ammissibili relative al progetto, per ulteriori 5 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario;
- n.** adottare tutte le misure previste dalla vigente disciplina in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (ivi inclusi atti quali il Piano triennale di prevenzione della corruzione, ove venga data effettiva attuazione al principio della rotazione del personale nelle aree esposte a rischio corruzione, venga prevista la formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione per i dipendenti operanti nelle aree particolarmente esposte a potenziali rischi corruttivi e vengano poste in essere tutte le cautele per il contrasto a fenomeni di corruzione), rendendosi fin d'ora disponibile alle verifiche che l'Amministrazione effettuerà nella fase in itinere;
- o.** in caso di gestione di procedure di acquisizione di beni e servizi, compilare e trasmettere la check list di autocontrollo allegata al Manuale del beneficiario di cui al SIGECO.

Il proponente in qualità di beneficiario si obbliga inoltre a:

- a.** generare un apposito Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascun progetto attuato, da comunicare al MIUR ai fini della sottoscrizione dell'Atto d'obbligo;
- b.** comunicare, all'avvio del progetto, il conto corrente di tesoreria dedicato, anche in via non esclusiva, ove saranno accreditati i contributi erogati nel rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.;



- c. inserire, entro 30 giorni dalla effettuazione della singola spesa progettuale e mediante l'utilizzo di strumenti e modalità esclusivamente di tipo telematico, la complessiva documentazione a supporto della spesa effettivamente sostenuta e quietanzata;
- d. caricare a sistema tutti i documenti giustificativi di spesa, in formato originale o gli altri eventuali formati previsti dalla normativa vigente, opportunamente annullati attraverso l'apposizione sugli stessi dei dati minimi essenziali, ovvero: il titolo del progetto, il CUP, il Programma di riferimento e l'importo rendicontato. Infine, nel caso di spesa derivante da contratti pubblici va indicato anche il Codice Identificativo di Gara. Le stesse informazioni sopra indicate andranno inserite nei giustificativi di pagamento. Nel caso in cui i giustificativi di spesa e di pagamento non riescano a riportare fin dall'emissione i dati di cui sopra, dovrà essere apposto un timbro indelebile sul documento originale archiviato in contabilità;
- e. presentare, con cadenza bimestrale (alle date del 28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno, 31 agosto, 31 ottobre, 31 dicembre) secondo modalità esclusivamente di tipo telematico indicate dal MIUR, la domanda di pagamento corredata da una relazione tecnica sull'andamento del progetto che indichi e motivi eventuali scostamenti rispetto alla Scheda Tecnica di Proposta Progettuale e che preveda le appropriate azioni correttive;
- f. produrre - entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo finale la relazione tecnica finale relativa all'intero progetto realizzato, comprovante l'avvenuto conseguimento dell'obiettivo finale previsto dalla Scheda Tecnica di Proposta Progettuale così come approvata;
- g. inviare, secondo i modi e i tempi stabiliti dal MIUR, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico; fornire altresì, secondo i modi e i tempi stabiliti dal MIUR, ulteriori informazioni qualitative e quantitative aggiuntive utili per la predisposizione della documentazione per il Comitato di Sorveglianza, per gli incontri annuali con la CE, per la relazione annuale o altri incontri istituzionali; alimentare il fascicolo elettronico di progetto secondo le modalità indicate dal MIUR, contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile e comunicando l'esatta ubicazione della relativa documentazione originale;
- h. vigilare sull'avanzamento delle attività progettuali di pertinenza del/i co-proponente/i in accordo con gli obiettivi realizzativi della Scheda Tecnica di Proposta Progettuale così come approvata;
- i. comunicare tempestivamente al MIUR ogni variazione di natura oggettiva, soggettiva e finanziaria di cui all'art. 16 dell'avviso, nonché ogni tipologia di variazione inerente al progetto, alle attività o al conto economico;
- j. presentare, ai fini dell'accesso alle agevolazioni e del mantenimento delle stesse, il progetto e l'eventuale variazione dello stesso;
- k. sottoscrivere la domanda, gli allegati, la Scheda Tecnica di Proposta Progettuale, il presente Disciplinare, l'atto d'obbligo e qualsiasi altro atto predisposto dal MIUR, contenente le regole e le modalità per la corretta gestione del rapporto concessorio;
- l. caricare con cadenza bimestrale tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico garantendo la correttezza, l'affidabilità ed il costante aggiornamento dei dati finanziari e dei dati di attuazione fisica e procedurale, richiesti dal Sistema informatico del Programma in relazione all'operazione di competenza;



- m. in caso di acquisizione di beni e servizi, oltre ai dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale relativi al progetto, compilare i campi di SIRI relativi all'anagrafica delle imprese selezionate al fine di alimentare il sistema ARACHNE sviluppato dalla Commissione Europea e gestito dall'IGRUE;
- n. garantire la massima pubblicità, opportunamente documentabile, dell'intervento così come previsto dalla normativa nazionale e comunitaria vigente quanto a informazione e pubblicità prevedendo la predisposizione di appositi avvisi da pubblicare sul sito internet del MIUR, e l'alimentazione, attraverso i risultati conseguiti, secondo le istruzioni fornite dal MIUR (cfr. par.2.4);
- o. partecipare a eventi divulgativi promossi dal MIUR e contribuire a pubblicazioni dello stesso;

Nel caso di compagine di progetto, il proponente risponde per detta compagine dell'attuazione dell'intero progetto ai sensi dell'art. 3 dell'Avviso ed in conformità agli obblighi assunti con la stipula dell'accordo ex art. 15 di cui alla Legge 241/1990.

In particolare, il proponente, oltre agli obblighi di cui ai commi che precedono, si obbliga anche a:

- a. rispettare tutte le disposizioni presenti nell'avviso in ordine al coordinamento delle attività progettuali e all'attuazione del progetto;
- b. gestire i fondi da destinare a/i co-proponente/i in maniera conforme al principio della sana gestione finanziaria, provvedendo al trasferimento delle risorse relative al contributo erogato dal MIUR entro 5 giorni dal ricevimento delle stesse;
- c. rappresentare la compagine nei rapporti con il MIUR;
- d. presentare, ai fini dell'accesso alle agevolazioni e del mantenimento delle stesse, in nome e per conto del/i co-proponente/i, il progetto e l'eventuale variazione dello stesso;
- e. sottoscrivere, in nome e per conto del/i co-proponente/i, la domanda, gli allegati, la Scheda Tecnica di Proposta Progettuale, il Disciplinare, l'atto d'obbligo e qualsiasi altro atto predisposto dal MIUR, contenente le regole e le modalità per la corretta gestione del rapporto concessorio;
- f. presentare, in nome e per conto del/i co-proponente/i, le domande di pagamento, acquisire le erogazioni per l'intera compagine e disporre il trasferimento al/i co-proponente/i delle quote di loro spettanza nei tempi e nei termini quantificati dal medesimo accordo.

**Il MIUR, in caso di mancato adempimento anche di uno soltanto degli obblighi sopra elencati, ove non diversamente indicato, si riserva di adottare i necessari provvedimenti, ivi compresa la revoca del finanziamento, di cui all'art. 10 dell'Avviso.**

### 1.3. Sistema informativo

In base a quanto previsto dall'art.125, par. 2, lett. d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione è tenuta a istituire un "sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione finanziata, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso".

Pertanto tutti i processi, dalla pubblicazione dell'avviso alla presentazione on line delle proposte, all'istruttoria formale amministrativa di ammissibilità della domanda, alla valutazione dei progetti e alla relativa formulazione della graduatoria, fino ai pagamenti



e alle operazioni di verifica/controlli, sono supportati e tracciati dal Sistema informatico del Programma (SIRI), accedendo attraverso l'indirizzo <http://www.ponricerca.gov.it/siri>.

