

**COESIONE  
ITALIA 21-27**

**RICERCA, INNOVAZIONE  
E COMPETITIVITÀ**



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



**Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy**



Programma Nazionale Ricerca, Innovazione e  
Competitività  
per la transizione verde e digitale

# Webinar: rendicontazione e controllo

**Avviso D.D. 307/2025**

**Responsabile dell'Organismo Intermedio Uffivio IV  
Dott.ssa Sara Rossi**

**Roma 13 maggio 2026**



Avviso D.D. 307/2025

## Introduzione:

- Continuità programmatica
- Aiuti di stato
- Rendicontazione
- Autocontrollo



A

Programma Nazionale Ricerca, Innovazione e  
Competitività  
per la transizione verde e digitale

## Dal PNRR al PN RIC 2021-2027: Continuità Programmatica

Il filo rosso tra gli investimenti PNRR M4C2 e l'Avviso D.D.  
307/2025



PN RIC 2021-2027 – CONTESTO PROGRAMMATICO

# Continuità programmatica: Dagli Avvisi PNRR all'Avviso 307/2025



## Stessa platea di beneficiari

Università, OdR, fondazioni e imprese già imprese già attive in CN, PE, EI: destinatari destinatari naturali dell'Avviso 307/2025.



## Autocontrollo già rodato

La CL del PN RIC eredita la metodologia metodologia PNRR. Il saper fare si trasferisce direttamente, riducendo la la curva di apprendimento.



## Continuità del personale

Il vincolo del 25% di personale PNRR valorizza il capitale umano già investito e investito e garantisce continuità delle delle competenze.



## Naturale evoluzione programmatica

L'Avviso 307/2025 consolida i partenariati, amplia le filiere e rafforza le competenze sviluppate nei tre investimenti M4C2.



## Stessa logica di rendicontazione

SAL quadrimestrali, finestre 5-15 maggio/settembre/gennaio, documentazione analoga già collaudata collaudata nel PNRR.

## Continuità Programmatica: dall'Avviso PNRR all'Avviso D.D. 307/2025

*Stessa platea, stessa logica, stessi strumenti – su nuove basi programmatiche*

### STESSA PLATEA DI BENEFICIARI

Università, OdR, fondazioni e imprese attive nei CN, PE ed EI PNRR M4C2 sono i destinatari naturali dell'Avviso 307/2025. Reti già costituite, competenze già formate.

### CONTINUITÀ DI PERSONALE (25%)

Azione 1.1.2: almeno il 25% delle spese di personale deve riguardare ricercatori già finanziati dai progetti PNRR M4C2 – valorizzando il capitale umano già investito.

### STESSA LOGICA DI RENDICONTAZIONE

SAL quadrimestrali · finestre 5-15 mag/set/gen · documentazione giustificativa analoga. Gli stessi strumenti operativi già collaudati nel PNRR, ora su sistema QIIR.

### AUTOCONTROLLO GIÀ RODATO

La CL PNRIC eredita la metodologia già in uso nei progetti PNRR M4C2. Il «saper fare» si trasferisce direttamente, riducendo significativamente la curva di apprendimento.



**PNRR M4C2 — Missione 4, Componente 2  
(2021-2023)**

**Inv. 1.4**

**CAMPIONI NAZIONALI DI R&S**

Reti tematiche su 35 aree prioritarie  
Capofila: università + impresa  
Aggregazione multi-ente nazionale

**Inv. 1.3**

**PARTENARIATI ESTESI**

Consorzi università + OdR + imprese  
R&S di base e applicata  
Tutti gli OdR pubblici e privati

**Inv. 1.5**

**ECOSISTEMI DELL'INNOVAZIONE**

Hub territoriali di innovazione  
Focus: regioni meno sviluppate  
Contaminazione ricerca-industria

**ELEMENTI DI CONTINUITA'**

- > **STESSA PLATEA DI BENEFICIARI**  
Università, OdR, fondazioni, imprese già attivi in CN, PE e/o EI: destinatari naturali
- > **STESSA LOGICA SAL**  
Finestre 5-15 mag/set/gen · SAL quadrimestrale  
Documentazione giustificativa analoga
- > **VINCOLO 25% PERSONALE PNRR**  
Azione 1.1.2: almeno il 25% dei ricercatori devono essere stati finanziati PNRR M4C2
- > **AUTOCONTROLLO GIA' RODATO**  
La CL PNRR eredita la metodologia PNRR  
Il 'saper fare' si trasferisce direttamente
- > **SISTEMA QIIR (vs ReGiS PNRR)**  
Stessa logica di caricamento documenti  
Nuovi indicatori RCO/RCR specifici PN RIC

I beneficiari CN, PE e EI sono i destinatari naturali dell'Avviso 307/2025: competenze già formate, reti già costituite, strumenti già collaudati.

**PN RIC 2021-2027 — Avviso D.D. 307/2025  
(2025-2027)**

**Az. 1.1.3b Sostegno alla validazione e messa in rete di forme di aggregazione che aiutino la contaminazione tra i soggetti del sistema della ricerca**

Dottorandi industriali con impresa  
Ente di ricerca capofila  
Max 25% personale strutturato

**Az. 1.1.2 Sostegno a un numero limitato di filiere strategiche della ricerca nelle Regioni meno sviluppate**

Assegni di ricerca, RTD/A, RTD/B  
Vincolo 25% personale PNRR  
UCS — D.I. 51/2024

**Az. 1.4.3 Rafforzamento delle competenze ai fini del funzionamento attivo dell'ecosistema dell'innovazione**

Attrezzature e strumentazione  
Grandi infrastrutture R&I  
DNSH + Climate proofing obbligatori



B

Programma Nazionale Ricerca, Innovazione e  
Competitività per la transizione verde e digitale

## La Nozione di Aiuto di Stato

Art. 107 TFUE – Comunicazione CE 2016/C 262/01 – Art. 25  
Reg. UE n. 651/2014 (GBER)





## La Nozione di Aiuto di Stato: i 5 Criteri Cumulativi

1

### IMPRESA

Il beneficiario esercita un'attività economica (offerta di beni/servizi su un mercato).

**Es. PN RIC:**

Università e fondazioni possono essere «imprese» per la parte di ricerca contrattuale

2

### ORIGINE STATALE

La misura è imputabile allo Stato e finanziata con risorse pubbliche nazionali o dell'UE.

**Es. PN RIC:**

PN RIC è finanziato con FESR e cofinanziamento nazionale: criterio soddisfatto

3

### VANTAGGIO ECONOMICO

Conferisce un vantaggio che l'impresa non avrebbe ottenuto alle normali condizioni di mercato.

**Es. PN RIC:**

Contributo a fondo perduto per R&S: vantaggio selettivo per eccellenza

4

### SELETTIVITÀ MATERIALE

Favorisce talune imprese o produzioni rispetto ad altre in situazioni giuridiche e fattuali comparabili.

**Es. PN RIC:**

Avviso 307 è selettivo per definizione: non tutti i soggetti vi possono accedere

5

### INCIDENZA SU CONCORRENZA

Falsifica o minaccia di falsare la concorrenza e incide sugli scambi tra Stati membri.

**Es. PN RIC:**

R&S pubblica rafforza il potenziale competitivo dell'impresa partner: concorrenza incisa

**TUTTI E 5 I CRITERI RICORRONO CUMULATIVAMENTE**

-> L'Avviso D.D. 307/2025 costituisce AIUTO DI STATO ex art. 25, 27 e 31 GBER — la notifica individuale non è necessaria

# La nozione di aiuto di Stato: i 5 criteri cumulativi (art. 107, par. 1, TFUE)

Rif. normativo:  
Comunicazione CE  
2016/C 262/01

Tutti i criteri  
devono ricorrere  
CUMULATIVAMENTE

Se anche uno solo  
manca: non è  
aiuto di Stato



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- 1) **IMPRESA:** il beneficiario esercita un'attività economica (offerta di beni/servizi su un mercato), indipendentemente dalla forma giuridica. Anche università e fondazioni possono essere imprese per la parte di ricerca contrattuale
- 2) **ORIGINE STATALE:** la misura è imputabile allo Stato e finanziata con risorse statali (fondi pubblici nazionali o UE gestiti da autorità nazionali – come il PN RIC 2021-2027 finanziato con FESR e cofinanziamento nazionale)
- 3) **VANTAGGIO:** la misura conferisce un vantaggio economico che l'impresa non avrebbe ottenuto in condizioni normali di mercato (contributo a fondo perduto, agevolazione selettiva su R&S)
- 4) **SELETTIVITÀ:** la misura favorisce talune imprese o produzioni rispetto ad altri che si trovano in situazioni giuridiche e fattuali comparabili (selettività materiale – l'Avviso 307 è selettivo per definizione)
- 5) **INCIDENZA SU CONCORRENZA E SCAMBI:** la misura falsifica o minaccia di falsare la concorrenza e incide sugli scambi tra Stati membri. **CONSEGUENZA:** l'Avviso 307/2025 è aiuto di Stato ex art. 25/27/31 GBER – notifica individuale non necessaria

## Art. 25 GBER: Aiuti a Ricerca, Sviluppo e Innovazione

### Categorie ammissibili (art. 25, par. 1)

Ricerca fondamentale, industriale, sviluppo sperimentale, sperimentale, studi di fattibilità. L'Azione 1.1.2 opera su opera su ricerca industriale e sviluppo sperimentale sperimentale.

### Costi ammissibili (art. 25, par. 3)

a) Personale; b) Strumenti/attrezzature (ammortamento); (ammortamento); c) Immobili/terreni; d) Ricerca contrattuale, brevetti, know-how; e) Spese generali (forfait (forfait max 25%).

### Cumulo (art. 8 GBER)

Cumulabile con altri aiuti purché non si superino le intensità massime. Divieto assoluto di doppio finanziamento: verifica RNA e ReGiS obbligatoria.

### Intensità massime di aiuto (art. 25, par. 5-6)

Ricerca industriale: fino al 80%  
Sviluppo sperimentale: fino al 80%.

### Effetto di incentivazione (art. 6 GBER)

Avvio attività non antecedente alla domanda al MUR.  
MUR. Requisito inderogabile: nessuna spesa prima della domanda è ammissibile.



