

Azione 1.1.1 Potenziamento delle Infrastrutture di Ricerca pubbliche in ambito S3

PN RIC 2021–2027

D.D. 310 del 18 marzo 2025

Webinar operativo



Breve riepilogo dei tratti salienti dell'avviso



Perché questo Avviso è rilevante

La misura finanzia infrastrutture pubbliche di ricerca come leva di competitività territoriale e trasferimento tecnologico.

MESSAGGIO CHIAVE

Non è un intervento “solo ricerca”: serve a rendere le IR più capaci di rispondere ai fabbisogni tecnologici delle imprese.

278,99 M€

dotazione Azione 1.1.1
riprogrammata O.I. MUR

14

progetti finanziati

274,68 M€

impegni da D.D. di concessione

30/06/2029

termine conclusione attività progettuali

- Continuità con PNRR M4C2 – Investimento 3.1.
- Valorizzazione del ciclo 2014–2020 e delle IR già potenziate.
- Territori target: regioni meno sviluppate del Mezzogiorno.
- Output atteso: servizi, competenze e facilities orientate al co-sviluppo con le imprese.

Che cosa si finanzia

Il contributo è a fondo perduto fino al 100% dei costi ammissibili e le misure non costituiscono aiuti di Stato.

Gli interventi devono essere aggiuntivi, funzionali al potenziamento della IR (PNRR) e orientati a ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico.

Facilities e risorse

spazi, laboratori, nodi, attrezzature, piattaforme digitali, software, impianti.

Adeguamenti

interventi strutturali e impiantistici sulle facilities e risorse per la ricerca.

Personale e management

reclutamento e presidio gestionale della infrastruttura.

Procedure e servizi

efficientamento gestionale e amministrativo dei servizi della IR.

Performance

monitoraggio di performance infrastrutturali, scientifiche, organizzative ed economiche.

Reti e dati FAIR

reti tematiche o multidisciplinari, interoperabilità dei dati, accesso integrato e public engagement.

Il punto operativo è dimostrare che ciò che si realizza non replica investimenti già finanziati, ma li rafforza in modo incrementale.

Spese ammissibili: cosa presidiare

Le spese devono essere coerenti con gli interventi finanziabili e rispettare DNSH e climate proofing.

Voci principali

- Personale dedicato alla IR: massimo 20% dei costi diretti B+C+D; deve essere previsto il Manager dell'Infrastruttura.
- Strumentazione scientifica, impianti tecnologici, licenze software, brevetti, sicurezza e interoperabilità dati.
- Open access, Trans National Access e gestione dati secondo principi FAIR.
- Impianti, edilizia e opere edili, incluse spese tecniche DNSH / climate proofing.
- Costi generali forfettari: massimo 7% dei costi diretti B+C+D.
- Comunicazione e disseminazione: massimo 5% delle voci A+B+C+D.

ATTENZIONE

Escluse spese non pertinenti o finanziarie: interessi, penali, sanzioni, contenziosi, ravvedimenti, rateizzazioni e spese per procedure di gara.



Attuazione, erogazioni e controlli

Il flusso procedurale va letto come una sequenza di adempimenti: firma, anticipazioni, SAL, controlli, pagamenti.

30 gg

firma disciplinare e atto
d'obbligo

30% → 60% → 95%

anticipazioni/trasferimenti progressivi

15 + 35 gg

ETS e UNICO per valutazioni e
controlli

80 gg

pagamenti UCO e ORP
dopo verifiche

Sequenza operativa da ricordare

- Il capofila richiede le anticipazioni: la seconda e la terza richiedono spese sostenute, quietanzate e ammissibili pari ad almeno l'80% delle anticipazioni precedenti.
- I SAL alimentano le richieste di erogazione successive e la certificazione della spesa sul Programma.
- Su QIIR partono tre alert simultanei: ETS, UCO e UNICO.
- Esito positivo dei controlli: UNICO rilascia tre verbali; poi si procede alla certificazione delle spese.
- Il capofila trasferisce le quote ai partner beneficiari entro 20 giorni e trasmette la prova dell'accredito; in mancanza, stop alle erogazioni successive.

Anticipazione e gestione finanziaria

- ✓ RICHIESTE ANTICIPAZIONI
- ✓ • Il capofila può richiedere una prima anticipazione del 30% dell'agevolazione concessa.
- ✓ • Successivamente, può richiedere una seconda anticipazione fino al raggiungimento del 60% del contributo, previa presentazione di documentazione attestante spese sostenute, quietanzate e ammissibili per almeno l'80% della prima anticipazione.
- ✓ • Il capofila può richiedere un terzo trasferimento di risorse fino al 95% del contributo concesso, a condizione che siano dimostrate spese effettivamente sostenute e ammissibili per un importo non inferiore all'80% delle anticipazioni precedentemente erogate.
- ✓ AVVIO PAGAMENTI: UCO e ORP effettuano i pagamenti entro 80 giorni dall'esito delle verifiche.
- ✓ TRASFERIMENTO QUOTE: Il Soggetto Capofila
- ✓ ha 20 giorni per il trasferimento delle quote al beneficiario.
- ✓ ACCREDITO BENEFICIARIO: Accredito da parte del Soggetto Capofila delle quote e documentazione di avvenuto pagamento.