L'accesso al sistema è consentito solo a utenti opportunamente abilitati attraverso un'apposita profilatura. A tal fine, il MIUR, all'apertura dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione ha inviato tramite PEC al legale rappresentante del soggetto proponente un'utenza abilitata per l'accesso al sistema che ha consentito a questi di operare in un ambiente di caricamento dei documenti necessari per la presentazione della domanda di partecipazione e, successivamente in caso di ammissione a finanziamento, per l'implementazione e attuazione delle attività proposte.

Tramite lo sportello telematico sarà possibile: registrare eventuali ulteriori utenze, consultare le guide sull'utilizzo dei servizi, scaricare i format, richiedere supporto tecnico, nonché inoltrare la documentazione tecnica e amministrativo-contabile connessa all'operazione ai fini della rendicontazione delle spese sostenute e quietanzate, presentare eventuali variazioni oggettive o soggettive e ogni altra attività collegata all'implementazione del progetto.

## 2. Procedure di attuazione

### 2.1. Firma dell'Atto d'obbligo

Ai fini della predisposizione del Decreto di concessione, il beneficiario comunica via PEC il Codice Unico di Progetto – CUP (cfr par. 2.2.2) e il conto corrente di tesoreria dedicato anche in via non esclusiva, ove saranno accreditati i contributi erogati nel rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

L'art. 15 dell'Avviso prevede che il decreto di concessione, opportunamente registrato presso i competenti organi di controllo, sia trasmesso tramite PEC al soggetto proponente, il quale dovrà formalmente accettarlo entro 15 giorni mediante sottoscrizione dell'Atto d'obbligo e suo successivo inoltro tramite PEC al MIUR.

La mancata sottoscrizione dell'Atto d'obbligo comporta la rinuncia al finanziamento e la conseguente revoca del provvedimento di concessione.

**Con la sottoscrizione dell'Atto d'obbligo il beneficiario accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire le attività ivi previste, nel rispetto della tempistica indicata, in conformità a quanto stabilito dalle normative eurounionali, nazionali, e dalle disposizioni contenute nel Disciplinare.**

### 2.2. Attuazione dell'operazione

Il beneficiario è obbligato a eseguire il progetto nei tempi, modi e forme previste dalla Scheda Tecnica di Proposta Progettuale così come approvata dal decreto di concessione del finanziamento e dagli ulteriori documenti di progetto, nonché dalla vigente normativa, nel rispetto di quanto contenuto nel Disciplinare e con la diligenza e la professionalità necessaria al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

La realizzazione del progetto ha una durata massima prevista di 32 mesi, salvo durata inferiore dichiarata dal proponente, decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'Atto d'obbligo, salvo richiesta di proroga.

È ammessa un'unica proroga del progetto, fermo restando che la durata complessiva del



progetto stesso non può eccedere 36 mesi. La richiesta di proroga è consentita a condizione che sia stata rendicontata una quota di spesa non inferiore al 60% dell'ammontare totale dei costi di progetto ammessi a finanziamento.

La richiesta deve essere adeguatamente motivata dal proponente e sottoposta all'approvazione del MIUR.

Le spese sostenute successivamente ai suddetti termini non sono considerate ammissibili.

In ogni caso non saranno ammissibili spese sostenute oltre i termini previsti dalla normativa di riferimento dei fondi SIE relativi al periodo di programmazione in corso.

Qualora i proponenti, coerentemente a quanto previsto dall'Avviso, avviino le procedure di affidamento prima della data di sottoscrizione dell'atto d'obbligo, purché successivamente al termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione, gli *step* amministrativi di cui ai seguenti punti 2.2.1 e 2.2.2 dovranno essere attivati prima della sottoscrizione dell'atto d'obbligo.

#### **2.2.1. Codice Identificativo di Gara (CIG)**

Il codice CIG (Codice Identificativo di Gara) è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG dell'ANAC<sup>3</sup> che va richiesto indipendentemente dall'importo e dall'esperimento o meno di una procedura di gara o di un procedimento ad evidenza pubblica<sup>4</sup>.

La richiesta del CIG assolve a tre funzioni principali:

- una prima funzione è collegata agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio ed alle successive deliberazioni dell'Autorità, per consentire l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti;
- una seconda funzione è legata al sistema di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità, derivante dal sistema di finanziamento dettato dall'articolo 1, comma 67, della legge 266/2005, richiamato dall'art. 213, comma 12, del Codice dei contratti pubblici;
- una terza funzione è attribuita dalla legge n. 136/2010 che affida al codice CIG il compito di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.

Il codice CIG è unico (per ciascun appalto o lotto) e in casi particolari assume in base al suo utilizzo diverse denominazioni.

Si tratta di:

- 1. CIG Semplificato (detto anche Smart CIG):** la stazione appaltante può acquisire il CIG introducendo un numero ridotto di informazioni:
  - per i contratti di lavori, servizi e forniture, inclusi i contratti di cui agli artt. 17 (Esclusioni specifiche per contratti di appalto e concessione di servizi) e 19 (Contratti di sponsorizzazione) e all'Allegato IX (Servizi di cui agli articoli 140, 143 e 144) del Codice dei contratti pubblici, di importo inferiore a 40.000 euro;

<sup>3</sup> Cfr. h <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SistemaSIMOG>

<sup>4</sup> Fonte: determinazione ANAC 4/2011 aggiornata con Delibera n.556/2017



- per i contratti di cui agli articoli 7 (Appalti e concessioni aggiudicati ad un'impresa collegata), 16 (Contratti e concorsi di progettazione aggiudicati o organizzati in base a norme internazionali) e 162 (Contratti secretati) del Codice dei contratti pubblici, indipendentemente dall'importo
2. CIG Padre: è il codice CIG che l'Amministrazione richiede per identificare le singole procedure di selezione del contraente per gli appalti realizzati in modalità "Accordo quadro/Convenzione". Esso identifica il riferimento a cui legare, in fase di acquisizione, i cosiddetti CIG "Derivati" o "Figli";
  3. CIG Derivato o Figlio: è il codice CIG che l'Amministrazione richiede per identificare i singoli contratti stipulati a valle di accordi quadro, di convenzioni ai sensi dell'articolo 26 della legge n. 488/1999 e di altre convenzioni similari;
  4. CIG Master: è il codice CIG che l'Amministrazione richiede per identificare i singoli Lotti in caso di procedura di gara che comprenda una molteplicità di lotti. Il sistema SIMOG consente al RUP, a valle dell'aggiudicazione dei diversi lotti ad un medesimo operatore (con il quale la stazione appaltante stipulerà un contratto unico), di eleggere a CIG Master uno dei CIG acquisiti relativamente ai ciascun lotto. Il CIG master può essere utilizzato per i pagamenti relativi a tutti i lotti, ferma restando la necessità di riportare nel contratto l'elenco completo di tutti i codici CIG relativi ai lotti affidati.

**La normativa prevede che il CIG venga inserito dalle stazioni appaltanti in sede di avviso/bando di gara e nei contratti di appalto, mentre dalle imprese fornitrici nella documentazione contabile/fatture ai fini del loro pagamento.**

### 2.2.2. Codice Unico di Progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

L'obbligatorietà del CUP per ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2003.

Conseguentemente, ai fini della sottoscrizione dell'Atto d'obbligo o, prima, nel caso di avvio delle procedure di affidamento in data successiva al termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione, il soggetto proponente deve acquisire preventivamente il CUP, accedendo con le proprie credenziali al portale <http://cupweb.tesoro.it>, e comunicarlo al MIUR via PEC, unitamente alla ricevuta generata dal sistema.