### Reg. UE n. 651/2014 (GBER)

Azione 1.1.2 → art. 25

Azione 1.1.3b → art. 27

Azione 1.4.3 → art. 31

Esenzione dalla notifica preventiva alla Commissione

## Art. 25 Reg. UE 651/2014 (GBER): aiuti a Ricerca, Sviluppo e Innovazione

Reg. UE n. 651/2014  
(GBER – General Block  
Exemption Regulation)

Applicabile a:

Azione 1.1.2 (art. 25)

Azione 1.1.3b (art. 27)

Azione 1.4.3 (art. 31)

Esenzione dalla notifica preventiva alla Commissione



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- **CATEGORIE AMMISSIBILI** (art. 25, par. 1): ricerca fondamentale, ricerca industriale, sviluppo sperimentale, studi di fattibilità. L'Azione 1.1.2 opera su ricerca industriale e sviluppo sperimentale
- **INTENSITÀ MAX DI AIUTO** (art. 25, par. 5-6): **ricerca industriale fino al 80% (+15% in collaborazione +10% zone assistite); sviluppo sperimentale fino al 80%. Per PMI: bonus aggiuntivo del 10-20%. L'avviso fissa le intensità specifiche**
- **COSTI AMMISSIBILI** (art. 25, par. 3): a) personale; b) strumenti e attrezzature (quote ammortamento); c) immobili (ammortamento) e terreni; d) ricerca contrattuale, brevetti, know-how (a prezzo di mercato); e) spese generali (forfait max 25% su costi diretti)
- **EFFETTO DI INCENTIVAZIONE** (art. 6 GBER): **l'avvio delle attività progettuali non può essere ANTECEDENTE alla presentazione della domanda al MUR. Questo è un requisito inderogabile: nessuna spesa prima della domanda è ammissibile**
- **CUMULO** (art. 8 GBER): cumulabile con altri aiuti purché non si superino le intensità massime. Divieto assoluto di doppio finanziamento sulle stesse voci di costo (verifica obbligatoria in RNA e ReGiS)



SEZIONE

## Focus: Avviso D.D. 307/2025

Categorie di spese per le 3 Azioni  
e modalità di rendicontazione della spesa

Azione 1.1.2 — (art. 25 GBER)

Azione 1.1.3b — (art. 27 GBER)

Azione 1.4.3 — (art. 31 GBER)





Le 3 Azioni dell'Avviso D.D. 307/2025 a Confronto

Categorie di spesa ammissibili | Intensità massime | Modalità di rendicontazione

### Azione 1.1.2 Filiera Strategiche

**INTENSITA' MASSIMA:**

Fino a 80% (art. 25 c. 5 e c. 6)

**CATEGORIE DI SPESA AMMISSIBILI**

- Personale di ricerca (UCS D.I. 51/2024)
- Infrastrutture di ricerca (max 10%)
- Materiali di consumo
- Subappalto
- Trasferte e missioni di ricerca

**NOTE OPERATIVE**

Vincolo 25%: personale già finanziato PNRR M4C2

UCS = D.I. 51/2024 tabella 6

Timesheet mensile firmato: obbligatorio

Divieto doppio finanziamento: DSAN a ogni SAL

### Azione 1.1.3b Poli Innovativi

**INTENSITA' MASSIMA:**

Fino a 65% (Art. 27, c. 5 e c. 7)

**CATEGORIE DI SPESA AMMISSIBILI**

- Personale dottorandi (UCS specifico)
- Spese generali (15% flat rate)
- Formazione e tutoraggio
- Collaborazioni con partner industriali
- Materiali e piccole attrezzature

**NOTE OPERATIVE**

Max 25% personale strutturato sul totale

Spese generali: regime forfettario 15%

Dottorato industriale: almeno 6 mesi in impresa

Borse di studio: non ammissibili come UCS

### Azione 1.4.3 Rafforzamento capacità

**INTENSITA' MASSIMA:**

Fino a 70% (art. 31)

**CATEGORIE DI SPESA AMMISSIBILI**

- Attrezzature e strumenti scientifici
- Software e licenze di ricerca
- Grandi infrastrutture R&I (co-uso)
- Study Visit, seminari ed esperienze di scambio
- Ammortamenti (pro-quota utilizzo progetto)

**NOTE OPERATIVE**

Obblighi DNSH e Climate proofing obbligatori

Indicatori: RCO10, RCO101, RCR102, RCR98

Procedura selezione fornitori obbligatoria

Registro beni + prospetto di ammortamento



*Tabelle standard di costi unitari (TSCU) per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione – D.I. n. 116 del 24/01/2018 - Nota metodologica di aggiornamento*

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE	UNIVERSITA'	EPR
ALTO	€ 75,00	€ 73,00	€ 55,00
MEDIO	€ 43,00	€ 48,00	€ 33,00
BASSO	€ 27,00	€ 31,00	€ 29,00

*Tabella 6 – TSCU Metodologia DI n. 116 del 24/01/2018.*

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE	UNIVERSITA'	EPR
ALTO	€ 83,00	€ 81,00	€ 61,00
MEDIO	€ 47,00	€ 53,00	€ 36,00
BASSO	€ 30,00	€ 34,00	€ 32,00

*Tabella 7 – TSCU aggiornate adeguate con LCI 2016 - 2022 (+ 10,4%).*

## Azione 1.1.2 – Filiere Strategiche: Le 5 Categorie di Spesa Ammissibili

Ricerca industriale e sviluppo sperimentale · art. 25 GBER · Budget 4,5–9 M€

- a) PERSONALE (max 40% costi totali)**  
UCS D.I. 51/2024 · Ordine di servizio · Timesheet mensile · Libro matricola · DSAN  
Almeno 25% di questa quota da personale con contratti a termine su PNRR M4C2
- b) STRUMENTI E ATTREZZATURE (quote ammortamento)**  
Procedura selezione fornitore · Ordine/contratto con CUP · DDT · Fattura + pagamento  
Collaudo · Prospetto calcolo quota d'uso · Registro beni · Check-list DNSH
- c) IMMOBILI E TERRENI (ammortamento o cessione commerciale)**  
Perizia giurata · Contratto notarile con CUP · DSAN decennale · Estratto libro cespiti  
Prospetto quota d'uso · Check-list DNSH e Climate proofing obbligatorio
- d) RICERCA CONTRATTUALE / BREVETTI / KNOW-HOW**  
Procedura selezione · Contratto con CUP · Fattura + pagamento  
Perizia di congruità ove richiesta · Acquisto a prezzo di mercato da terzi indipendenti
- e) SPESE GENERALI (forfait max 20% su somma voci a–d)**  
Nessuna documentazione aggiuntiva richiesta.  
Importo calcolato automaticamente applicando il forfait ai costi diretti ammessi

## Azione 1.1.2 – Principi Fondamentali della Rendicontazione e Documentazione

*Elementi obbligatori · Tracciabilità · UCS Personale · Ammortamenti · Divieto doppio fin.*

### ELEMENTI OBBLIGATORI SU OGNI DOC

- Titolo del progetto e CUP
  - Riferimento a PN RIC 2021-2027
  - Importo rendicontato
  - CIG (se applicabile)
- ⚠ Assenza di questi elementi = INAMMISSIBILITÀ della spesa

### TRACCIABILITÀ (L. 136/2010)

- Conto corrente dedicato con CUP e CIG nel bonifico
- Pagamenti in contanti: VIETATI
- Estratto conto bancario sempre richiesto
- Fattura split payment ove applicabile (dal 01/01/2015)

### UCS PERSONALE (D.I. 51/2024)

- Costo orario = retrib. lorda annua / ore annue da contratto
- Timesheet mensile firmato lavoratore + responsabile: OBBLIGATORIO
- Ordine di servizio inerente al CUP/Progetto
- DSAN per ogni SAL: assenza doppio finanziamento

### AMMORTAMENTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

- Prospetto analitico: % utilizzo progetto · vita utile · aliquota fiscale
- Ripartizione quota tra più progetti (max 100%)
- DSAN del LR: assenza altri finanziamenti pubblici sulle stesse voci
- Verifica RNA obbligatoria prima di ogni erogazione

## Azione 1.1.3b – Poli di Innovazione: Investimenti Materiali e Immateriali

*Poli di innovazione art. 27 GBER · Budget 5-9,5 M€ · Terreni max 10%*

### 01 **TERRENI E IMMOBILI**

Perizia giurata di stima · contratto notarile con CUP · DSAN decennale  
Edifici: APE classe min. C · Impianti: collaudo/verifica conformità al saldo · Climate proofing

### 02 **MACCHINARI E ATTREZZATURE**

Proc. selezione · Ordine con CUP · DDT · Fattura + pagamento · Collaudo  
Prospetto quota d'uso · check-list DNSH · Beni in più progetti: ripartizione analitica max 100%

### 03 **ATTIVI IMMATERIALI (brevetti, licenze, know-how)**

Acquistati a condizioni di mercato da terzi · Ammortizzabili · Iscritti all'attivo  $\geq 3$  anni  
Uso ESCLUSIVO nell'unità del Polo · Contratto con CUP · perizia di congruità

### 04 **RIFUNZIONALIZZAZIONE E ADEGUAMENTO POLO**

Appaltatore selezionato con procedura conforme · Contratto + SAL lavori + rel. avanzamento  
Certificato regolare esecuzione al saldo · Collaudo · Fatture e mandati di pagamento

### 05 **LOCAZIONE FINANZIARIA (leasing macchinari/attrezzature/immateriali)**

Contratto di leasing con CUP · Rate quietanzate · Piano di ammortamento  
Stesse condizioni degli acquisti in proprietà: uso esclusivo, iscrizione all'attivo

## Azione 1.1.3b – Costi per il Funzionamento del Polo di Innovazione

*Aiuti al funzionamento art. 27, c. 8 GBER · Ogni spesa tracciata con CUP e quietanzata*

### ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE, MARKETING E GESTIONE

Proc. selezione fornitore · Contratto/ordine con CUP · Fattura con rif. al progetto  
Pagamento · Output prodotti · Elenco riepilogativo materiali/servizi con quantità e costi unitari

### COLLABORAZIONI PROFESSIONALI E CONSULENZE SPECIALISTICHE

Selezione documentata · CV · Contratto · Fattura (data, periodo, CUP, attività) · Pagamento  
Relazione finale controfirmata dal RP · Per dipendenti pubblici: autorizzazione dirigente obbligatoria

### ONERI FISCALI E PREVIDENZIALI OBBLIGATORI

F24 IRPEF quietanzato · INPS/cassa previdenziale · IVA all'Erario · Oneri assicurativi  
Tutti i quietanzati e riferiti al periodo di rendicontazione specifico

### SPESE GENERALI INDIRETTE

Documentazione giustificativa + metodologia di ribaltamento (driver di riparto)  
Driver oggettivo (es. % ore su totale) · mantenuto costante nel corso del progetto

### MATERIALI E FORNITURE

Proc. selezione · Contratto/ordine con CUP · DDT · Fattura · Pagamento  
Autorizzazione pagamento secondo procedure interne · Elenco riepilogativo per voce merceologica

## Azione 1.4.3 – Rafforzamento Competenze: Percorsi Formativi e Consulenze

Formazione PMI · art. 31 GBER · Budget 500K€–1,5 M€ · Min 85% presenze per partecipante

FORMATORI PERSONALE	PARTECIPANTI PMI	SPESE DI TRASFERITA	CONSULENZE & STUDY VISIT
Ordine di servizio firmato LR	Contratto + Registro didattico	Scontrini/biglietti/fatture	Selezione documentata
Timesheet/registro presenze	Riepilogo mensile ore (allievo+LR)	Prospetto di riepilogo	Doc. di indipendenza (TM)
CV	Verbale esame / attestato	Report di missione	CV + Contratto
F24 IRPEF + INPS + INAIL	F24 contributi	Richiesta di rimborso	Fattura + Pagamento
Prospetto costo orario (mod. MUR)	Buste paga + pagamento	Autorizzazione alla missione	Relazione finale sull'attività
Buste paga + pagamento stipendi	Doc. identità	Regolamento interno	Locandina/foglio firma (SV)
Materiali prodotti / verbali	Prospetto per pag. multipli	(se applicabile)	Evidenza di pagamento

## Il Ciclo dei SAL: Finestre Temporal e Obblighi del Hub Capofila

Sistema QIIR · 3 finestre/anno: 5-15 maggio / settembre / gennaio · Validazione SOLO in finestra

### CONTENUTO DEL SAL

Relazione tecnica avanzamento  
Rendiconto costi per beneficiario  
Documentazione giustificativa  
Titolo + CUP + PN RIC + importo

### VARIAZIONI DI PROGETTO

≤ 20%: comunicazione motivata  
> 20%: valutazione ETS + autorizzazione MUR  
Recepite nel decreto ricognitivo  
conclusivo propedeutico al saldo

### MONITORAGGIO E SALDO FINALE

Indicatori output (RCO10, RCR98)  
Trasmissione bimestrale  
Relazione tecnica finale: entro 90 gg  
Perizia tecnico esterno (DNSH)

1° SAL

5-15 MAGGIO

2° SAL

5-15 SETTEMBRE

3° SAL

5-15 GENNAIO

Spese non validate confluiscono nel SAL successivo

Hub Capofila: responsabile della predisposizione e  
trasmissione

Erogazione SAL entro 80 gg dalla domanda di  
rimborso

## Erogazione dei Contributi: Anticipazione, Quote SAL e Saldo Finale

Art. 7-8 Disciplinare di concessione · Garanzia fidejussoria · 80 gg dalla domanda

### ANTICIPAZIONE

Fino al 40%

Richiedibile dopo sottoscrizione Atto d'Obbligo

Per soggetti PRIVATI: garanzia fidejussoria a prima richiesta, mantenuta fino al completo recupero