Saldo Finale

- Presentazione entro 90 giorni
- Relazione finale + quadro economico
- Perizia tecnica indipendente
- Verifica obiettivi e attività
- Controllo DNSH e climate proofing
- Saldo dopo verifiche positive MUR

Stabilità delle operazioni

- Vincolo di 5 anni post-progetto
- No modifica proprietà con vantaggi indebiti
- No delocalizzazione attività
- No modifica sostanziale obiettivi
- Obbligo mantenimento funzionalità

Variazioni

- No modifiche sostanziali
- $\leq 20\%$: comunicazione
- $> 20\%$: autorizzazione MUR
- Necessaria motivazione e revisione costi
- Gestione variazioni partenariato

COESIONE
ITALIA 21-27

RICERCA, INNOVAZIONE
E COMPETITIVITÀ



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese
e del Made in Italy



RENDICONTAZIONE OPERATIVA

Obiettivo: prevenire errori che generano sospensioni, richieste di integrazione o tagli della spesa.



1. METODO

DALLA CONVENZIONE AL RENDICONTO: LA LOGICA DELL'AUTO-CONTROLLO

Ogni euro deve essere ricostruibile da un soggetto terzo.



Costruzione della
procedura

Costruzione del
documento

Completezza formale e sostanziale



Dalla "TEORIA ai FATTI"

Contenuti e procedure secondo norma
la spesa diventa incontestabile.

**COSA SI VUOLE OTTENERE CON
IL WEBINAR:**

**RAFFORZARE LA CULTURA
ALL'AUTO-CONTROLLO**

**USARE LA CHECK LIST
COME PRESIDIO
PREVENTIVO NON COME
MERO ADEMPIMENTO
FORMALE**

2. USO DELLE CHECKLIST

CHECKLIST di AUTOCONTROLLO da MERO DOCUMENTO BUROCRATICO A “STRUMENTO SALVA VITA”

CL rafforzate con CRUSCOTTO
NORMATIVO E SET
INFORMATIVO/DOCUMENTALE
ATTESO

Come usare CL Autocontrollo Procedure e CL Autocontrollo Spesa

CL Autocontrollo Aspetti generali “commentata”

Supporto tecnico/normativo sulla scelta della procedura, decisione a contrarre, pubblicità, requisiti, conflitti, stipula e clausole contrattuali.

CL Autocontrollo Spesa “commentata”

Supporto tecnico/normativo sull'ammissibilità, eleggibilità temporale, CUP/CIG, quietanza, tracciabilità, limiti di costo e output.

Sequenza pratica di autocontrollo

1 Leggere item

Facilitare la sua interpretazione attraverso un cruscotto normativo

2 Costruzione del fascicolo

Ho letto e studiato e mi chiedo quale evidenza ho? Riesco ad ottemperare a quanto richiesto dagli items

3 Valutare rischio/criticità

Ho prodotto quanto richiesto, cosa può contestare il controllore quali possono essere eventuali criticità?

4 Interazione con l'unità di Gestione/Controllo

Nel dubbio attività di prevenzione con confronti informali prima che una qualsiasi dinamica si cristallizzi in modo definitivo

3. QUADRO SINOTTICO

PROCEDURE DI APPALTO QUALE STRADA SCEGLIERE

OGNI TIPOLOGIA DI PROCEDURA PORTA CON SE ALCUNI SPECIFICI ERRORI



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero delle Imprese e del Made in Italy



Quadro operativo delle principali procedure di affidamento

Usarlo come mappa rapida: soglia → strumento → evidenza → rischio.

Procedura / strumento	Quando usarla	Evidenze minime	Errore da evitare
Affidamento diretto	Lavori < €150.000; servizi/forniture < €140.000	Decisione a contrarre, motivazione scelta, requisiti, CIG/CUP	Soglia rispettata ma scelta non motivata
ODA / Trattativa MEPA	Acquisti MEPA sotto soglia di affidamento diretto	Oggetto, importo, fornitore, ragioni scelta, requisiti	Mancata evidenza di convenienza o rotazione
RDO / negoziata sotto soglia	Sotto soglia UE, con inviti secondo art. 50	Indagine/elenco/avviso, inviti, criteri, rotazione	Operatori scelti senza criterio tracciabile
Procedura sopra soglia	Importi pari/superiori alle soglie UE	Bando/avviso, pubblicità legale, requisiti proporzionati	Pubblicazione incompleta o dati non coerenti
Regole comuni	Ogni procedura, anche semplificata	Fascicolo completo: atti, pubblicazioni, requisiti, contratto	Confondere semplificazione con assenza di regole

Messaggio operativo: lo strumento scelto deve risultare coerente con importo, oggetto, mercato, rotazione e motivazione.