**Il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare sui documenti amministrativi e contabili.**

### 2.2.3. Procedure di acquisizione di beni e servizi

In caso di gestione di procedure di acquisizione di beni e servizi, il beneficiario è tenuto a garantire il rispetto di quanto disciplinato dal:



- D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. in materia di contratti pubblici;
- D.Lgs n. 218 del 26 novembre 2016 e ss.mm.ii.;
- dai Regolamenti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ai Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in attuazione del D.Lgs. 50/2016;
- dalla Delibera ANAC n 1190/2016 recante "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici";
- dalle altre indicazioni elaborate dall'ANAC in materia di appalti (Linee guida e delibere).

Il beneficiario è altresì tenuto ad applicare le norme:

- sui procedimenti amministrativi Legge 241 del 1990 e ss.mm.ii. (ove non diversamente disciplinato dal Codice dei contratti);
- sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136 del 2010 e ss.mm.ii.);
- sulla trasparenza (D. Lgs. 33 del 2013 e ss.mm.ii.),
- sull'antimafia (Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione e le nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia e ss.mm.ii).

L'eventuale procedura di affidamento non conforme alle procedure di cui alla normativa sopra richiamata, effettuata sia in data successiva al termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione, sia a seguito della sottoscrizione dell'Atto d'obbligo, inficia l'ammissibilità della spesa riferita al bene/servizio oggetto della procedura di gara e può determinare la riduzione del finanziamento.

Attraverso la corretta compilazione della check list di autocontrollo, di cui al Manuale del beneficiario, il soggetto beneficiario (RUP) è chiamato ad effettuare e formalizzare in atti un "autocontrollo" sulle procedure di gara seguite. La check list di autocontrollo compilata è trasmessa tramite il sistema informatico del Programma al MIUR a seguito dell'aggiudicazione dell'affidamento e corredata:

- del provvedimento di approvazione della gara di appalto;
- del quadro economico rideterminato e formalmente approvato.

Si evidenzia che l'attività di "autocontrollo" del beneficiario è in linea con l'attività di controllo che verrà eseguita dall'Ufficio competente (UNICO) in fase di verifica dell'ammissibilità della spesa. Pertanto, la corretta implementazione della *check list* di "autocontrollo" consente al beneficiario anche di avere traccia di tutta la documentazione da caricare a sistema in occasione della prima rendicontazione della spesa sostenuta e quietanzata, a comprova della conformità della procedura di acquisizione espletata.

#### **2.2.4. Modifiche e variazioni di progetto**

I Beneficiari devono realizzare il Progetto conformemente a quanto previsto dalla Scheda Tecnica di Proposta Progettuale così come approvata dal decreto di concessione del finanziamento e dagli ulteriori documenti di progetto, sia per quanto concerne l'aspetto tecnico che per quanto riguarda le voci e i relativi valori di spesa ammessi.

**In linea generale non devono essere apportate modifiche al progetto così come approvato, salvo cause non imputabili al Beneficiario e nei limiti indicati all'art. 16 dell'Avviso.**



Tali variazioni di natura oggettiva o soggettiva dovranno essere tempestivamente comunicate dal soggetto proponente al MIUR, attraverso l'apposita piattaforma *on line*, evidenziando le necessità e le motivazioni di carattere tecnico-scientifico come successivamente specificato.

Il MIUR informerà il soggetto proponente in merito all'accoglimento della richiesta di variazione o dell'eventuale motivato diniego attraverso l'apposita piattaforma *on line*.

#### 2.2.4.1. Variazioni di natura soggettiva

In generale, le variazioni di natura soggettiva sono consentite solo nelle ipotesi di fusioni e/o incorporazioni o altri fenomeni successori derivanti da sopraggiunte modifiche legislative o regolamentari. In tali ipotesi la compagine ridefinita dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi del progetto, sempre in accordo con i criteri di cui al punto 20 della Comunicazione 2014/C 198/01 della Commissione.

#### 2.2.4.2. Variazioni di natura oggettiva

Con riferimento alle variazioni di natura oggettiva, fermo restando l'invarianza dell'importo complessivo del finanziamento concesso e il rispetto del relativo cronoprogramma di spesa, nella fase di attuazione del progetto, sono consentite:

- (a) variazioni di spesa fino al limite del 5% dei singoli elementi dell'elenco beni strumentali, a condizione che siano garantite la qualità e il raggiungimento degli obiettivi tecnico-scientifici dichiarati;
- (b) variazioni di spesa fino al limite del 20% dei singoli elementi dell'elenco beni strumentali, previo assenso dell'esperto tecnico scientifico e approvazione del MIUR;
- (c) variazioni degli elementi dell'elenco beni strumentali essenzialmente derivanti (e motivate) dal progresso tecnologico, previo assenso dell'esperto tecnico-scientifico ed approvazione del MIUR. La somma dei costi relativi ai beni oggetto di richiesta della variazione non può eccedere il 20% del finanziamento concesso.

Nelle prime due fattispecie rientrano essenzialmente modifiche al costo, ad esempio dovuto a un adeguamento dei prezzi o a un cambio di fornitore o comunque variazioni non sostanziali, laddove il bene che sostituisce quello assentito è quindi equivalente in termini di funzionalità/prestazioni/caratteristiche/specifiche a quest'ultimo. Sarà possibile quindi modificare unicamente il costo (inserendo i nuovi documenti di quotazione) e, eventualmente, il cronoprogramma di spesa del bene.

**Beni che invece modificano sostanzialmente la loro natura, seppur necessariamente mantengano le finalità previste nel progetto, ricadono nella fattispecie (c).**

Nella fattispecie (c), rientrano le casistiche di sostituzione / accorpamento di uno o più beni, eventualmente con relativa variazione di costo complessivo dell'operazione di variazione prevista. I nuovi beni proposti devono ovviamente garantire le stesse funzioni o altre analoghe e con le stesse prestazioni o migliori per come descritte nella Scheda Tecnica di proposta progettuale approvata (Allegato B).

Possono verificarsi due differenti necessità:

**(c).1, sostituzione:** in questo caso il beneficiario seleziona il bene che intende sostituire e formula la richiesta di variazione mediante la compilazione *ex-novo* di



una o più schede descrittive dei beni sostitutivi.

**(c).2, accorpamento:** in questo caso il beneficiario seleziona in piattaforma SIRI più beni, e formula la richiesta di variazione mediante la compilazione ex-novo di una scheda descrittiva del bene sostitutivo dei beni selezionati;

**Come stabilito nell'Avviso, questa fattispecie deve avere, come prerequisito indispensabile per la sua ammissibilità, l'esigenza di essere motivata essenzialmente dal progresso tecnologico. In tutti e due i casi, è comunque indispensabile una esaustiva descrizione della motivazione per consentire all'ETS una corretta valutazione.**

**La documentazione a supporto per tutti i nuovi beni proposti dovrà essere equivalente a quella fornita in fase di proposta progettuale, per consentire il confronto e la valutazione di coerenza funzionale e prestazionale: le informazioni da fornire devono essere pertanto tutte quelle necessarie e richieste dalla scheda descrittiva del bene di cui alla proposta progettuale, con lo stesso livello di approfondimento e corollario di documentazione già presentato in fase di valutazione *ex-ante*.**

#### **2.2.4.3. Come avanzare una richiesta di variazione**

Qualunque richiesta di variazione oggettiva che si ritenga necessaria deve essere inoltrata tramite il sistema informatico del programma (SIRI), accedendo al portale tramite le medesime credenziali utilizzate per compilare la proposta progettuale.

Le variazioni saranno tutte raccolte automaticamente nella relazione bimestrale che sarà sottoposta alla valutazione dell'ETS *in itinere* e alla approvazione del MIUR (si veda il punto successivo "Monitoraggio").