Per ENTI PUBBLICI: possibile utilizzo fondi di funzionamento MUR come garanzia alternativa

### QUOTE SAL

Dopo verifica ETS + UNICO

Esito positivo valutazione tecnico-scientifica ETS

E verifiche di gestione UNICO (I livello)

Termine interrotto se documentazione incompleta

Trasferimento ai beneficiari: entro 20 gg dal ricevimento delle risorse

### SALDO FINALE

Dopo chiusura progetto

Relazione tecnica finale: entro 90 gg dalla conclusione

Perizia tecnico abilitato esterno (conformità DNSH e climate proofing)

Decreto ricognitivo conclusivo

Garanzia ridotta pro rata man mano che i SAL vengono approvati

**VERIFICHE PROPEDEUTICHE ad ogni erogazione:**

DURC · Inadempimento fiscale (AdER) · Antimafia · Visura Deggendorf (aiuti illegali)



SEZIONE

# Gli Strumenti dell'Autocontrollo

La Check List di Autocontrollo del Beneficiario PNRIC:  
struttura, punti di forza e pista di controllo

**Obbligo normativo: art. 4.1 Guida beneficiari D.D. 307/2025**

**Timing: PRIMA della presentazione del SAL all'OI**

**Firma: Responsabile di progetto / Ufficio verificante**



Avviso D.D. 307/2025 – Overview

## Le tre Azioni: obiettivi e struttura finanziaria

# 4,5–9 M€

### Azione 1.1.2 – Filiere Strategiche

Hub singolo: 4,5–7 M€ / più Hub: 6,5–9 M€

# 5–9,5 M€

### Azione 1.1.3b – Poli di Innovazione

Hub singolo: 5–7 M€ / più Hub: 7,5–9,5 M€

# 500K–1,5 M€

### Azione 1.4.3 – Rafforzamento Competenze

Singolo: 500K–1M€ / congiunto: 1–1,5 M€

### Costi reali per tutte le Azioni

UCS per il personale (D.I. 51/2024); forfait 20% spese generali (solo Azione 1.1.2)

### SAL quadrimestrali

3 finestre annuali: 5-15 maggio, 5-15 settembre, 5-15 gennaio

### Sistema QIIR

Tutta la documentazione gestita tramite piattaforma informatica MUR. Responsabilità del  
Responsabilità del Soggetto Hub Capofila

### Basi giuridiche GBER

Azione 1.1.2: art. 25 · Azione 1.1.3b: art. 27 · Azione 1.4.3: art. 31

## Azione 1.1.2 – Filiere Strategiche: Spese Ammissibili (Tabella A)



### Spese di Personale (max 40%)

Costo orario standard UCS ex D.I. 51/2024. Min 25% da personale con contratti a termine su PNRR.  
Doc.: ordine di servizio firmato LR, timesheet mensile, libro matricola, DSAN.



### Strumenti e Attrezzature

Quote di ammortamento fiscale ordinaria per il periodo progettuale. Doc.: proc. selezione, ordine/contratto con CUP, DDT, fattura, pagamento, collaudo, prospetto quota d'uso, check-list DNSH.



### Immobili e Terreni

Ammortamento (immobili) o costi cessione commerciale (terreni). Doc.: perizia giurata, contratto notarile con CUP, DSAN decennale, estratto libro cespiti, check-list DNSH e Climate proofing.



### Ricerca Contrattuale / Brevetti / Know-How

A prezzo di mercato da terzi indipendenti. Doc.: Doc.: proc. selezione, contratto con CUP, fattura, fattura, pagamento, perizia di congruità.



### Spese Generali (forfait max 20%)

Nessuna documentazione aggiuntiva richiesta.  
Calcolato automaticamente applicando il forfait ai costi diretti ammessi (voci a-d).

Avviso D.D. 307/2025 – Azione 1.1.2

## Azione 1.1.2 – Modalità di rendicontazione e documentazione minima



### Elementi obbligatori su ogni documento

Titolo progetto, CUP, riferimento a PN RIC 2021-2027 e Manifestazione d'Interesse, importo rendicontato, CIG (se applicabile). L'assenza è causa di inammissibilità della spesa.



### Tracciabilità dei pagamenti (L. 136/2010)

Tutti i pagamenti tramite conto corrente dedicato con CUP e CIG nel bonifico. Pagamenti in contanti: VIETATI. Estratto conto bancario sempre richiesto.



### UCS Personale

Tabella 6 – TSCU Metodologia DI n. 116 del 24/01/2018 aggiornata con D.I. 51/2024. Timesheet mensile firmato dal lavoratore e controfirmato dal responsabile: obbligatorio.



### Ammortamenti

Prospetto analitico con: % utilizzo sul sul progetto, vita utile, aliquota fiscale, fiscale, ripartizione quota fino al 100%. 100%. Coerente con registro beni ammortizzabili.



### Divieto doppio finanziamento

DSAN del LR che attesta assenza di altri finanziamenti pubblici. Verifica RNA obbligatoria prima di ogni erogazione. Violazione: decertificazione integrale + recupero con interessi.



### Sistema QIR

**Finestre SAL:** 5-15 maggio / 5-15 settembre / 5-15 gennaio

**Tracciabilità:** L. 136/2010 (conto corrente dedicato)

**Principi fondamentali della rendicontazione**

Avviso D.D. 307/2025 – Azione 1.1.3b

## Azione 1.1.3b – Poli di Innovazione: Investimenti Materiali e Immateriali



### Terreni e Immobili

Proc. selezione, perizia giurata, contratto notarile con CUP, pagamento, DSAN decennale. APE classe minima C per edifici senza riqualificazione. Climate proofing obbligatorio.



### Macchinari e Attrezzature

Dedicati esclusivamente a ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico. Doc.: proc. selezione, ordine con CUP, DDT, fattura, pagamento, collaudo, quota d'uso, check-list DNSH.



### Attivi Immateriali

Brevetti, licenze e know-how acquistati a condizioni di mercato da terzi indipendenti, ammortizzabili, iscritti all'attivo per almeno 3 anni e usati esclusivamente nell'unità del Polo.



### Rifunzionalizzazione e Adeguamento

Appaltatore selezionato con procedura, procedura, contratto, SAL lavori, relazione relazione avanzamento, certificato regolare esecuzione, collaudo, fatture e fatture e mandati di pagamento.



### Locazione Finanziaria (leasing)

Ammissa per macchinari, attrezzature e immateriali. Contratto con CUP, rate quietanzate, piano di ammortamento. Stesse condizioni degli acquisti in proprietà.



**Poli di innovazione · art. 27 GBER · Budget: 5–9,5 M€ · Terreni: max 10%**

Avviso D.D. 307/2025 – Azione 1.1.3b

## Azione 1.1.3b – Costi per il Funzionamento del Polo di Innovazione

### Animazione, Marketing e Gestione Gestione del Polo

Proc. selezione fornitore, contratto/ordine con contratto/ordine con CUP, fattura con riferimento al progetto, pagamento, output output prodotti, elenco riepilogativo materiali/servizi con quantità e costi unitari. unitari.

### Collaborazioni Professionali e Consulenze

Selezione documentata, CV, contratto, fattura fattura con data, periodo, CUP e attività, pagamento, relazione finale controfirmata dal controfirmata dal RP. Per dipendenti pubblici: pubblici: autorizzazione dirigente obbligatoria. obbligatoria.

### Oneri Fiscali e Previdenziali


F24 IRPEF, documentazione INPS/cassa previdenziale, IVA all'Erario, oneri assicurativi — quietanzati e riferiti al periodo di rendicontazione.

### Spese Generali Indirette

Documentazione giustificativa e metodologia di ribaltamento (driver di (driver di riparto) coerente e documentata. Il driver deve essere oggettivo oggettivo e mantenuto costante nel corso del progetto.

### Materiali e Forniture

Proc. selezione, contratto/ordine con CUP, DDT, fattura, pagamento, autorizzazione al pagamento, elenco riepilogativo con quantità, costi unitari e costi totali per voce merceologica.

 Principio cardine: ogni spesa deve essere tracciata con CUP, quietanzata e documentata con evidenza dell'output prodotto.

Avviso D.D. 307/2025 – Azione 1.4.3

## Azione 1.4.3 – Rafforzamento Competenze: Percorsi Formativi, Consulenze e Study Visit



### Formatori – Spese di Personale

Ordine di servizio firmato LR, timesheet/registro presenze, presenze, CV, F24 contributi (INPS, INAIL, IRPEF), prospetto prospetto costo orario (modulistica MUR), buste paga, paga, pagamento stipendi, materiali prodotti/verbali prodotti/verbali riunioni.



### Partecipanti PMI

Contratto, registro didattico, riepilogo mensile ore firmato firmato da allievo e LR, verbale esame/attestato di qualifica, F24, buste paga, pagamento stipendi, doc. doc. d'identità, prospetto di dettaglio per pagamenti pagamenti multipli.



### Spese di Trasferta

Scontrini/biglietti/fatture parlanti con quietanze, prospetto di riepilogo, report di missione, richiesta di rimborso, autorizzazione alla missione, regolamento interno (ove applicabile).



### Consulenze Specialistiche – Temporary Manager

Min 2 mesi, indipendente dall'impresa. Selezione documentata, documentazione di documentazione di indipendenza, CV, contratto, fattura, pagamento, relazione finale finale sull'attività svolta e sugli output.



### Study Visit, Seminari, Scambi

Locandina/brochure, foglio firma partecipanti, fattura servizio/evento, evidenza di pagamento. Per personale: stesse regole dei percorsi formativi.



Formazione PMI · art. 31 GBER · Budget: 500K€–1,5 M€ · Condizione: min 85% ore frequentate per ciascun partecipante.

Avviso D.D. 307/2025 – Rendicontazione

## Il Ciclo dei SAL: Finestre Temporalì e Obblighi del Hub Capofila

### Finestre di rendicontazione

3 annuali: 5-15 maggio / 5-15 settembre / 5-15 gennaio. I documenti possono essere caricati in QIIR in qualsiasi momento, ma la validazione è possibile SOLO nel periodo di finestra.

### Variazioni di progetto

Scostamenti  $\leq 20\%$  su singola voce: comunicazione motivata, nessuna autorizzazione. Scostamenti  $> 20\%$ : valutazione ETS + autorizzazione MUR. Tutte le variazioni sono recepite nel decreto ricognitivo conclusivo.

### Saldo finale

Relazione tecnica finale entro 90 giorni dalla conclusione + perizia di tecnico abilitato esterno (DNSH e climate proofing) + decreto ricognitivo conclusivo. Erogazione saldo entro 80 giorni dalla domanda di rimborso.

1

2

3

4

5

### Contenuto del SAL

Relazione tecnica sullo stato di avanzamento + rendiconto costi sostenuti da ciascun beneficiario + documentazione giustificativa. Tutti i documenti devono riportare: titolo, CUP, riferimento PN RIC, importo, CIG.

### Monitoraggio indicatori

Trasmissione bimestrale per indicatori di output (RCO10, RCO101). Rilevazione ex post degli indicatori di risultato (RCR102, RCR98) nei 2 anni successivi alla conclusione del progetto.



**Hub Capofila:** responsabile di predisposizione e trasmissione

**Sistema:** QIIR

**3 finestre/anno:** 5-15 maggio / 5-15 settembre / 5-15 gennaio

**Validazione:** SOLO in finestra

Avviso D.D. 307/2025 – Erogazione

## Erogazione dei Contributi: Anticipazione, SAL e Saldo

01

### Anticipazione (fino al 40%)

Richiedibile dopo la sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo.  
Per soggetti privati: garanzia fidejussoria a prima richiesta. Per enti pubblici: possibile utilizzo fondi di funzionamento MUR come garanzia alternativa.