4. CL PROCEDURE

ATTI DI GARA E CONTRATTO: CLAUSOLE ESSENZIALI

GLI OBBLIGHI TRASVERSALI
DEVONO ENTRARE NEGLI
ATTI, NON RESTARE IMPLICITI

Dove si generano rilievi frequenti negli atti di gara

La documentazione deve anticipare i controlli su legalità, sostenibilità e tracciabilità.

Bando/avviso

Oggetto, requisiti, criteri, ponderazioni, CIG, CUP, pubblicazione.

Criterio offerta

Minor prezzo solo nei casi ammessi; OEPV con criteri premianti chiari e pesati.

Lotti e clausole sociali

Motivare la mancata suddivisione; inserire clausole art. 57 se pertinenti.

DNSH e diritti

Richiedere dichiarazioni/attestazioni e obblighi esecutivi verificabili.

Antifrode

Titolare effettivo, conflitti, doppio finanziamento, 231 e patto di integrità.

5.CL SPESA

**AMMISSIBILITA':
NON BASTA SOSTENERE
IL COSTO**

LA SPESA DEVE ESSERE:

- PERTINENTE
- ELEGGIBILE
- AUTORIZZATA
- DIMOSTRABILE

La CL Spesa controlla il nesso tra costo, attività e risultato

Ogni voce deve reggere il controllo sostanziale, non solo quello contabile.

Termini e periodo

Spesa nel periodo ammissibile e rendiconto presentato nei tempi – nel dettaglio le attività devono concludersi improrogabilmente entro il 30/06/2029 - le spese collegate alla realizzazione possono essere sostenute entro il 31/12/2029.

Variazioni

≤20%: comunicare e giustificare; >20%: seguire autorizzazione/valutazione.

Proroghe

Richieste e autorizzate prima di rendicontare spese fuori cronoprogramma.

Limiti autorizzati

Spesa entro contratto, piano costi e massimali previsti.

Output

Relazione, consegna, collaudo o evidenza tecnica collegata al costo.

6. CL SPESA

IL PACCHETTO MINIMO PER OGNI SPESA

TITOLO, PAGAMENTO E OUTPUT DEVONO DIALOGARE TRA LORO

Documenti da tenere insieme: la sequenza di verifica

Rendicontazione bimestrale con fascicolo che deve essere alimentato costantemente e consentire una riconciliazione immediata



Regola pratica

Il beneficiario ed il "controllore" devono poter ricostruire il percorso senza spiegazioni e/o richieste verbali (controllore inteso come II° livello, audit nazionali e comunitari, organi di controllo vari etc.).

7. ERRORI DA EVITARE

Alert operativi prima dell'invio

Gli errori più semplici sono spesso quelli più costosi.



CUP/CIG assenti o incoerenti

documento fiscalmente valido ma non agganciato al progetto



Variazione non procedurata

spesa utile ma fuori perimetro approvato o non autorizzata



Quietanza incompleta

pagamento non dimostrato o non riconciliabile al titolo di spesa



MEPA/Consip non motivati

mancata evidenza della verifica preliminare o della scelta alternativa



Output generico o assente

costo pagato ma attività e risultato non dimostrabili

**5 ERRORI CHE
POSSONO GENERARE
TAGLI**

**CORREGGERE PRIMA DELLA
DOMANDA DI RIMBORSO**

8. CHIUSURA

**PRIMA DI INVARE:
BATTEZZO del
FASCICOLO PARLANTE**

**LA CHECKLIST NON
SOSTITUISCE IL FASCICOLO,
LO VALIDA**

Check di autocontrollo come strumento “salvaprogetto” per i beneficiari

Da usare prima della firma della convenzione e prima di ogni domanda di rimborso.

- | | | |
|----|----------------------|--|
| 01 | Procedura | decisione, motivazione, pubblicità, CIG/CUP, requisiti |
| 02 | Contratto | forma, firme, clausole, DNSH, tracciabilità, eventuale subappalto |
| 03 | Spesa | fatture/richieste pagamento complete e riferibili al progetto |
| 04 | Pagamento | quietanza, conto/codifica dedicata, riconciliazione contabile |
| 05 | Autocontrollo | checklist datata, sottoscritta, nota motivata e documenti allegati |

Messaggio chiave: ciò che non è documentato, motivato e tracciabile non è difendibile in controllo.