Sul portale è disponibile la funzione "**Generare una richiesta di variazione**". Verrà richiesto quale tipo di variazione si intende istruire (i.e. se tipo a, tipo b ovvero tipo c).

***Per quanto riguarda le prime due fattispecie (variazione di tipo a o di tipo b)***, la sequenza di operazioni sarà la seguente:

- Il sistema consentirà di selezionare tramite ricerca veloce il bene oggetto di variazione dall'elenco dei beni assentiti (compresi quelli per i quali sono state già approvate precedenti variazioni). Sarà possibile scegliere solo un bene alla volta.
- Una volta selezionato il bene, sarà disponibile la relativa scheda, per come presente nell'allegato B della proposta progettuale, al punto 4.1: "SCHEDE DESCRITTIVE DEL SINGOLO BENE" con le eventuali modifiche economiche apportate a seguito della decisione della Commissione di Valutazione in fase di valutazione ex-ante.
- La scheda sarà integralmente visibile ma non editabile, eccetto per quanto al punto "j) Cronoprogramma delle spese" e "k) Commenti sui tempi di fornitura/realizzazione, modalità e i tempi di messa in opera". Sarà anche possibile caricare nuovi documenti a supporto della richiesta di variazione.
- Sarà quindi possibile modificare il punto j) e il punto k) come necessario; la voce "f) costo totale del bene" verrà ricalcolata automaticamente. Le modifiche consentite riguardano sia gli importi sia le date previste di pagamento.
- Nel campo "motivazione della richiesta di variazione", è necessario giustificare la modifica del costo iniziale, da sottoporre ad approvazione del MIUR - previo



parere dell'ETS se superiore al 5% ma inferiore al 20%. (max 2000 caratteri)

- Nel campo “effetto della variazione sul GANTT di progetto” dovrà essere esplicitato l'eventuale effetto della variazione sulla tempistica progettuale e, se il caso, indicate le azioni correttive previste (max 4000 caratteri).
- **Le modifiche (di importo e/o di data) potrebbero avere una conseguenza diretta sul cronoprogramma di spesa dell'intero progetto e in questo caso il cronoprogramma sarà rigenerato e verrà automaticamente incluso nella relazione bimestrale per essere sottoposto al parere dell'ETS in itinere.**
- Terminato l'inserimento, sarà possibile eseguire l'operazione di salvataggio ed eventualmente di chiusura e trasmissione (“Chiudi e trasmetti”) della richiesta di variazione. Questa operazione creerà un ulteriore scheda bene che, laddove approvata, sostituirà la precedente. Tutte le richieste di variazione salvate, ma non chiuse e trasmesse, possono essere riaperte, mentre quelle trasmesse non potranno più essere modificate.

**Per quanto riguarda la terza fattispecie (variazioni di tipo c)**, la sequenza di operazioni varierà a seconda che si intenda operare per una sostituzione / accorpamento / separazione; il sistema quindi chiederà di specificare uno dei tre sotto-casi:

#### **2.2.4.4. (c).1: sostituzione di un bene con uno o più beni**

- Il sistema consentirà di selezionare il bene da sostituire tramite ricerca veloce dall'elenco dei beni assentiti (compresi quelli per i quali sono state già approvate precedenti variazioni). Sarà possibile scegliere solo un bene alla volta.
- Una volta selezionato il bene sarà possibile indicare se la sostituzione è di tipo “1 a 1”, ovvero se le funzionalità del bene da sostituire verranno svolte da diversi nuovi beni (due o più, andrà indicato il numero di beni sostitutivi dell'originale).
- Nel caso in cui la sostituzione dia di tipo 1 a 1, sarà creata una nuova scheda descrittiva del bene potendo scegliere se si desidera che questa venga resa disponibile già compilata con i vecchi dati (per rendere più rapido effettuare modifiche parziali), ovvero completamente vuota. Nel caso in cui la sostituzione non sia 1 a 1, verranno create un numero di schede descrittive del bene pari a quelle indicate nel passo precedente, completamente vuote.
- Sarà quindi possibile editare integralmente la o le schede con i dati del/dei nuovi beni.
- Nel campo “motivazione della richiesta di variazione” (max 4000 caratteri), è necessario giustificare la necessità della sostituzione da sottoporre ad approvazione del MIUR - previo parere dell'ETS. Si ricorda che la richiesta di sostituzione deve avere come prerequisito indispensabile per la sua ammissibilità, l'esigenza di essere motivata essenzialmente dal progresso tecnologico.
- Nel campo “effetto della variazione sul GANTT di progetto” (max 4000 caratteri) dovrà essere esplicitato l'eventuale effetto della variazione sulla



tempistica progettuale e, se il caso, indicate le azioni correttive previste.

- **Poiché queste modifiche avranno una conseguenza diretta sul cronoprogramma di spesa dell'intero progetto, questo sarà rigenerato e verrà automaticamente incluso nella relazione bimestrale per essere sottoposto al parere dell'ETS in itinere.**
- Terminato l'inserimento, sarà possibile eseguire l'operazione di salvataggio ed eventualmente di chiusura e trasmissione ("Chiudi e trasmetti") della richiesta di variazione. Questa operazione creerà un'ulteriore scheda bene che, laddove approvata, sostituirà la precedente. Tutte le richieste di variazione salvate ma non chiuse e trasmesse possono essere riaperte, mentre quelle trasmesse non potranno più essere modificate.

#### 2.2.4.4.1. (c).2: accorpamento di più beni in un unico nuovo bene

- Il sistema consentirà di selezionare più beni da accorpate tramite ricerca veloce dall'elenco dei beni assentiti (compresi quelli per i quali sono state già approvate precedenti variazioni).
- Una volta selezionati i beni sarà possibile creare una nuova scheda descrittiva del bene che verrà proposta dal sistema completamente vuota.
- Sarà quindi possibile editare integralmente la scheda con i dati del nuovo bene.
- Nel campo "motivazione della richiesta di variazione" (max 4000 caratteri), è necessario giustificare la necessità dell'accorpamento, da sottoporre ad approvazione del MIUR - previo parere dell'ETS. Si ricorda che la richiesta di sostituzione deve avere come prerequisito indispensabile per la sua ammissibilità, l'esigenza di essere motivata essenzialmente dal progresso tecnologico.
- Nel campo "effetto della variazione sul GANTT di progetto" (max 4000 caratteri) dovrà essere esplicitato l'eventuale effetto della variazione sulla tempistica progettuale e, se il caso, indicate le azioni correttive previste.
- **Poiché queste modifiche avranno una conseguenza diretta sul cronoprogramma di spesa dell'intero progetto questo sarà rigenerato e verrà automaticamente incluso nella relazione bimestrale per essere sottoposto al parere dell'ETS in itinere.**
- Terminato l'inserimento, sarà possibile eseguire l'operazione di salvataggio ed eventualmente di chiusura e trasmissione ("Chiudi e trasmetti") della richiesta di variazione. Questa operazione creerà un'ulteriore scheda bene che, laddove approvata, sostituirà la precedente. Tutte le richieste di variazione salvate ma non chiuse e trasmesse possono essere riaperte, mentre quelle trasmesse non potranno più essere modificate.

Le richieste di variazione dovranno essere tempestivamente comunicate dal soggetto proponente al MIUR, salvo cause di forza maggiore che impongano una comunicazione tardiva o, nei casi limite, a ratifica. **Si rammenta che le spese relative a variazioni che non**



**siano state preventivamente assentite dall'ETS in itinere e preventivamente approvate dal MIUR non saranno rimborsate.**

Le richieste di variazione per qualunque tipologia sopra descritta (a, b o c) saranno tutte modificabili liberamente (richiamandole dal sistema dall'elenco delle richieste di variazione e riaprendole). Tutte quelle che risulteranno chiuse e trasmesse al momento della scadenza prevista per l'invio della relazione bimestrale (alle date del 28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno, 31 agosto, 31 ottobre, 31 dicembre) faranno parte della relazione tecnica bimestrale e non potranno essere ulteriormente modificate.