02

### Verifiche propedeutiche all'erogazione all'erogazione

DURC (regolarità contributiva), verifica inadempimento fiscale (Agenzia Entrate-Riscossione), verifica antimafia (art. 85 D.Lgs. 159/2011), visura Deggendorf (assenza aiuti illegali oggetto di recupero).

03

### Trasferimento ai beneficiari

Entro 20 giorni dal ricevimento delle risorse.  
Documentazione del trasferimento e delle verifiche verificate trasmessa entro 5 giorni via QIR, a pena di sospensione delle erogazioni successive.

04


### Quote SAL

Erogate dopo esito positivo della valutazione tecnico-scientifica ETS e delle verifiche di verifiche di gestione UNICO. Il termine è interrotto se la documentazione è incompleta.

05

### Recupero di spese irregolari

Conguaglio compensativo sulle quote successive; in assenza di ulteriori quote, restituzione entro 30 giorni + interessi al tasso BCE. In caso di revoca: revoca: restituzione integrale + interessi legali.

 Anticipazione: fino al 40% con garanzia fidejussoria · Quote SAL: entro 80 gg dalla domanda di rimborso · Garanzia: ridotta pro rata.

# Le tre Azioni dell'Avviso 307/2025: obiettivi e struttura finanziaria

D.D. n. 307 del  
18 marzo 2025

PN RIC 2021-2027

Azioni:

1.1.2 (art. 25 GBER)

1.1.3b (art. 27 GBER)

1.4.3 (art. 31 GBER)

Rendicontazione:

Costi reali + OSC



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- **AZIONE 1.1.2 – FILIERE STRATEGICHE (Regioni meno sviluppate): R&S industriale e sviluppo sperimentale. Budget 4,5-7 M€ (Hub singolo) / 6,5-9 M€ (più Hub). Max 40% spese personale; almeno 25% di questa quota da personale PNRR a termine**
- **AZIONE 1.1.3b – POLI DI INNOVAZIONE (validazione e messa in rete): investimenti materiali/immateriali e costi di funzionamento del Polo. Budget 5-7 M€ (Hub singolo) / 7,5-9,5 M€ (più Hub). Aiuti per infrastrutture e gestione**
- **AZIONE 1.4.3 – RAFFORZAMENTO COMPETENZE (ecosistema innovazione): formazione per PMI su specializzazione intelligente, transizione industriale, imprenditorialità. Budget 500K€-1 M€ (singolo) / 1-1,5 M€ (congiunto)**
- **MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE COMUNI: costi reali per tutte le Azioni; UCS per il personale (D.I. 51/2024); forfait 20% sulle spese generali (solo Azione 1.1.2); SAL quadrimestrali; 3 finestre annuali (5-15 maggio, 5-15 settembre, 5-15 gennaio)**
- **SISTEMA INFORMATIVO: tutta la documentazione è gestita tramite QIIR (piattaforma informatica MUR). Responsabilità del Soggetto Hub Capofila per la raccolta e trasmissione dei documenti di tutti i beneficiari del partenariato**

## Azione 1.1.2 – Filiere strategiche: tipologie di spese ammissibili (Tabella A)

Ricerca industriale e sviluppo sperimentale  
art. 25 GBER

Budget progetto:  
4,5-7 M€ (singolo Hub)  
6,5-9 M€ (più Hub)

Max 40%  
spese personale  
Min 25% personale  
da PNRR



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- a) **SPESE DI PERSONALE (max 40% costi totali): costo orario standard (UCS) ex D.I. 51/2024. Almeno 25% di questa quota da personale con contratti a termine su PNRR. Doc.: ordine di servizio firmato LR, timesheet mensile (modulistica MUR), libro matricola, DSAN**
- b) **STRUMENTI E ATTREZZATURE (quote ammortamento fiscale ordinaria per il periodo progettuale): proc. selezione fornitore, ordine/contratto con CUP, DDT, fattura, pagamento, collaudo, prospetto calcolo quota d'uso, registro beni ammortizzabili. Check-list DNSH**
- c) **IMMOBILI E TERRENI: ammortamento (immobili) o costi cessione commerciale (terreni). Doc.: perizia giurata, contratto notarile con CUP, pagamento, DSAN decennale, estratto libro cespiti, prospetto calcolo quota d'uso, check-list DNSH e Climate proofing**
- d) **RICERCA CONTRATTUALE / BREVETTI / KNOW-HOW (a prezzo di mercato da terzi indipendenti): proc. selezione, contratto con CUP, fattura, pagamento, perizia di congruità (ove richiesta da normativa)**
- e) **SPESE GENERALI (forfait max 20% su somma voci a-d): nessuna documentazione aggiuntiva richiesta. L'importo viene calcolato automaticamente applicando il forfait ai costi diretti ammessi**

## Azione 1.1.2 – Modalità di rendicontazione e documentazione minima

Principi fondamentali della rendicontazione

Sistema: QIIR

Finestre SAL:

5-15 maggio

5-15 settembre

5-15 gennaio

Tracciabilità:

L. 136/2010 (conto corrente dedicato)



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero delle Imprese e del Made in Italy



- **ELEMENTI OBBLIGATORI SU OGNI DOCUMENTO: titolo del progetto, CUP, riferimento a PN RIC 2021-2027 e alla Manifestazione d'Interesse, importo rendicontato, CIG (se applicabile). Assenza di questi elementi è causa di inammissibilità della spesa**
- **TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI (L. 136/2010):** tutti i pagamenti tramite conto corrente dedicato con CUP e CIG nel bonifico. Pagamenti in contanti: VIETATI. Estratto conto bancario con i movimenti è sempre richiesto come prova del pagamento
- **UCS PERSONALE:** costo orario = retribuzione lorda annua / ore annue da contratto (D.I. 51/2024). Timesheet mensile firmato dal lavoratore e controfirmato dal responsabile: documento obbligatorio. Prospetto di riconciliazione per pagamenti multipli
- **AMMORTAMENTI:** prospetto analitico con: % utilizzo sul progetto, vita utile del bene, aliquota fiscale, eventuali altri progetti pubblici con ripartizione quota fino al 100%. Coerente con registro beni ammortizzabili
- **DIVIETO DOPPIO FINANZIAMENTO: DSAN del LR che attesta assenza di altri finanziamenti pubblici sulle stesse voci. Verifica RNA obbligatoria prima di ogni erogazione. In caso di violazione: decertificazione integrale della spesa e recupero con interessi**

## Azione 1.1.3b – Poli di innovazione: investimenti materiali e immateriali (Tabella B)

Poli di innovazione  
art. 27 GBER

Budget:

5-7 M€ (singolo)

7,5-9,5 M€ (più Hub)

Due componenti:

a) Investimenti

b) Funzionamento

Terreni: max 10%



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- **TERRENI E IMMOBILI:** procedura di selezione, perizia giurata di stima, contratto notarile con CUP, pagamento, DSAN decennale, estratto libro cespiti. Per edifici senza riqualificazione: APE classe minima C. Per impianti: collaudo/verifica di conformità al saldo. Climate proofing obbligatorio
- **MACCHINARI E ATTREZZATURE** (dedicati esclusivamente a ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico): proc. selezione, ordine con CUP, DDT, fattura, pagamento, collaudo, prospetto calcolo quota d'uso, check-list DNSH. Per beni in più progetti: ripartizione analitica max 100%
- **ATTIVI IMMATERIALI (brevetti, licenze, know-how): acquistati a condizioni di mercato da terzi indipendenti, ammortizzabili, iscritti all'attivo per almeno 3 anni, usati ESCLUSIVAMENTE nell'unità del Polo. Doc.: contratto con CUP, fattura, pagamento, perizia di congruità**
- **SPESE DI RIFUNZIONALIZZAZIONE E ADEGUAMENTO** (attivi materiali del Polo): appaltatore selezionato con procedura, contratto, SAL lavori, relazione avanzamento, certificato regolare esecuzione (saldo), collaudo, fatture, mandati di pagamento
- **LOCAZIONE FINANZIARIA (leasing): ammessa per macchinari, attrezzature e immateriali. Contratto di leasing con CUP, rate quietanzate, piano di ammortamento. Valgono le stesse condizioni degli acquisti in proprietà (uso esclusivo, iscrizione all'attivo)**

## Azione 1.1.3b – Costi per il funzionamento del Polo di innovazione

Aiuti al funzionamento  
art. 27, c. 8 GBER

Tipologie:

- Animazione
- Marketing
- Gestione infrastrutture
- Consulenze
- Servizi innovazione

Principio:

ogni spesa tracciata  
con CUP e quietanzata



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- **ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE, MARKETING E GESTIONE (Polo):** proc. selezione fornitore, contratto/ordine con CUP, fattura con riferimento al progetto, pagamento, output prodotti, elenco riepilogativo materiale/servizi con quantità e costi unitari
- **COLLABORAZIONI PROFESSIONALI E CONSULENZE AD ALTO CONTENUTO SPECIALISTICO:** selezione documentata, CV, contratto, fattura (con data, periodo, CUP, attività), pagamento, relazione finale controfirmata dal RP. Per dipendenti pubblici: autorizzazione dirigente obbligatoria
- **ONERI FISCALI E PREVIDENZIALI** (obbligatori per ogni tipologia di collaborazione): F24 IRPEF, documentazione INPS/cassa previdenziale, documentazione IVA all'Erario, documentazione oneri assicurativi – quietanzati e riferiti al periodo di rendicontazione
- **SPESE GENERALI INDIRECTE:** documentazione giustificativa + metodologia di ribaltamento (driver di riparto) coerente e documentata. Il driver deve essere oggettivo (es. % ore dedicate al progetto su totale ore lavorative) e mantenuto costante nel corso del progetto
- **MATERIALI E FORNITURE:** proc. selezione, contratto/ordine con CUP, DDT, fattura, pagamento, autorizzazione al pagamento secondo procedure interne del beneficiario, elenco riepilogativo con quantità, costi unitari e costi totali per voce merceologica

## Azione 1.4.3 – Rafforzamento competenze: percorsi formativi, consulenze e study visit

Formazione PMI

art. 31 GBER

Budget:

500K€-1 M€ (singolo)

1-1,5 M€ (congiunto)

Condizione:

Min 85% ore

frequentate per

ciascun partecipante



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- **FORMATORI – SPESE DI PERSONALE:** ordine di servizio firmato LR, timesheet/registro presenze, CV, F24 contributi (INPS, INAIL, IRPEF), prospetto costo orario (modulistica MUR), buste paga, pagamento stipendi, materiali prodotti/verbali riunioni
- **PARTECIPANTI PMI: contratto, registro didattico, riepilogo mensile ore firmato da allievo e LR, verbale esame/attestato di qualifica, F24, buste paga, pagamento stipendi, doc. d'identità, prospetto di dettaglio per pagamenti multipli**
- **SPESE DI TRASFERTA (formatori e partecipanti):** scontrini/biglietti/fatture parlanti con quietanze, prospetto di riepilogo, report di missione, richiesta di rimborso, autorizzazione alla missione, regolamento interno (ove applicabile)
- **CONSULENZE SPECIALISTICHE – TEMPORARY MANAGER (min 2 mesi, indipendente dall'impresa):** selezione documentata, documentazione di indipendenza, CV, contratto, fattura, pagamento, relazione finale sull'attività svolta e sugli output
- **STUDY VISIT, SEMINARI, SCAMBI: locandina/brochure, foglio firma partecipanti, fattura servizio/evento, evidenza di pagamento (bonifico/mandato quietanzato/F24 IVA/estratto conto). Per personale: valgono le stesse regole dei percorsi formativi**