Una volta accolta, ciascuna variazione diviene parte integrante del progetto ai fini delle operazioni di monitoraggio, valutazione, rendicontazione e controllo.

Eventuali ulteriori variazioni che venissero richieste per lo stesso bene, annulleranno e sostituiranno quelle precedenti.

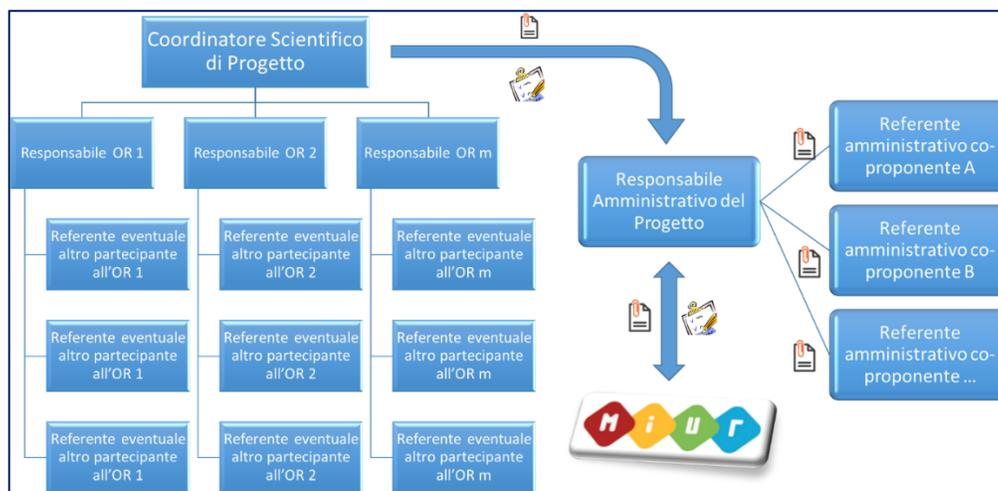
### 2.2.5. Relazioni bimestrali e stati di avanzamento SAL

Tutte le spese inserite in quel periodo nel sistema SIRI dal soggetto proponente sono riepilogate dal Sistema Informatico, in un apposito "Stato di avanzamento (SAL) bimestrale", uno per ciascun beneficiario; il SAL relativo al bimestre, unitamente alla relazione tecnica, costituiscono la domanda di rimborso che il proponente dovrà scaricare dal sistema informatico, firmare digitalmente e ricaricare sul sistema SIRI.

La relazione bimestrale redatta dal Proponente è a cura del Responsabile Scientifico del Progetto, con l'ausilio dei Responsabili di OR e dei Referenti di eventuali co proponenti.

Essa costituisce parte essenziale della documentazione necessaria per inoltrare la relativa domanda di rimborso, Insieme alla rendicontazione economica relativa alle singole spese sostenute nel medesimo periodo di riferimento (SAL).

Il flusso informativo previsto è illustrato nella figura seguente:



A valle della compilazione online, il PDF generato automaticamente deve essere scaricato, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante del proponente (o suo delegato – con delega formale) e successivamente ricaricato in piattaforma dal Responsabile Amministrativo del progetto. Questo flusso garantisce la piena

consapevolezza della documentazione caricata da parte della compagine proponente, secondo il modello organizzativo previsto dall'Avviso.

La relazione è costituita da cinque sezioni:

- 1: Notizie sull'andamento del Progetto di potenziamento;
- 2: Elenco delle eventuali richieste di variazione;
- 3: Gantt aggiornato;
- 4: Cronoprogramma aggiornato di spesa come conseguenza delle eventuali variazioni proposte;
- 5: Commenti finali.

La prima e la quinta sezione vengono compilate online, mentre le sezioni 2, 3 e 4 vengono generate automaticamente dal sistema sulla base delle informazioni già disponibili. Il sistema genererà quindi il PDF complessivo della relazione bimestrale da scaricare, firmare digitalmente e ricaricare. La funzione "chiudi e trasmetti" completerà questa attività.

Relativamente alla prima sezione da compilare Online, si richiama l'attenzione sulla necessità di esplicitare in modo chiaro, sintetico ed esaustivo eventuali anomalie rispetto a quanto preventivato in fase di redazione della proposta e successivamente approvato dalla Commissione di Valutazione *ex ante*.

Particolare attenzione andrà posta per le eventuali azioni correttive al fine di non incorrere in quanto previsto dall'art. 19 dell'Avviso di cui al D.M. 424 del 28 febbraio 2018 e in particolare per quanto riportato al comma 4 del medesimo articolo.

Al fine di monitorare che l'operazione ammessa a finanziamento non abbia generato entrate nette nell'ultimo anno di bilancio utile, nelle Relazione bimestrali trasmesse il 31/08/2020, il 31/08/2021 (laddove il progetto non sia concluso) e nella Relazione Finale, il beneficiario dovrà confermare gli importi previsionali (ricavi e costi) già comunicati in fase istruttoria alla sottoscrizione dell'Atto d'obbligo.

UNICO, nel quadro delle sue verifiche di gestione in loco e dopo il completamento dell'operazione, procederà a verificare l'esattezza di quanto riportato dai beneficiari.

In esito alle verifiche di cui sopra, laddove dovessero risultare entrate nette, queste ultime saranno detratte dal finanziamento destinato al Beneficiario.

Ulteriori informazioni sulle modalità di compilazione sono disponibili online, accedendo alla funzione "Compilazione Relazione Bimestrale".

La domanda di pagamento del saldo finale e la relativa relazione tecnica dell'intero progetto realizzato, comprovante l'avvenuto conseguimento dell'obiettivo finale previsto dalla Scheda Tecnica di Proposta Progettuale così come approvata, sono invece prodotte dal proponente entro il termine massimo di 60 giorni al fine di garantire la massima regolarità nella presentazione della rendicontazione di spesa esposta. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, infatti, non si prenderà in considerazione la data di emissione dello strumento di pagamento utilizzato, ma farà fede la relativa data valuta purché non successiva alla data di completamento del progetto.

Premesso che la spesa sostenuta per le attività realizzate al di fuori dall'Area del

Programma, ai sensi dell'art. 70 del Reg. 1303/2013, non può in alcun modo eccedere il 15% della spesa ammessa complessiva del progetto finanziato, tale percentuale dovrà essere ricalcolata in funzione dell'effettiva spesa complessivamente sostenuta. Poiché, tuttavia, l'ottenimento di riduzioni dei prezzi di acquisto dei beni non può avere ricadute negative sulla parte di attività realizzata al di fuori dell'area del Programma, il MIUR finanzia con risorse a valere sul FSC, sulla base delle spese effettivamente sostenute, quanto eventualmente non rimborsato dal FESR. Eventuali nuove spese dovranno risultare comunque coerenti con il quadro generale del Progetto e con tutte le norme in tema di ammissibilità della spesa e rispettare i limiti indicati nell'Avviso.

### 2.3. Monitoraggio

Il beneficiario proponente è tenuto ad alimentare in maniera continua, con obbligo almeno bimestrale, il sistema informativo SIRI con i dati di avanzamento finanziario e fisico del progetto gestito, garantendone la correttezza, l'affidabilità e la congruenza.