## Il ciclo dei SAL: finestre temporali e obblighi del Hub Capofila

Hub Capofila:  
responsabile  
di predisposizione  
e trasmissione

Sistema: QIIR

3 finestre/anno:  
5-15 maggio  
5-15 settembre  
5-15 gennaio

Validazione:  
SOLO in finestra



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- **FINESTRE DI RENDICONTAZIONE: tre annuali (5-15 maggio / settembre / gennaio).** I documenti possono essere caricati in QIIR in qualsiasi momento, ma la validazione a sistema è possibile **SOLO** nel periodo di finestra. **Spese non validate confluiscono automaticamente nel SAL successivo**
- **CONTENUTO DEL SAL:** relazione tecnica sullo stato di avanzamento attività + rendiconto costi sostenuti da ciascun beneficiario + documentazione giustificativa originale o equivalente. Tutti i documenti devono riportare: titolo, CUP, riferimento al PN RIC, importo, CIG (ove applicabile)
- **VARIAZIONI DI PROGETTO:** scostamenti  $\leq 20\%$  su singola voce: comunicazione motivata, nessuna autorizzazione richiesta. Scostamenti  $> 20\%$ : valutazione ETS + autorizzazione MUR. Tutte le variazioni sono recepite nel decreto ricognitivo conclusivo propedeutico al saldo
- **MONITORAGGIO INDICATORI:** trasmissione bimestrale per indicatori di output (RCO10, RCO101). Rilevazione ex post indicatori di risultato (RCR102, RCR98) nei 2 anni successivi alla conclusione del progetto. Il Hub Capofila garantisce completezza e accuratezza dei dati
- **SALDO FINALE: relazione tecnica finale trasmessa entro 90 giorni dalla conclusione + perizia di tecnico abilitato esterno (conformità DNSH e climate proofing) + decreto ricognitivo conclusivo. Erogazione saldo entro 80 giorni dalla domanda di rimborso**

## Erogazione dei contributi: anticipazione, SAL e saldo

Art. 7-8

Disciplinare di  
concessione

Anticipazione:  
fino al 40%  
con garanzia fidejussoria

Quote SAL:  
80 gg dalla  
domanda di rimborso

Garanzia:  
ridotta pro rata



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- **ANTICIPAZIONE (fino al 40%):** richiedibile dopo la sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo. Per soggetti privati: garanzia fidejussoria a prima richiesta, mantenuta fino al completo recupero. Per enti pubblici: possibile utilizzo fondi di funzionamento MUR come garanzia alternativa
- **VERIFICHE PROPEDEUTICHE ALL'EROGAZIONE DI OGNI QUOTA (a cura del Hub Capofila): DURC (regolarità contributiva), verifica inadempimento fiscale (Agenzia Entrate-Riscossione), verifica antimafia (art. 85 D.Lgs. 159/2011), visura Deggendorf (assenza aiuti illegali oggetto di recupero)**
- **TRASFERIMENTO AI BENEFICIARI:** entro 20 giorni dal ricevimento delle risorse (o maggior termine per verifiche propedeutiche). Documentazione del trasferimento e delle verifiche trasmessa entro 5 giorni via QIIR, a pena di sospensione delle erogazioni successive
- **QUOTE SAL:** erogate dopo esito positivo della valutazione tecnico-scientifica ETS e delle verifiche di gestione UNICO. Il termine è interrotto se la documentazione è incompleta o non consente di stabilire se l'importo è dovuto
- **RECUPERO DI SPESE IRREGOLARI: conguaglio compensativo sulle quote successive; in assenza di ulteriori quote, restituzione entro 30 giorni dalla richiesta + interessi al tasso BCE vigente. In caso di revoca: restituzione integrale + interessi legali**



E

Programma Nazionale Ricerca, Innovazione e  
Competitività per la transizione verde e digitale

## Gli Strumenti dell'Autocontrollo

La Check List di autocontrollo del Beneficiario PNRIC:  
struttura, punti di forza e pista di controllo



## Il quadro normativo dell'autocontrollo: art. 74 RDC e Guida beneficiari

Art. 74  
Reg. (UE) 2021/1060  
(RDC)

Art. 4.1  
Guida operativa  
D.D. 307/2025

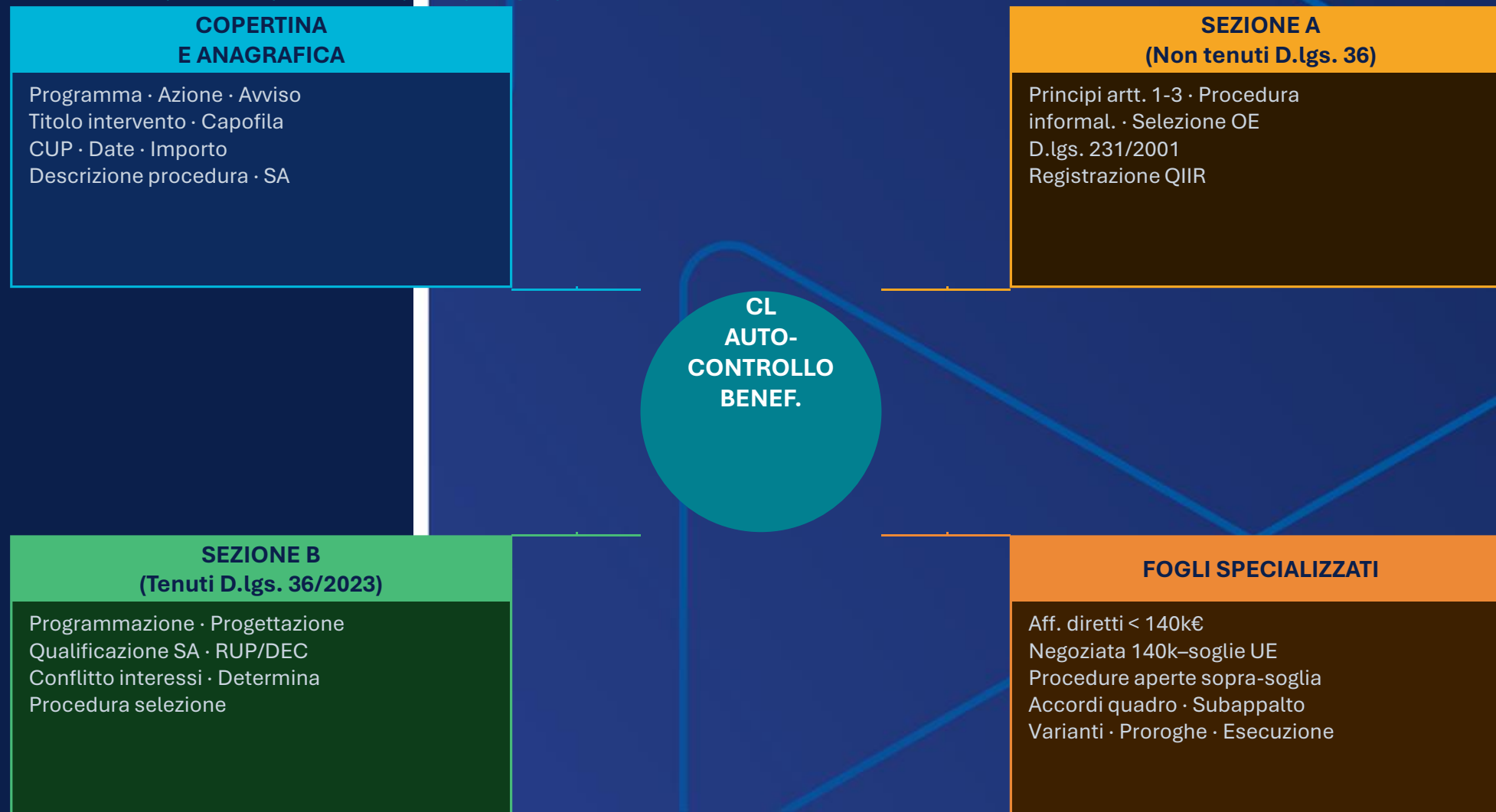
Timing:  
PRIMA dell'invio  
del SAL all'OI

Firma e data:  
Resp. di progetto

- **OBBLIGO NORMATIVO:** i Beneficiari devono dotarsi di una procedura di controllo interno sulle diverse procedure e spese rendicontate (art. 4.1 Guida beneficiari DD 307/2025). L'autocontrollo riduce il rischio di presentare spese non conformi al diritto applicabile
- **TIMING DELL'AUTOCONTROLLO:** PRIMA della presentazione del SAL a sistema e dell'invio all'OI. L'autocontrollo non è un adempimento formale ex post: è un presidio gestionale preventivo integrato nel ciclo di vita del progetto
- **RESPONSABILITÀ E FIRMA:** le check list devono essere datate, sottoscritte e validate dal Responsabile di progetto o dal Responsabile dell'Ufficio che ha effettuato l'autocontrollo. La firma attesta la veridicità delle verifiche e la completezza della documentazione
- **CONSERVAZIONE:** tutta la documentazione di autocontrollo (CL compilate + allegati) deve essere conservata per la durata del progetto e per il periodo successivo previsto dalla normativa, messa a disposizione in caso di verifiche in loco da parte di UNICO, revisori e Commissione
- **CONTINUITÀ CON IL PNRR:** lo strumento di autocontrollo del PN RIC 2021-2027 eredita la metodologia già adottata nei progetti PNRR M4C2, riducendo il carico amministrativo per i beneficiari già esperti e valorizzando le competenze acquisite

## La CL di Autocontrollo PNRIC: Struttura e Organizzazione dei Fogli

*Copertina + Anagrafica · Sezione A (non tenuti) · Sezione B (tenuti) · Fogli Specializzati*





## Anatomia della Check List di Autocontrollo Beneficiario PN RIC

### COS'È E COME SI USA

Strumento di autocontrollo compilato dal Beneficiario PRIMA di ogni SAL

- Guida operativa per la raccolta documentale
- Presidio qualitativo interno preventivo
- Allineato alle CL di verifica UNICO

TIMING: compilazione PROGRESSIVA man mano che le spese vengono sostenute

FIRMA: Resp. di progetto o Ufficio verificante

### SEZ. A — PERSONALE (UCS)

Ordine di servizio / lettera di incarico  
Timesheet mensile firmato (lav. + responsabile)  
Busta paga / cedolino stipendio  
DSAN per ogni SAL (assenza doppio fin.)  
Prospetto UCS (D.I. 51/2024)  
Contratto individuale di lavoro  
Estratto libro matricola / libro unico

UCS = retrib. lorda annua / ore annue da contratto  
Pagamenti in contanti: VIETATI (L. 136/2010)

### SEZ. B — AFFIDAMENTI (D.lgs. 36/2023)

Procedura selezione fornitore  
CIG su ANAC (se obbligatorio)  
Offerte ricevute + verbale aggiudicazione  
Contratto firmato con CUP e CIG  
DDT (consegna) o SAL lavori / collaudo  
Fattura con riferimento CIG e CUP  
Estratto conto / bonifico tracciato

Pagamenti in contanti: VIETATI

### ATTREZZATURE E TRACCIABILITÀ

Ordine firmato con CUP  
Iscrizione registro beni ammortizzabili  
DDT + verbale collaudo/accettazione  
Prospetto analitico ammortamento  
CUP su OGNI documento giustificativo  
CIG nel bonifico (non solo in fattura)  
Conto corrente dedicato con CUP  
DSAN del LR (RNA/ReGiS)

Violazione tracciabilità = rettifica integrale

La CL compilata + documenti allegati = FASCICOLO DI CONTROLLO → allineato alle CL di verifica UNICO e audit CE

# Anatomia della Check List di Autocontrollo Beneficiario PN RIC

Allegato CL Autocontrollo | Struttura per sezioni e documenti minimi prescritti

## COS'E' LA CL

**Strumento di autocontrollo** compilato dal Beneficiario  
**PRIMA di ogni SAL.**

### Funzioni:

Guida operativa per la raccolta documentale  
Presidio qualitativo interno  
Strumento preventivo vs. irregolarità e rettifiche