Al fine di agevolare l'attività dell'Amministrazione titolare del Programma nelle attività di validazione bimestrale dei dati di monitoraggio, così come definita in data 28/02/2017 nella circolare n. 10 dell'Ispettorato Generale per i rapporti con l'Unione Europea, il beneficiario proponente deve alimentare in maniera continua, il sistema informativo SIRI con i dati di avanzamento procedurale, finanziario e fisico del progetto gestito, garantendone la correttezza, l'affidabilità e la congruenza. I dati dovranno essere trasmessi almeno bimestralmente seguendo la seguente tempistica:

- I bimestre, la validazione deve avvenire entro il 13 marzo di ciascun anno;
- II bimestre, la validazione deve avvenire entro il 13 maggio di ciascun anno;
- III bimestre, la validazione deve avvenire entro il 13 luglio di ciascun anno;
- IV bimestre, la validazione deve avvenire entro il 13 settembre di ciascun anno;
- V bimestre, la validazione deve avvenire entro il 13 novembre di ciascun anno;
- VI bimestre, la validazione deve avvenire entro il 13 gennaio di ciascun anno successivo a quello di riferimento.

I dati di avanzamento procedurale permettono di monitorare la tempistica di attuazione del progetto. A tale adempimento provvede direttamente il MIUR.

I dati di avanzamento finanziario permettono di monitorare l'andamento della spesa prodotta dall'avvio del progetto, rispetto al cronoprogramma approvato all'atto di ammissione al finanziamento o alle sue eventuali modifiche sopraggiunte ed approvate dal MIUR in fase di attuazione del progetto. Tali dati sono forniti dal Beneficiario in sede di rendicontazione bimestrale delle spese.

I dati di avanzamento fisico monitorano, invece, lo stato di avanzamento delle attività progettuali, ovvero i risultati effettivamente conseguiti. Tale monitoraggio avviene mediante gli indicatori di risultato, che restituiscono informazioni sui cambiamenti relativi a chi o cosa ha beneficiato degli interventi in termini di effetti raggiunti, e di output che consentono la quantificazione di ciò che è stato effettivamente prodotto/realizzato attraverso l'attuazione del singolo progetto e delle relative attività.

Per quanto riguarda gli indicatori di risultato, di seguito elencati, la valorizzazione sarà a cura del MIUR.



- **Indicatori di Risultato**

Codice	Descrizione	Fonte Dati	Unità di Misura
03	Imprese che hanno svolto attività di R&S in collaborazione con enti di ricerca pubblici e privati (N)	ISTAT	Numero
04	Incidenza della spesa totale per R&S sul PIL (N)	ISTAT	Percentuale
05	Incidenza della spesa pubblica per R&S sul PIL (N)	ISTAT	Percentuale
06	Incidenza della spesa per R&S del settore privato sul PIL (N)	ISTAT	Percentuale

Per quanto attiene gli indicatori di output, di seguito elencati, la loro valorizzazione è a cura del Beneficiario.

- **Indicatori di Output**

Codice	Descrizione	Unità di Misura
CO25	Numero di ricercatori che operano in infrastrutture di ricerca migliorate (equivalenti tempi pieno – FTE)	Equivalenti a tempo pieno
03.1	Capacità dell'infrastruttura potenziata (N ore annue di ricerca complessivamente rese disponibili dall'IR mediante l'insieme dei suoi asset nuovi o innovati) (h/anno)*	h/anno

*\*data la natura dell'indicatore, a rilevazione annuale, il primo anno sarà pari a 0. Sarà cura del beneficiario valorizzare tale indicatore, annualmente alla prima scadenza bimestrale, inserendo il valore dell'anno precedente.*

Tutti i dati del sistema di monitoraggio (progetti, beneficiari, contratti, contraenti e spese) confluiscono nel sistema ARACHNE.

ARACHNE è uno strumento informatico integrato sviluppato dalla Commissione Europea al fine di supportare, prioritariamente, le attività di verifica delle Autorità di Gestione nell'individuazione delle iniziative potenzialmente esposte a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità. Tale sistema è stato elaborato come uno strumento di analisi dei potenziali rischi di frode.

Il sistema ARACHNE è alimentato da fonti dati interne e da fonti dati esterne, quali banche dati mondiali e sistemi informativi della Commissione Europea.

La fonte dati interna è rappresentata dalle informazioni provenienti dalle singole Autorità di Gestione dei diversi Stati membri, titolari di Programmi comunitari FESR e FSE, relativamente allo stato di attuazione dei progetti. L'Italia, per i Programmi Operativi FESR e FSE, rispetto agli altri Stati Membri, ha optato per un flusso di dati centralizzato che è assicurato dal Sistema Nazionale di Monitoraggio gestito dal MEF-RGS-IGRUE, al quale, le



single Autorità di Gestione trasmettono i dati concordati (progetti, beneficiari, contratti, contraenti e spese).

I dati esterni sono forniti da due prestatori di servizi esterni incaricati dai servizi della Commissione. La prima banca dati contiene informazioni finanziarie, azionariato e partecipazioni, anagrafica completa di oltre 200 milioni di aziende. La seconda banca dati è costituita da informazioni aggregate su profili di persone politicamente esposte, nonché da elenchi di sanzioni, elenchi di misure esecutive ed elenchi di attività illecite. Tutti questi dati sono pubblicati ufficialmente e sono pubblicamente disponibili.

Il sistema ARACHNE, sulla base dei dati così acquisiti, calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio classificati in 7 categorie principali di rischio: appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza e rischio per la reputazione e allerta frode.

L'autorità di Gestione, utilizzando il software ARACHNE, secondo le modalità indicate nelle Linee guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE (pubblicate il 22 luglio 2019), deve rispettare le normative nazionali ed europee in materia di protezione dei dati, attenendosi a tutti i vincoli e ponendo in essere tutte le azioni al fine di garantirne il pieno rispetto. In particolare, i dati presenti in ARACHNE saranno trattati esclusivamente al fine di individuare i rischi di frode e le irregolarità a livello di beneficiari, contraenti, contratti e progetti e i risultati del calcolo del rischio non saranno pubblicati.

Il Beneficiario è obbligato a conservare e rendere disponibile la documentazione comprovante l'attendibilità del dato di monitoraggio inserito nel sistema informativo SIRI. Nello specifico, il Beneficiario è tenuto a:

- indicare l'identità e l'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi; o qualunque altro documento necessario per una pista di controllo adeguata;
- mettere a disposizione tali documenti in caso di ispezione alle persone e agli organismi che ne hanno diritto;
- conservare la documentazione amministrativa e contabile per il numero di anni definito dalle normative UE e nazionali vigenti, e metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- adottare un sistema di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica delle operazioni finanziate in modo da renderla facilmente consultabile per i soggetti preposti al controllo.

**Il rispetto degli obblighi di alimentazione dei dati di monitoraggio da parte del beneficiario costituisce condizione per le erogazioni intermedie ed il pagamento del saldo a valere sull'operazione finanziata.**

## 2.4. Informazione e Pubblicità

Il beneficiario con l'accettazione del finanziamento accetta l'onere di informare il pubblico in ordine alla sovvenzione ottenuta dal FESR (Allegato XII, paragrafo 2.2, al Regolamento (UE) n. 1303/2013). L'onere riguarda, sia la fase attuativa dell'operazione, sia la fase seguente all'attuazione e consiste nell'esposizione sui beni oggetto di finanziamento o sui materiali/documenti all'uopo utilizzati dell'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche di cui al Capo II, artt. 3-5, del Regolamento (UE) 821/2014, insieme a un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.



Durante la fase attuativa, il beneficiario ha l'obbligo di informare il pubblico del sostegno finanziario dato all'operazione dal FESR, attuando le seguenti azioni informative:

1. se il beneficiario dispone di un proprio sito web, è tenuto a pubblicare sullo stesso una breve descrizione dell'operazione, proporzionata al livello del sostegno ricevuto, che comprenda:
  - le finalità e i risultati dell'operazione;
  - l'evidenziazione del sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
2. se non dispone di un proprio sito internet, è tenuto ad esporre almeno un poster di formato non inferiore all'A3, in un luogo facilmente visibile al pubblico (ad esempio, l'area d'ingresso di un edificio), contenente le informazioni in merito al sostegno finanziario dell'Unione europea ricevuto per la realizzazione dell'operazione;
3. il beneficiario è tenuto ad informare il pubblico e/o i partecipanti inserendo su qualsiasi documento reso pubblico, relativo all'attuazione di un'operazione, una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FESR;
4. durante il periodo di realizzazione dell'operazione il beneficiario ha l'onere di esporre un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti (Allegato I, paragrafo 2, al Regolamento (UE) n. 1303/2013), in un luogo facilmente visibile dal pubblico.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario ha l'obbligo di esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni avente le caratteristiche tecniche di cui all'art. 5, del Regolamento (UE) 821/2014; la targa permanente o il cartellone pubblicitario devono contenere:

1. la denominazione dell'operazione;
2. l'obiettivo principale dell'operazione.

Il beneficiario deve predisporre appositi avvisi da pubblicare sul sito internet istituzionale, in sede di comunicazioni istituzionali e l'alimentazione, attraverso i risultati conseguiti, di specifiche banche dati del MIUR, secondo le istruzioni fornite dal MIUR.

Al fine di agevolare e semplificare l'applicazione dell'ampio sistema di regole eurounionali dalle quali dipende l'ammissibilità degli interventi alla rendicontazione ovvero la revoca dei finanziamenti concessi, il MIUR ha elaborato delle specifiche disposizioni per la corretta implementazione delle azioni di informazione e pubblicità.

In particolare, al link <http://www.ponricerca.gov.it/comunicazione> sono consultabili:

- il Manuale per l'identità viva che contiene tutte le specifiche grafiche per l'utilizzo dei loghi relativi al PON R&I 2014-2020;
- le Linee Guida per le azioni di informazione e pubblicità a cura dei beneficiari dei finanziamenti pubblici.

Come per tutti gli altri obblighi connessi all'utilizzo dei fondi comunitari, **la mancata applicazione delle regole descritte determina il mancato riconoscimento delle spese da parte della Commissione Europea e, conseguentemente, la revoca dei finanziamenti concessi dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.**

Tutti gli adempimenti relativi alle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli della spesa.

## 2.5. Archiviazione e conservazione dei documenti

I beneficiari sono tenuti a conservare la documentazione ed i dati relativi a ciascuna operazione ai fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit del Programma, in conformità con la normativa nazionale ed eurounionale applicabile e in coerenza con gli indirizzi specifici formulati dal MIUR.

Alla luce di quanto sopra, l'Avviso dispone che tutta la documentazione afferente il progetto deve essere conservata, per ulteriori 5 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario.

Il MIUR procederà ad informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali dei conti ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Con riferimento alle modalità di conservazione, l'art. 140, paragrafi 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabilisce che **i documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.**

Sono considerati supporti comunemente accettati, a norma dell'articolo 140, par. 3 del Regolamento (UE) 1303/2013, i seguenti:

- fotocopie di documenti originali corredate da dichiarazione di conformità all'originale;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

I beneficiari devono assicurare la disponibilità dei documenti sopra citati in caso di ispezione nonché estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

I documenti inoltre, a norma dell'art. 140 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, devono essere conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

La procedura relativa alla certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati ai documenti originali è stabilita dalle autorità nazionali (D.P.R. 445/2000) e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 5).

Qualora i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 6).

Tali aspetti sono oggetto di verifica in sede di approvazione del progetto (impegno del



beneficiario al rispetto delle prescrizioni) e in occasione delle verifiche in loco.

Nel caso di documenti conservati su supporto elettronico deve essere possibile, in caso di audit, verificarne la corrispondenza ai documenti originali.

### 3. Procedure per la rendicontazione e l'erogazione dei contributi

Il beneficiario è tenuto a registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informativo del PON ed alimentare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento delle verifiche di gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera a) da parte delle strutture deputate al controllo di I livello.

Il beneficiario agisce per proprio conto e/o degli altri co-proponenti della compagine progettuale ad eseguire ogni operazione esclusivamente tramite il sistema informatico SIRI, in particolare, il *Rappresentante legale* può delegare il *Responsabile amministrativo del progetto*, quale responsabile per la gestione della documentazione finanziario-amministrativa, di rendicontazione intermedia e finale da produrre al MIUR, compresa la presentazione delle domande di pagamento bimestrali e l'anticipo nei limiti del 10% del contributo ammesso.

In particolare, entro 30 giorni dall'avvenuta quietanza della singola spesa progettuale sostenuta, il beneficiario deve inoltrare tramite il sistema informativo copia conforme all'originale del/dei documento/i probatorio/i, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; sono tuttavia ammessi anche inserimenti tardivi, purché sia rispettato il "criterio di cassa" (nessuna spesa potrà essere pertanto ritenuta ammissibile se non sia stata effettivamente sostenuta, non essendo sufficiente, al riguardo, un semplice impegno, ancorché vincolante).

Il beneficiario dovrà conservare gli originali della documentazione trasmessa in copia conforme per futuri controlli conformemente a quanto indicato al par. 2.5.

Tutti i documenti giustificativi di spesa dovranno essere caricati opportunamente "annullati" attraverso l'apposizione sugli stessi di tutti i seguenti dati minimi essenziali:

- PON R&I 2014-2020
- Avviso 424/2018 Azione II. 1
- Codice Progetto e CUP
- Importo rendicontato

Infine, nel caso di spesa derivante da contratti pubblici va indicato anche il Codice identificativo di Gara. Le stesse informazioni sopra indicate andranno inserite anche nei giustificativi di pagamento. Nel caso in cui i giustificativi di spesa e di pagamento non riescano a riportare fin dall'emissione i dati di cui sopra, dovrà essere apposto un timbro indelebile sul documento originale archiviato in contabilità ai fini del suo "annullamento" stesso. Il timbro dovrà avere la seguente dicitura:

- PON R&I 2014-2020 –

- Avviso 424/2018 Azione II. 1
- Codice Progetto e CUP
- Importo rendicontato

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- 1. giustificativi di impegno:** sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: contratti per acquisizione di beni e servizi) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata, riportandone il relativo CIG (Qualora applicabile). I giustificativi di impegno includono tutta la documentazione necessaria per la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera;
- 2. giustificativi della prestazione o fornitura:** sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute esenti IVA, ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo.
- 3. idonea documentazione probatoria** delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).
- 4. giustificativi di pagamento:** sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (mandato informatico o equivalenti). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto.

### **Il dettaglio analitico dei documenti di spesa è elencato nella successiva sezione 3.3.**

Al termine di ogni bimestre (alle date del 28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno, 31 agosto, 31 ottobre, 31 dicembre), tutte le spese inserite in quel periodo nel sistema SIRI dal soggetto proponente sono riepilogate dal Sistema Informatico, in un apposito "Stato di avanzamento (SAL) bimestrale", uno per ciascun beneficiario; il SAL relativo al bimestre, unitamente alla relazione tecnica, costituiscono la domanda di rimborso che il proponente dovrà scaricare dal sistema informatico, firmare digitalmente e ricaricare sul sistema SIRI.

La domanda di pagamento del saldo finale e la relativa relazione tecnica dell'intero progetto realizzato, comprovante l'avvenuto conseguimento dell'obiettivo finale previsto dalla Scheda Tecnica di Proposta Progettuale così come approvata, sono invece prodotte dal proponente entro il termine massimo di 60 giorni dal completamento del progetto al fine di garantire la massima regolarità nella presentazione della rendicontazione di spesa esposta. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, infatti, non si prenderà in considerazione la data di emissione dello strumento di pagamento utilizzato, ma farà fede la relativa data valuta ammissibile entro le data di completamento del progetto.