### Timing:

**COMPILAZIONE PROGRESSIVA**

man mano che le spese vengono sostenute

### Firma:

Resp. di progetto o  
Resp. Ufficio verificante

### Conservazione:

>= 5 anni dalla chiusura  
Copia QIIR + cartacea

Allineata alle CL di verifica UNICO (I liv.) e audit CE

## PERSONALE

UCS e risorse umane

- Ordine di servizio / lettera di incarico
- Timesheet mensile firmato (lav. + responsabile)
- Busta paga / cedolino stipendio
- DSAN per ogni SAL (assenza doppio finanziamento)
- Prospetto UCS (D.I. 51/2024)
- Contratto individuale di lavoro
- Estratto libro matricola / libro unico

**UCS = retrib. lorda annua / ore annue da contratto**

## AFFIDAMENTI

Appalti e subcontratti

- Procedura selezione fornitore (D.Lgs. 36/2023)
- CIG su ANAC (se obbligatorio)
- Offerte ricevute + verbale di aggiudicazione
- Contratto firmato con CUP e CIG
- DDT (consegna) o SAL lavori / collaudo
- Fattura con riferimento CIG e CUP
- Estratto conto / bonifico tracciato

**Pagamenti in contanti: VIETATI (L. 136/2010)**

## ATTREZZATURE

Beni e ammortamenti

- Ordine firmato con CUP
- Iscrizione registro beni ammortizzabili
- DDT e verbale di collaudo/accettazione
- Prospetto analitico di ammortamento
- % utilizzo sul progetto (metodologia adottata)
- Vita utile e aliquota fiscale adottata
- Ripartizione quota tra più progetti (se multi)

**Max quota ammortizzabile: vita utile pro-rata progetto**

## TRACCIABILITA'

QIIR e doppio finanziamento

- CUP su OGNI documento giustificativo
- CIG nel bonifico (non solo in fattura)
- Conto corrente dedicato con CUP
- DSAN del LR (assenza doppio fin. RNA/ReGiS)
- Upload documenti su QIIR prima del SAL
- Verifica RNA pre-erogazione
- Controllo coerenza QIIR vs SAL presentato

**Violazione tracciabilità = rettifica integrale**

**La CL compilata + i documenti allegati = FASCICOLO DI CONTROLLO ==> allineato alle CL di verifica UNICO e alle aspettative dell'audit CE**

# CL autocontrollo: verifica delle procedure di selezione del fornitore

Aspetti generali e specifici

D.Lgs. 36/2023  
Codice dei contratti pubblici

Principi:  
Trasparenza  
Concorrenza  
Parità di trattamento  
Non discriminazione  
Proporzionalità



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero delle Imprese e del Made in Italy



- **PUNTO 1 – APPLICABILITÀ D.LGS. 36/2023:** il soggetto è tenuto al Codice contratti? Sì → Sezione B + fogli specializzati per la procedura pertinente. No → Sezione A. Doc.: atto costitutivo, decisione a contrarre, eventuale documentazione di non applicabilità
- **SEZIONE A (soggetti privati non tenuti al Codice): principi artt. 1-3 (trasparenza, parità trattamento, proporzionalità), procedura/gara informale, selezione operatore qualificato, termini di presentazione offerte, D.Lgs. 231/2001 (compliance anticorruzione), registrazione QIIR**
- **SEZIONE B – PROGRAMMAZIONE:** programma biennale/triennale forniture e lavori, pubblicazione su profilo committente (artt. 20, 27, 28 D.Lgs. 36/2023), BDNCP. Per lavori sopra soglia UE: DOCFAP e documento di indirizzo della progettazione (art. 37, c. 2)
- **SEZIONE B – QUALIFICAZIONE SA E NOMINA:** qualificazione SA (artt. 62-63 + All. II.4), nomina RUP e DEC con atto formale, dichiarazioni di assenza incompatibilità e conflitto di interessi (art. 16 D.Lgs. 36/2023, All. I.2 Comunicazione CE 121/2021)
- **DECISIONE A CONTRARRE (art. 17 D.Lgs. 36/2023):** deve contenere interesse pubblico, tipo di procedura e motivazioni, caratteristiche beni/servizi, elementi essenziali contratto (importo, oggetto, durata), criteri selezione operatori e aggiudicazione offerte, riferimento al PN, CUP, nominativo RUP. Pubblicazione obbligatoria



## Il Processo di Autocontrollo: quando e come

Un presidio preventivo integrato nel ciclo di vita del progetto — non un adempimento ex post

1

### AVVIO PROGETTO

- Piano di lavoro approvato
- CUP e CIG assegnati
- Convenzione firmata
- Team di progetto definito
- Conto corrente dedicato

2

### SOSTENIMENTO DELLA SPESA

- Ordine/contratto firmato
- Pagamento tracciato (CUP+CIG)
- DDT / collaudo ricevuto
- Fattura acquisita
- Documento giustificativo

3

### COMPILAZIONE CHECK LIST CL

- CL compilata PRIMA del SAL
- Sez. A: personale (UCS)
- Sez. B: affidamenti
- Sez. C: attrezzature
- Firma del Responsabile

4

### ARCHIVIAZIONE IN QIIR

- Upload documenti su QIIR
- Abbinamento CUP per doc.
- Riferimento voce di spesa
- Completezza verificata
- Nessun doc. mancante

5

### INVIO SAL ALL'OI

- Finestra SAL aperta
- CL allegata al SAL
- DSAN doppio finanziamento
- Verifica RNA / ReGiS
- Tramite Hub Capofila

### TIMING CRITICO: la CL NON è un adempimento ex post

Va compilata PROGRESSIVAMENTE, mano a mano che le spese vengono sostenute, e completata PRIMA della presentazione del SAL all'OI

1° SAL

5-15 MAGGIO

2° SAL

5-15 SETTEMBRE

3° SAL

5-15 GENNAIO

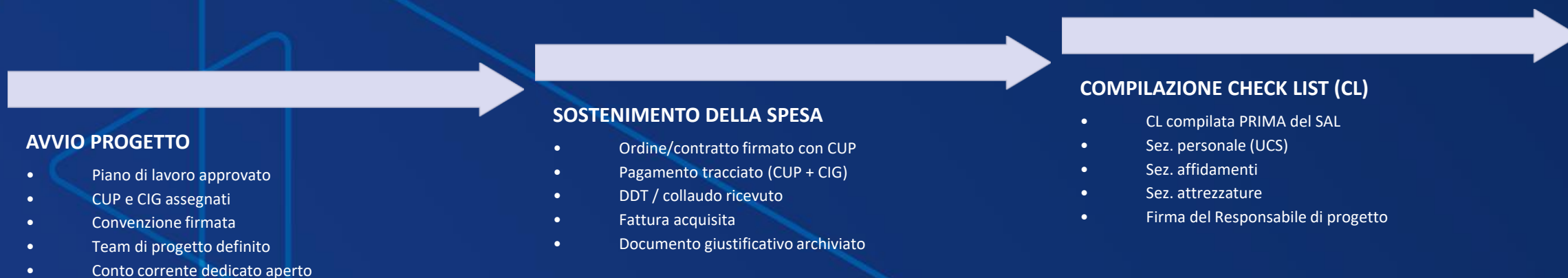
**La CL compilata + il fascicolo su QIIR = PISTA DI CONTROLLO**

«kit di pronto intervento» per le verifiche UNICO, revisori e Commissione UE | Art. 74 RDC · Art. 4.1 Guida beneficiari D.D. 307/2025



## Il Processo di Autocontrollo: Quando e Come

Un presidio preventivo integrato nel ciclo di vita del progetto — non un adempimento ex post



La CL non è un adempimento finale: si compila progressivamente, spesa per spesa, lungo tutto il ciclo di vita del progetto.

## La CL Autocontrollo e la Pista di Controllo: Funzione e Valore Aggiunto

Il complesso di documenti, procedure e registrazioni che consentono di ricostruire ex post la correttezza di ogni decisione



Una pista di controllo completa riduce il rischio di decertificazione. La documentazione incompleta è la principale causa di rettifiche nei programmi FESR.

## Autocontrollo e Prevenzione delle Irregolarità: i Benefici per il Beneficiario

### ⚠ RISCHIO / IRREGOLARITÀ

#### SPESE NON PERTINENTI AL PROGETTO

Rendicontazione di costi non correlati alle azioni finanziate o afferenti ad altri progetti con stesso CUP

#### ASSENZA O INCOMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE

Presentazione del SAL senza CL compilata. Documentazione incompleta = causa diretta di inammissibilità della spesa

#### PAGAMENTI NON TRACCIABILI

Pagamenti in contanti o bonifici senza CUP/CIG nel riferimento. Irregolarità grave: causa di decertificazione integrale

#### VIOLAZIONI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Omissioni procedurali: mancata pubblicazione, assenza qualificazione SA, conflitto interessi non dichiarato, CIG non richiesto

#### DOPPIO FINANZIAMENTO

Rendicontare le stesse voci di costo su più finanziamenti pubblici. Irregolarità grave: recupero integrale con interessi

### ✓ CL PREVIENE / CONTROLLA

→ La CL verifica l'inerenza di ogni voce al progetto approvato e la corretta imputazione al CUP in ogni fase procedurale

→ La CL elenca i documenti minimi per ogni tipologia. Presentare il SAL senza CL compilata è un indicatore di rischio immediato

→ La CL include la verifica tracciabilità: conto dedicato, CUP e CIG nel bonifico, estratto conto. Sistemica e preventiva

→ La Sezione B guida il beneficiario attraverso ogni fase D.Lgs. 36/2023, dalla programmazione al collaudo, verificando ogni adempimento

→ La CL include la verifica DSAN e consultazione RNA/ReGiS prima di ogni rendicontazione. Completamente prevenibile

## La Continuità nell'Autocontrollo: dal PNRR M4C2 al PN RIC 2021-2027

Esperienza PNRR come risorsa operativa — Beneficiari CN, PE, El già dotati di ufficio di progetto

COSA RESTA INVARIATO	L'EVOLUZIONE	SPECIFICO PN RIC — NOVITÀ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logica SAL quadrimestrale</li> <li>• Finestre 5-15 mag/set/gen</li> <li>• Template documentali: timesheet, ordini di servizio, DSAN</li> <li>• Prospetti UCS e ammortamento</li> <li>• Procedure selezione fornitori</li> <li>• Personale già formato</li> <li>• Uffici di progetto strutturati</li> </ul>	<p style="text-align: center;">↓ ↓ ↓</p> <p>PNRR M4C2 ReGiS CL PNRR</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>PN RIC 2021-2027 QIR CL PNRIC</p> <p>Il «saper fare» si trasferisce direttamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi DNSH e Climate proofing (per infrastrutture)</li> <li>• Indicatori specifici: RCO10, RCO101, RCR102, RCR98</li> <li>• Sistema QIR (vs ReGiS PNRR)</li> <li>• Vincolo 25% personale PNRR nelle spese personale (Az. 1.1.2)</li> <li>• Intensità GBER specifiche per azione</li> </ul>

Raccomandazione operativa: aggiornare il manuale interno PNRR con specificità Avviso 307/2025 · Nominare Referente per l'autocontrollo · Calendarizzare compilazione CL ≥ 30 gg prima delle finestre SAL



SEZIONE

# Guida Operativa alla Check List di Autocontrollo

Come compilare e utilizzare i 4 fogli chiave (esempio)  
della CL Beneficiario PNRIC

**Aspetti Generali — Applicabilità D.lgs. 36/2023**

**Negoziata senza Bando — Art. 76 D.lgs. 36/2023**

**Selezione Personale — 49 controlli procedurali**

**Verifica della Spesa — Tracciabilità e SAL**

Autocontrollo – Punti di Forza

## I Punti di Forza della CL: Documentazione e Valore Probatorio



### Sistematicità

La CL traduce gli obblighi normativi normativi (RDC, GBER, Codice contratti, contratti, DPR 66/2025) in una lista lista verificabile di adempimenti concreti, riducendo ambiguità e omissioni documentali critiche.



### Documentazione minima prescritta

Per ogni voce di spesa e fase procedurale, la CL elenca i documenti documenti obbligatori: personale, attrezzature, selezione, pagamento, pagamento, collaudo, DNSH e registro registro beni.



### Tracciabilità dell'autocontrollo

Il beneficiario documenta non solo il solo il rispetto della norma, ma anche anche come lo ha verificato. La firma firma del Responsabile certifica la verifica interna e il valore probatorio in probatorio in audit.



### Riduzione delle richieste di di integrazione

Un fascicolo costruito seguendo la CL è la CL è allineato alle check list di verifica dell'UNICO, riducendo le richieste integrative e accelerando l'erogazione delle quote.



### Supporto alle verifiche in loco

La CL compilata e il fascicolo documentale costituiscono un kit di pronto intervento per le verifiche fisico-tecniche: documentazione ordinata, datata, firmata e subito disponibile.

Autocontrollo – Pista di Controllo

## La CL Autocontrollo e la Pista di Controllo: Funzione e Valore Aggiunto

### Cos'è la pista di controllo

Il complesso di documenti, procedure e registrazioni che consentono di ricostruire ex post la correttezza di ogni decisione, spesa e adempimento connessi all'operazione. È il presupposto per qualsiasi verifica (UNICO, audit II livello, Commissione UE).

### Integrazione con gli strumenti OI

Le check list di verifica di gestione dell'UNICO sono progettate in specchio con la CL del beneficiario. Un fascicolo conforme alla CL è già allineato alle aspettative del controllore di I livello e dell'audit di II livello.

### Archivio digitale in QIIR

Tutti i documenti giustificativi caricati in QIIR costituiscono parte della pista di controllo digitale. La CL garantisce che il caricamento sia completo al momento dell'invio del SAL, senza necessità di successive integrazioni.

### La CL come guida alla costruzione della pista

Struttura la raccolta documentale in sequenza logica:  
programmazione → progettazione → affidamento → esecuzione  
→ rendicontazione → chiusura, garantendo che nessun passaggio rimanga privo di documentazione.

### Prevenzione delle rettifiche finanziarie

Una pista di controllo completa riduce il rischio di decertificazione. La documentazione incompleta è la principale causa di rettifiche nei programmi FESR. Ogni documento mancante è un rischio concreto di perdita di finanziamento.



### Pista di controllo (audit trail)

**Strumento chiave per le verifiche di gestione ex art. 74 RDC**

Utilizzata da: **UNICO** (I livello) · **Revisori** (II livello) · livello) · **Commissione UE**

Autocontrollo – Prevenzione Irregolarità

## Autocontrollo e Prevenzione delle Irregolarità: i Benefici per il Beneficiario



### Spese non pertinenti al progetto

La CL verifica l'inerenza di ogni voce al progetto approvato e la corretta imputazione al CUP. Previene la rendicontazione di costi non correlati alle azioni finanziate o afferenti ad altri finanziati o afferenti ad altri progetti.



### Documentazione assente o incompleta

La CL elenca i documenti minimi per ogni tipologia di spesa. Presentare il SAL senza CL compilata è un indicatore di rischio. La documentazione incompleta è causa diretta di causa diretta di inammissibilità della spesa.



### Pagamenti non tracciabili

La CL include la verifica della tracciabilità: conto corrente dedicato, CUP e CIG nel bonifico, estratto conto. Pagamenti in contanti e bonifici senza riferimenti obbligatori sono irregolarità gravi.



### Violazioni procedure di affidamento

La Sezione B della CL guida il beneficiario in ogni fase del D.Lgs. 36/2023, dalla programmazione al collaudo. Previene omissioni procedurali, mancata pubblicazione, assenza di pubblicazione, assenza di qualificazione SA e conflitti di interesse non dichiarati.



### Doppio finanziamento

La CL include la verifica DSAN e la consultazione del RNA/ReGiS prima di ogni rendicontazione. È una delle irregolarità più gravi, ma è completamente prevenibile con il controllo sistematico.



**Rischio:** decertificazione · revoca parziale · recupero con interessi. La CL è lo strumento più efficace di prevenzione.

Autocontrollo – Continuità PNRR / PN RIC

## La Continuità nell'Autocontrollo: dal PNRR M4C2 al PN RIC 2021-2027

### Stessa logica di presidio

La CL del PN RIC eredita l'impostazione metodologica delle check list check list PNRR (ReGiS, piste piste di controllo M4C2). Chi Chi ha già un ufficio di progetto strutturato può adattare le procedure esistenti con interventi limitati.

### Personale già formato

Le risorse umane che hanno gestito la rendicontazione PNRR (RUP, (RUP, responsabili amministrativi, revisori interni) possiedono già le competenze necessarie. La La curva di apprendimento apprendimento per il PN RIC RIC è significativamente ridotta.

### Fascicoli e template documentali

I formati documentali (timesheet, ordini di servizio, prospetti di ammortamento, DSAN, procedure di selezione) sono analoghi a quelli PNRR. I beneficiari possono riutilizzare i template già adottati.

### Nuovi elementi specifici PN RIC

- Obblighi DNSH e climate proofing (per investimenti in infrastrutture)
- Indicatori specifici: RCO10, RCO101, RCR102, RCR98
- Sistema QIIR (anziché ReGiS)
- Vincolo 25% personale PNRR nelle spese di personale (Azione 1.1.2)

### Raccomandazione operativa

Aggiornare il manuale operativo interno PNRR con le specificità dell'Avviso 307/2025. Nominare un Nominare un Referente per l'autocontrollo. Calendarizzare le sessioni di compilazione della CL almeno della CL almeno 30 giorni prima delle finestre SAL.

# CL autocontrollo: verifica delle procedure di selezione e della spesa

## SEZIONE

Come compilare e utilizzare i 4 fogli chiave  
della CL Beneficiario PNRIC

**Aspetti Generali**

**Negoziata senza Bando**

**Selezione Personale**

**Verifica della Spesa**

## La Check List Autocontrollo: 4 Ambiti, Una Logica Unica

FOGLIO 1

FOGLIO 2

FOGLIO 3

FOGLIO 4

### Aspetti Generali

### Negoziata senza Bando

### Selezione Personale

### Verifica della Spesa

Applicabilità D.lgs. 36/2023

Art. 76 D.lgs. 36/2023

Verifica necessità e temporaneità

Rendiconto nei termini previsti

Sezione A: enti NON tenuti al Codice

Presupposti di legittimità

Avviso pubblico e pubblicazione

Tracciabilità (L. 136/2010)

Sezione B: enti TENUTI al Codice

Lettera d'invito: CIG, CUP, criteri

Nomina commissione, no conflitti

Contabilità separata per operazione

Programmazione, progettazione

Indagine di mercato e invitati

Valutazione comparativa CV

Costi personale interno/esterno

Qualificazione SA, RUP/DEC

Commissione e valutazione offerte

Graduatoria e contratto/incarico

Acquisti: SAL, collaudo, varianti

Determina a contrarre (11 elementi)

Aggiudicazione e stipula contratto

Pubblicazione ex art. 15 D.lgs. 33

Fatturazione e quietanza pagamenti

Ogni foglio corrisponde a un perimetro di verifica distinto e autonomo



## Aspetti Generali – Punto di Partenza: Applicabilità del D.lgs. 36/2023

Controllo n. 1: il Soggetto Attuatore è tenuto al Codice dei Contratti Pubblici?

### DOMANDA CHIAVE (Controllo 1): il SA è tenuto all'applicazione del Codice dei Contratti (D.lgs. 36/2023)?

#### ✗ NO — Soggetto NON tenuto al D.lgs. 36/2023 → Sezione A

Applicare i principi generali (artt. 1-3 D.lgs. 36/2023):

- Art. 1: fiducia nelle stazioni appaltanti
- Art. 2: risultato (efficacia, efficienza, economicità)
- Art. 3: accesso al mercato e concorrenza

Effettuare procedura/gara informale con idonea selezione

Raccogliere: avviso, verbali, lettera d'invito, comunicazioni

Verificare adozione sistemi anticorruzione (D.lgs. 231/2001)

Registrare dati nel sistema informativo (Controllo 4)

#### ✓ SÌ — Soggetto TENUTO al D.lgs. 36/2023 → Sezione B

##### Programmazione

Piani triennali beni/servizi e lavori  
(artt. 37, 20, 27, 28, 35)

##### Progettazione

PFTE + progetto esecutivo per lavori;  
progetto unico per servizi/forniture

##### Qualificazione SA

Verifica ANAC: limite 500k lavori,  
140k per beni/servizi se non qualificata

##### Avvio procedura

Nomina RUP e DEC;  
determina a contrarre (11 elementi)

## Aspetti Generali – La Determina a Contrarre: 11 Elementi da Verificare

Controllo 21: la decisione di contrarre deve contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 17 D.lgs. 36/2023

- a) Interesse pubblico / fabbisogno da soddisfare
- b) Tipo di procedura prescelta
- c) Motivazioni e ragioni del ricorso alla procedura
- d) Caratteristiche dei beni/servizi (oggetto dell'appalto)
- e) Elementi essenziali: importo, oggetto e durata
- f) Criteri di selezione degli operatori economici
- g) Criteri di aggiudicazione delle offerte
- h) Riferimenti al PN (Programma Nazionale)
- i) Nominativo del RUP
- l) Riferimento al CUP

### ADEMPIMENTI CORRELATI

#### Publicazione (art. 20, 27, 28, 35)

Delibera ANAC 263 e 264/2023  
Sito committente + BDNCP

#### Verifica Consip preventiva (Controllo 23)

Accertare assenza Convenzioni Consip  
per la categoria merceologica

#### Conflitto di interessi (art. 16)

Dichiarazioni RUP e DEC  
Copertura ultimi 5 anni

#### Sistema informativo (Controllo 4)

Registrazione dati e informazioni  
correlate alla stipula del contratto

#### CIG e CUP in ogni atto

Obbligatori in tutta la documentazione  
di gara (tracciabilità L. 136/2010)

## Procedura Negoziata senza Bando (Art. 76 D.lgs. 36/2023) – Struttura del Foglio

Verificare presupposti di legittimità prima di tutto: l'uso della procedura deve essere motivato

### PRESUPPOSTI DI LEGITTIMITÀ (Controllo 41)

- a) Nessuna offerta / offerta inadeguata in precedente procedura aperta o ristretta
- b) Appalti riguardanti beni/servizi prodotti per soli scopi di ricerca, studio o sviluppo
- c) Estrema urgenza imputabile a eventi imprevedibili (non addebitabile alla SA)
- d) Appalto complementare a lavori/forniture/servizi precedenti dallo stesso operatore
- e) Ripetizione di lavori analoghi già aggiudicati con appalto regolare (art. 76, c. 2)

1

### Documenti di Gara

CIG e CUP obbligatori  
Avviso pre-informazione se applicabile  
Disponibilità digitale gratuita (art. 88)

2

### Lettera d'Invito

Elementi essenziali, criteri selezione  
Criteri aggiudicazione (OEPV o PP)  
Termini minimi (art. 92 D.lgs. 36/2023)

3

### Commissione & Offerte

Indagine di mercato obbligatoria  
Minimo operatori da invitare (art. 76, c.7)  
DGUE, offerte in seduta pubblica

4

### Aggiudicazione

Verifica requisiti generali (artt. 94-95)  
Congruità offerte anormalmente basse  
Fascicolo Virtuale Operatore Economico

5

### Stipula Contratto

Forma scritta + CIG + CUP + PN RIC  
Tracciabilità (conto dedicato)  
Publicazione esiti (BDNCP)

# Negoziata senza Bando – Elementi Critici e Documenti Obbligatori

*I controlli più frequentemente contestati nelle verifiche di I livello*

## PRIMA DELL'INVITO

### Motivazione procedura

Controllo 41-42: sussistenza presupposti e motivazione espressa in determina

### Indagine di mercato

Obbligatoria salvo motivazione del mancato esperimento

### N° minimo invitati

Art. 76, c.7: numero minimo stabilito per fascia di importo

### DUVRI

Se vi sono rischi da interferenza:  
Documento Unico Valutazione Rischi

## DURANTE LA GARA

### Revisione prezzi

Clausole obbligatorie (art. 60):  
non omettere nei docs di gara

### Commissione OEPV

Numero dispari (max 5), esperti  
nello specifico settore

### Soccorso istruttorio

Art. 101 D.lgs. 36/2023:  
procedura conforme, tracciata

### Manodopera

Tetto max punteggio economico  
per appalti ad alta intensità

## DOPO L'AGGIUDICAZIONE

### Verifica requisiti

Fascicolo Virtuale Operatore Economico  
(artt. 94-95): esclusioni e speciali

### Offerte anomale

Congruità (art. 110):  
procedura documentata

### Avvalimento

Art. 104 D.lgs. 36/2023:  
verifica se ricorrente

### Stipula e pubb.

Pubblicazione su BDNCP  
entro termini previsti



## Selezione del Personale – Le Fasi della Procedura (49 Controlli)

*Check list Autocontrollo – Verifica Amministrativa delle procedure di selezione del personale*

1 PRE-REQUISITI	2 BANDO / AVVISO	3 CONTENUTO AVVISO	4 COMMISSIONE	5 VALUTAZIONE	6 CONTRATTO
Verifica impossibilità uso risorse interne	Decreto di approvazione avviso pubblico	Oggetto e fabbisogno requisiti partecipazione	Nomina DOPO scadenza termine candidature	Ammissione sole candidature nei termini	Approvazione graduatoria e nomina vincitori
Natura temporanea e altamente qualificata	Pubblicazione telematica (+ inglese ove previsto)	Procedura valutativa (criteri comparazione CV)	Verifica incompatibilità e conflitti d'interesse	Verbali con criteri comparazione trasparenti	Contratto scritto: PN RIC + CUP + compenso
Determinazione durata, oggetto e compenso	Pubblicazione su InPA (ove applicabile)	Durata, compenso, trattamento dati	Modifica nomina se situazioni emergono	Colloquio in seduta pubblica se previsto	Pubblicazione ex art. 15 D.lgs. 33/2013



## Selezione Personale – Controlli Critici e Obblighi di Pubblicazione

Focus sugli aspetti più verificati nelle ispezioni di I livello PN RIC

### CONTROLLI AD ALTO RISCHIO DI NON CONFORMITÀ

#### ⚠ **Chiamata diretta (art. 7 D.lgs. 165/2001)**

Consentita solo per ricercatori con specifico requisito normativo: documentare scrupolosamente

#### ⚠ **Commissione nominata PRIMA della scadenza**

Controllo 19: vizio formale grave che può inficiare tutta la procedura di selezione

#### ⚠ **Avviso non pubblicato su InPA**

Controllo 12: obbligo per bandi di concorso; verificare normativa aggiornata

#### ⚠ **Curriculum non conformi ai requisiti**

Controllo 22-23: solo candidature nei termini e secondo modalità dell'avviso sono ammissibili

#### ⚠ **Proroghe incarico non eccezionali**

Controllo 47: ammesse SOLO per completare le attività previste, non per estensione arbitraria

### OBLIGHI PUBBLICAZIONE (art. 15 D.lgs. 33/2013)

- a) Estremi atto di conferimento  
Soggetto, ragione sociale, importo
  - b) Curriculum vitae  
Competenza professionale richiesta
  - c) Compensi riconosciuti  
Specifica evidenza degli importi
  - d) Dichiarazione insussistenza  
Inconferibilità e incompatibilità
- + Art. 53 c. 14 D.lgs. 165/2001:  
obblighi aggiuntivi per PA – Banca Dati Funzione Pubblica
- + Art. 9-bis D.lgs. 33/2013:  
aggiornamento periodico

## Verifica della Spesa – Aspetti Generali: I Pilastri del Controllo

27 controlli sugli aspetti generali + controlli specifici per personale, acquisti e rendiconto finale

AMMISSIBILITÀ	TRACCIABILITÀ	DOCUMENTAZIONE	RENDICONTO
Spesa relativa a categorie ammissibili (Avviso + convenzione)	L. 136/2010: conto corrente dedicato all'operazione	Documento giustificativo + quietanza di pagamento	Presentazione nei termini e modalità dell'avviso
Attività nelle Regioni obiettivo del Programma	CUP e CIG su OGNI documento di spesa e pagamento	Normativa civilistica e fiscale (fatture regolari e conformi)	Variazioni ≤ 20%: comunica all'amministrazione competente
Costi entro limiti autorizzati (piano dei costi)	Fattura split payment ove applicabile (dal 01/01/2015)	Contabilità separata o codificazione contabile ad hoc	Variazioni soggettive/oggettive: autorizzazione preventiva
Atti giuridicamente vincolanti con oggetto chiaramente indicato	Controllo DURC e ver. inadempienze ex art. 48 Bis DPR 602/73 (> 5.000 €) prima di ogni pagamento	Fattura: n°, data, importo, IVA, dati SA e fornitore	Titolare effettivo (art. 69 Reg. UE 2021/1060): verifica

### SOLO RENDICONTO FINALE (Controlli 28-30):

conclusione nei termini · documentazione attestante chiusura attività · rispetto requisiti alla data di chiusura



## Verifica della Spesa – Costi del Personale e Acquisti in Stato di Avanzamento

Sezioni specifiche del Foglio 4: dalla rendicontazione del costo orario alla verifica del SAL

### PERSONALE INTERNO (Controlli 31-34)

#### Documentazione completa

Controllo 31: documentazione di rendicontazione completa, coerente e corretta

#### Costo orario corretto

Controllo 32: calcolo/imputazione corretta (UCS DI 51/2024 per costi semplificati R&S)

#### Ore rendicontate $\leq$ previste

Controllo 33: non superare l'impegno previsto contrattualmente

#### Ore rendicontate $\leq$ lavorative

Controllo 34: non superare le ore effettivamente lavorabili nel periodo

### PERSONALE ESTERNO (Controlli 35-38)

Controllo 35: notula/fattura + relazione/rendiconto attività

Controllo 36: pagamento autorizzato dal Dirigente competente

Controllo 37a: F24 quietanzato IRPEF con prospetto riepilogativo

Controllo 37b: INPS / cassa previdenziale quietanzati

Controllo 37c: IVA split payment (dal 01/07/2017)

### ACQUISTI & STATO AVANZAMENTO (Controlli 39-47)

Step 1

#### Documentazione SAL

Il fornitore presenta Stato Avanzamento Lavori

Step 2

#### Certificato RUP

Regolare esecuzione parziale certificata

Step 3

#### Certificato di pagamento

Emissione CP a fronte di SAL approvato

Step 4

#### Collaudo (a saldo)

Verifica di conformità e svincolo cauzione

Step 5

#### Varianti e proroghe

Conformità normativa e atti aggiuntivi

## Guida Operativa: Come Utilizzare la Check List in 5 Passi

*La CL non è un adempimento ex-post: va compilata contestualmente alle attività di progetto*

Focus 01	Focus 02	Focus 03	Focus 04	Focus 05
<b>PRIMA DI OGNI PROCEDURA</b>	<b>DURANTE LA PROCEDURA</b>	<b>A OGNI PAGAMENTO</b>	<b>A OGNI SAL</b>	<b>AL RENDICONTO FINALE</b>
<p>Verificare il Foglio 1 (Aspetti Generali):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicabilità D.lgs. 36/2023?</li> <li>• Sezione A o B?</li> <li>• Determina a contrarre: 11 elementi presenti?</li> </ul>	<p>Compilare il foglio pertinente in parallelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appalti: fogli 2.2-2.9 (Negozziata, Aperta, ecc.)</li> <li>• Personale: Foglio 3 (selezione)</li> <li>• Registrare esiti: <input type="checkbox"/> reg. <input type="checkbox"/> non reg. <input type="checkbox"/> n.a.</li> </ul>	<p>Compilare Foglio 4 (Spesa) contestualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tracciabilità: CIG/CUP su fattura?</li> <li>• Quietanza: pagamento effettivo provato?</li> <li>• DURC in corso di validità?</li> <li>• Verifiche Ex Art. 48 Bis DPR 602/73 (&gt; 5.000 €)?</li> </ul>	<p>Completare la sezione acquisti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAL del fornitore ricevuto?</li> <li>• Certificato regolare esecuzione RUP?</li> <li>• Eventuali varianti: atti conformi?</li> </ul>	<p>Chiusura e archiviazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli 28-30: conclusione nei termini?</li> <li>• Documentazione completa in originale?</li> <li>• CL firmata e protocollata per ogni operazione</li> </ul>

**Conservare la CL compilata insieme a tutta la documentazione: principale strumento di difesa nell'audit di II livello**

# Riepilogo dei temi trattati e raccomandazioni operative

Messaggi chiave  
del webinar

Per una  
rendicontazione  
corretta,  
trasparente  
e senza rischi



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



- **CONOSCERE IL REGIME DI AIUTO:** verificare sempre la base giuridica (art. 25, 27 o 31 GBER) per la propria Azione. Rispettare intensità massime, condizioni di ammissibilità ed effetto di incentivazione (avvio attività DOPO la domanda al MUR, mai prima)
- **COSTRUIRE IL FASCICOLO CON ANTICIPO: non attendere la finestra SAL. La CL va compilata PROGRESSIVAMENTE, man mano che si effettuano le spese. Ogni documento va raccolto e archiviato in QIIR appena disponibile, con riferimento CUP e CIG**
- **VALORIZZARE L'ESPERIENZA PNRR:** adattare le procedure interne già rodiate. Nominare un Referente per l'autocontrollo. Calendarizzare le sessioni di verifica interna almeno 30 giorni prima della finestra SAL. Riutilizzare i template documentali PNRR con gli adattamenti necessari
- **PISTA DI CONTROLLO COME ASSET STRATEGICO: una pista completa riduce il rischio di rettifiche, accelera i tempi di erogazione e semplifica le verifiche in loco. Il tempo investito nella qualità documentale è sempre inferiore al costo delle irregolarità ex post**
- **CANALI DI SUPPORTO:** per chiarimenti su spese, procedure e documenti: OI MUR (UNICO 1/UNICO 2) tramite QIIR o canali istituzionali. Ogni comunicazione deve avvenire tramite il Soggetto Hub Capofila, che rimane il referente unico del partenariato verso l'OI

## Messaggi Chiave del Webinar: Raccomandazioni Operative



### Conoscere il regime di aiuto

Verificare sempre la base giuridica (art. 25, 27 o 31 GBER) per la propria Azione. Rispettare intensità massime, condizioni di ammissibilità ed effetto di incentivazione: avvio attività DOPO la domanda al MUR, mai prima.



### Costruire il fascicolo con anticipo

Non attendere la finestra SAL. La CL va compilata progressivamente, man mano che si effettuano le spese. Ogni documento va raccolto e archiviato in QIIR appena disponibile, con riferimento CUP e CIG.



### Valorizzare l'esperienza PNRR

Adattare le procedure interne già rodiate. Nominare un Referente per l'autocontrollo. Calendarizzare le sessioni di verifica interna almeno 30 giorni prima della finestra SAL.



### Pista di controllo come asset asset strategico

Una pista completa riduce il rischio di rettifiche, accelera i tempi di erogazione e semplifica le verifiche in loco. Il tempo investito nella qualità documentale è sempre inferiore al costo delle irregolarità ex post.



### Canali di supporto

Per chiarimenti su spese, procedure e documenti: OI MUR (UNICO 1/UNICO 2) tramite QIIR o canali istituzionali. Ogni comunicazione deve avvenire tramite il Soggetto Hub Capofila, referente unico del partenariato verso l'OI.

COESIONE  
ITALIA 21-27

RICERCA, INNOVAZIONE  
E COMPETITIVITÀ



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



Programma Nazionale Ricerca, Innovazione e  
Competitività  
per la transizione verde e digitale

# Grazie per l'attenzione

OI MUR – Ufficio IV | UNICO 1 | Sistema QIIR | PN RIC 2021-  
2027 | Webinar Rendicontazione e Controllo