Le erogazioni da parte del MIUR sono subordinate all'esito positivo dei controlli di I livello e alla verifica del rispetto da parte del beneficiario dei cronoprogrammi, di cui alla Scheda tecnica di Proposta Progettuale così come approvata dal Decreto di concessione del finanziamento e dagli ulteriori documenti di progetto, e degli adempimenti in materia di monitoraggio.

Le procedure di valutazione e controlli in itinere saranno svolti dagli uffici competenti

(UCO e UNICO1) con l'ausilio di un ETS.

L'ETS è nominato per espletare le attività previste dagli artt. 8 e 9 del D.M. 18 dicembre 2017, n. 999, per fornire il suo parere al MIUR circa eventuali richieste di proroga del progetto e variazioni oggettive al progetto, ai sensi degli artt. 7 e 16 dell'Avviso, nonché per espletare quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del PON relativamente ai controlli di I livello, in merito alla congruità e pertinenza dei costi rendicontati.

Qualora a seguito dei controlli saranno accertati errori e/o inadempimenti sanabili, al soggetto beneficiario sarà richiesto di fornire chiarimenti e/o integrazioni atti a sanare le criticità riscontrate, entro un termine perentorio indicato dal MIUR. Laddove il beneficiario non provveda nei tempi stabiliti e/o risulti che le eventuali integrazioni si rivelino insufficienti o non ammissibili, sarà facoltà del MIUR procedere alla riduzione degli importi oggetto di rilievo, nonché adottare provvedimenti alternativi che nei casi più gravi potranno comportare anche la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme già erogate, salvo la possibilità di richiedere il risarcimento del danno.

### 3.1 Erogazione dell'anticipazione

In linea con quanto previsto dall'Avviso, è facoltà del Proponente fare domanda, per il tramite del portale dedicato, di un anticipo fino al 10% del contributo totale del progetto; tale richiesta deve essere esplicitata già nell'Allegato B con l'indicazione dell'importo e la data attesa di erogazione dell'anticipo in coerenza con il cronoprogramma del progetto.

Laddove la richiesta di anticipo avvenga ad avvio del progetto, la sua erogazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013, le quali in questa fase riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non gli accertamenti di natura contabile

Qualora il Soggetto beneficiario, entro l'ottavo mese dalla data di erogazione dell'anticipo, non abbia rendicontato spesa per almeno l'80% dell'importo ricevuto a tale titolo, l'anticipo sarà recuperato a valere sulle successive rendicontazioni di spesa.

### 3.2 Spese ammissibili

Le spese ammissibili corrispondono a spese per investimenti in attività materiali ed immateriali; con riferimento a questi ultimi si considerano ammissibili gli attivi riconducibili a beni che non esauriscono la loro utilità in un solo periodo, ossia manifestano i benefici economici lungo un arco temporale pluriennale.

Per essere ammissibili le spese dovranno essere:

- a. sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
- b. documentate con giustificativi conformi agli originali;
- c. sostenute successivamente alla data di sottoscrizione dell'atto d'obbligo e nell'arco temporale indicato nell'atto sottoscritto, quale periodo di ammissibilità della spesa;
- d. comprovate da fatture quietanzate ovvero giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente, i cui costi si intendono franco sede di destinazione;
- e. conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme eurounionali, nazionali e regionali



- pertinenti;
- f. conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;
  - g. raccibili, ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione;
  - h. contabilizzate separatamente, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
  - i. considerate al netto dell'IVA, nel caso in cui tale imposta risulti trasferibile in sede di presentazione di dichiarazione periodica, sono invece comprensivi di IVA nel caso in cui tale imposta non sia trasferibile nel rispetto del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 – Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Le spese ammissibili per il potenziamento dell'infrastruttura di ricerca sono relative a:

- strumentazione scientifica, apparecchiature e macchinari di ricerca e loro accessori "chiavi in mano", ovvero i componenti per la realizzazione di una loro parte auto-consistente;
- un ampliamento (estensione) di strumentazione scientifica, apparecchiature e macchinari esistenti presso l'infrastruttura di ricerca all'atto della presentazione della proposta, ovvero i componenti per la realizzazione di una loro parte auto-consistente;
- impianti tecnici generici strettamente funzionali e correlati al progetto da asservire ad una apparecchiatura/macchinario o ad una strumentazione scientifica;
- licenze software e brevetti direttamente correlati al potenziamento proposto.

Come indicato nell'Avviso alcune tipologie di spesa non sono in nessun caso ammissibili; in particolare, **non sono ammissibili** le spese relative:

- ad eventuali contratti di manutenzione e assistenza tecnica da effettuarsi successivamente all'avvenuta installazione e collaudo dell'attrezzatura / strumentazione, il cui costo qualora previsto deve essere ben identificato;
- ad opere murarie, anche nei casi in cui le stesse sono prodromiche all'installazione di impianti e/o macchinari;
- agli oneri accessori, alle commissioni per operazioni finanziarie, agli interessi di natura debitoria e interessi di mora relativi al pagamento del bene, alle penali, alle ammende, alle sanzioni pecuniarie e spese per contenziosi, ai ravvedimenti operosi o rateizzazioni, nonché alle spese occorrenti per le procedure di gara;
- ai costi di personale per lavori in economia;
- alle spese per il noleggio di mezzi per la posa in opera;
- all'auto-fatturazione e alla fatturazione reciproca nell'ambito della compagine;
- alle spese relative ad un bene/servizio rispetto al quale il beneficiario/i abbia già fruito, per lo stesso bene, di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale o comunitario;
- alle spese sostenute fuori dall'Area del Programma eccedenti il 15% dell'importo massimo delle spese ritenute complessivamente ammissibili.

### 3.3 Documentazione di spesa

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le spese ammissibili è l'intero costo di acquisto e non la quota di ammortamento del bene.

Ciascuna singola spesa progettuale dovrà essere collegata ai beni che sono stati interessati dall'operazione (per anticipi o saldi).

Ciascun soggetto beneficiario dovrà quindi aprire in piattaforma SIRI una nuova richiesta di caricamento di una spesa progettuale, collegarla ad uno o più beni interessati dall'operazione e successivamente caricare la seguente documentazione a comprova dell'acquisto:

- idonea documentazione relativa alle procedure di acquisto del bene in ottemperanza alla normativa vigente (MEPA, OdA, Procedura di Gara, confronto tra diversi preventivi, dichiarazione di unicità in caso di acquisto da Esclusivista di mercato, ecc.) come dichiarata nella check list di "autocontrollo" (cfr. par. 2.2.3 "Procedure di acquisizione di beni e servizi");
- ordine al fornitore contenente l'indicazione del riferimento al progetto (CUP, Numero Progetto, Titolo, Acronimo);
- documento di trasporto e bolla di consegna;
- documentazione attestante la conformità all'ordine: verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione (collaudo);
- fattura/fattura accompagnatoria del fornitore contenente il riferimento all'ordine, ed espresso riferimento al Progetto (CUP, Numero Progetto, Titolo, Acronimo). Nella determinazione dei costi ritenuti ammissibili - da indicare "IVA inclusa" - sono riconosciuti anche gli oneri per imballo, installazione e posa in opera, verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione, spese di immatricolazione, dazi e spese di sdoganamento, purché esplicitamente stimati e indicati nei documenti di spesa del bene. Il costo deve essere indicato franco sede di destinazione finale;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto (CUP), della nota di debito e del beneficiario, assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente;
- mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario;
- dichiarazione del legale rappresentante relativa al fatto che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici.