COESIONE ITALIA 21-27
RICERCA, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Cofinanziato dall'Unione europea

Ministero delle Imprese e del Made in Italy

MUR
Ministero dell'Università e della Ricerca

FAQ 3 Azioni

Modalità di rendicontazione dei costi di personale: UCS, costi reali, timesheet e giustificativi

Risposte ai quesiti posti durante il webinar svoltosi nel giorno 13 maggio 2026 in tema di rendicontazione e controllo e inviati a mail 3azioni.pnric@mur.gov.it.

Aggiornate al 23.10.2026

Nota metodologica: Ai fini della pubblicazione, i quesiti ricevuti sono stati anonimizzati e, ove necessario, riformulati sotto il profilo redazionale, senza modificarne il contenuto sostanziale. Le domande sono state, inoltre, organizzate per cluster tematici, al fine di rendere più agevole la consultazione del documento.

ID	Quesito	Riscontro
3. Modalità di rendicontazione dei costi di personale: UCS, costi reali, timesheet e giustificativi		
3.1	Il formato di timesheet è noto?	Verrà reso disponibile dal MUR un format di time-sheet a garanzia dell'omogeneità della rendicontazione dei costi del personale.
3.2	Bisogna presentare il costo orario lordo nonostante il costo orario standard?	Nella Guida operativa per I Beneficiari, nel caso di rendicontazione a costi standard non è necessario il costo orario lordo del dipendente ma sono essenziali i seguenti documenti: ▪ Ordine di Servizio debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante, o strumento equivalente; ▪ Timesheet; ▪ Dichiarazione sostituiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da soggetto delegato riportante per ciascun dipendente rendicontato: il livello (come da CCNL di appartenenza); il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza, il numero complessivo di ore svolte riportate nel SAL presentato a rendicontazione; ▪ Estratto del libro matricola/LUL da cui si evinca la qualifica e il livello di inquadramento del dipendente; ▪ Nel caso di personale a tempo determinato selezionato sul progetto o per progetti a valere sul PNRR, anche la documentazione inerente alla selezione.
3.3	Personale su 1.1.2 a costi standard e su 1.1.3b a costi reali: è lecito imputare lo stesso dipendente quota parte su entrambe?	Non sussistono specifici impedimenti alla rendicontazione della stessa risorsa inquadrata quale personale dipendente su entrambe le azioni, prestando attenzione alle fattispecie di attività ammissibili e alla non sovrapposizione dei periodi rendicontati al fine di evitare il doppio finanziamento e la conseguente inammissibilità della spesa. In tal caso il time sheet mensile dovrà riportare l'impegno orario/giornaliero per ciascuna delle due

ID	Quesito	Riscontro
		operazioni.
3.4	Con UCS per il personale va comunque allegato il cedolino/busta paga?	Nel caso di rendicontazione con UCS per il personale non è necessario allegare cedolino/busta paga.
3.5	Un quadro con responsabilità apicali assimilabili a funzioni dirigenziali può essere ricondotto alla fascia di costo alta?	Ai fini della riconducibilità della risorsa rendicontata ai profili previsti dalla metodologia adottata dal MUR per la rendicontazione con UCS, si terrà conto dell'inquadramento contrattuale del dipendente come risultante dai pertinenti documenti di riferimento. (Estratto del libro matricola/LUL da cui si evinca la qualifica e il livello di inquadramento del dipendente).
3.6	Esiste un modello di timesheet da utilizzare?	Verrà reso disponibile dal MUR un format di time sheet a garanzia dell'omogeneità della rendicontazione dei costi del personale
3.7	È possibile usare un addendum al contratto per imputare percentuale di tempo/costo al progetto, analogamente alle linee guida PRIN Hybrid 2026?	Come già indicato nella faq n. 44 del 11.04.2025, si raccomanda di non utilizzare Manuali / linee guida per la rendicontazione di avvisi, bando e inviti emanati nell'ambito di altre misure o programmi che potrebbero fuorviare la realizzazione dell'intervento di cui al D.D. n. 307 del 18 marzo 2025. In ogni caso, è possibile utilizzare una percentuale di spesa evitando la sovrapposizione dei periodi rendicontati al fine di evitare il doppio finanziamento e la conseguente inammissibilità della spesa. In tal caso il time sheet mensile dovrà riportare l'impegno orario/giornaliero per ciascuno delle due operazioni.
3.8	Modalità operative per rendicontare a costi reali il personale in 1.1.3b e documentazione giustificativa richiesta.	La documentazione giustificativa è riportata nel paragrafo 3.3 sezione B della Guida Operativa per i Beneficiari.
3.9	A pagina 16 delle slide del webinar del 13/05/2026 l'"UCS PERSONALE (DI 51/2024)" è determinata secondo la formula	I riferimenti riportati nelle slide rinviano agli atti che, all'esito delle metodologie di calcolo dell'UCS, approvano le tabelle standard di costo orario unitario da applicare al personale in base alla tipologia di beneficiario (Imprese, Università, Enti pubblici di ricerca) e al livello/fascia di costo (alto, medio, basso) della risorsa rendicontata (DI n. 51

ID	Quesito	Riscontro
	"Costo orario = retribuzione lorda annua / ore annue da contratto". Si chiede di chiarirne il fondamento normativo.	del 4 gennaio 2024). Per l'Azione 1.1.2 la rendicontazione del personale avviene a costo orario standard ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso e dell'art. 53, par. 1, lett. b), del Reg. (UE) 2021/1060.
3.10	Si chiede se nel modello di time-sheet che verrà fornito sarà esplicitamente possibile dimostrare la distinzione tra le ore FFO e le ore PN RIC.	Il modello di time-sheet sarà reso disponibile dal MUR a garanzia dell'omogeneità della rendicontazione dei costi del personale e terrà conto delle caratteristiche delle Azioni dell'Avviso e delle tipologie di spesa in esse ricomprese, consentendo la corretta evidenza dell'impegno orario per ciascuna operazione e fonte (ivi inclusa la distinzione tra ore a valere su FFO e ore a valere sul PN RIC), nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.
3.11	Nella sezione delle slide relativa alla check-list di autocontrollo (Sez. A – Personale UCS) è indicata, tra la documentazione richiesta, la busta paga/cedolino: si chiede chiarimento, apparendo non coerente con la rendicontazione a UCS.	Nel caso di rendicontazione del personale a costo orario standard (UCS) non è necessario allegare cedolino/busta paga (cfr. FAQ ufficiale 3.4). La documentazione comprovante il pagamento (busta paga/cedolino/notula/fattura) è richiesta nei casi di rendicontazione a costi reali (ad esempio per il personale esterno), mentre per l'UCS è richiesta la documentazione prevista dalla Guida operativa per i beneficiari (in particolare quella comprovante la selezione).
3.12	Si chiede di chiarire le modalità di rendicontazione degli assegni di ricerca e delle altre forme non corrispondenti ai profili previsti per la rendicontazione a UCS.	Gli assegni di ricerca rientrano tra le forme a termine ammissibili (art. 7, comma 1, lett. A), a)) e, per l'Azione 1.1.2, sono rendicontati a costo orario standard ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. b), del Reg. (UE) 2021/1060, secondo il metodo del DI n. 51/2024. Per il dettaglio della documentazione amministrativo-contabile e per la riconducibilità ai profili della metodologia UCS si rinvia alla Guida operativa per i beneficiari; cfr. altresì, nel Cluster 1, il riscontro sulla fascia di costo applicabile a incarichi e borse di ricerca.
3.13	A pagina 33 delle slide è indicata la necessità di un prospetto di riconciliazione in caso di pagamenti multipli: si chiede se tale	Il prospetto di riconciliazione per i pagamenti multipli non è previsto, per la rendicontazione a costo orario standard (UCS), dalla Guida operativa per i beneficiari, in quanto incompatibile con tale modalità. L'adempimento può rilevare

ID	Quesito	Riscontro
	adempimento sia effettivamente richiesto, posto che non è previsto dalle Linee guida e appare incompatibile con l'UCS.	nei soli casi di rendicontazione a costi reali, secondo le indicazioni della Guida operativa.
3.14	Le linee guida per la rendicontazione del bando PRIN 2026 consentono, per il personale acquisito con fondi destinati al finanziamento di altri progetti, di imputare costi/impegni temporali mediante un addendum al contratto già stipulato, che specifichi la percentuale di tempo e il relativo costo da imputare al progetto, con contestuale disimpegno delle risorse già impegnate su altri progetti. Si chiede se sia possibile adottare una procedura analoga per il progetto ECHO-TWIN, predisponendo un addendum al contratto che specifichi la percentuale di tempo e il relativo costo da imputare al progetto.	Il quesito è identico, nella sostanza, a uno già riscontrato. Si rinvia alla FAQ ufficiale 3.7 (e alla FAQ n. 44 dell'11.04.2025). In sintesi: si raccomanda di non utilizzare manuali o linee guida per la rendicontazione di avvisi, bandi e inviti emanati nell'ambito di altre misure o programmi (quali il PRIN), che potrebbero fuorviare la corretta attuazione dell'intervento di cui al D.D. n. 307/2025. È in ogni caso possibile imputare al progetto una percentuale di spesa/tempo, evitando la sovrapposizione dei periodi rendicontati al fine di scongiurare il doppio finanziamento e la conseguente inammissibilità della spesa; in tal caso il time-sheet mensile dovrà riportare l'impegno orario/giornaliero per ciascuna delle operazioni interessate.
3.15	Vi contatto in merito ad un quesito relativo alla rendicontazione del personale del bando PNRIC "Sostegno a iniziative per il rafforzamento delle filiere strategiche, per la messa in rete di forme di aggregazione tra i soggetti della ricerca e per lo sviluppo	Si conferma che per le misure 1.1.3b e 1.4.3 la rendicontazione del personale avviene a costi reali e, pertanto, richiede la relativa documentazione ed in particolare: ordine di servizio sottoscritto dal Legale Rappresentante, time-sheet; prospetto di calcolo del costo orario; cedolino paga e relativi atti di pagamento (pagamento del netto in busta paga; pagamento a mezzo mod. F24 di ritenute e oneri previdenziali).

ID	Quesito	Riscontro
	competenze per la specializzazione intelligente, la transizione industriale e l'imprenditorialità". Sul bando è indicata come modalità di rendicontazione del personale per l'azione 1.1.2 la rendicontazione a costi standard; per le altre azioni (1.1.3b e 1.4.3) non ci sono indicazioni sulla rendicontazione del personale, deve essere sempre a costi standard o a costi reali?	
3.16	Per il personale interno da rendicontare a costi reali (1.1.3b), si chiede se anche la documentazione di spesa di tale personale (ad esempio i cedolini) debba essere oggetto di apposizione di titolo progetto, CUP, riferimento al PN RIC e all'avviso, importo rendicontato come richiesto nel Disciplinare all'art. 7, comma 7? E se il medesimo personale amministrativo fosse impiegato pro quota su più di una Azione, come si procederebbe nell'ambito di uno stesso cedolino? Trattandosi di documenti prodotti automaticamente in un unico formato possibile dal sistema interno di pagamento	Il Disciplinare e la Guida Operativa prevedono che tutta la documentazione amministrativo-contabile relativa ai costi di progetto (contratti, fatture, mandati, ecc.) riporti obbligatoriamente: titolo del progetto; CUP; riferimento al PN RIC 2021–2027; riferimento all'Avviso DD 307 del 18/03/2025; e, ove applicabile, il CIG Ne discende che: l'**obbligo di riportare CUP, titolo progetto, PN RIC e Avviso** si applica in via prioritaria agli atti amministrativi che l'ente controlla e redige (determine di assegnazione al progetto, ordini di servizio, prospetti interni di riparto,

ID	Quesito	Riscontro
	degli stipendi, l'apposizione di tali dati risulta difficile se non impossibile.	mandati di pagamento); per i documenti generati automaticamente (cedolini, estratti da software paghe), è ammesso che la riconducibilità al progetto sia garantita da documentazione di raccordo (es. prospetto di imputazione firmato che collega il cedolino X al progetto Y e indica la quota mensile imputata). Personale amministrativo pro-quota su più Azioni (es. 1.1.3b + altre azioni) e cedolino unico Nel caso in cui lo stesso dipendente amministrativo sia impiegato pro-quota su più Azioni/CUP, il cedolino mensile resta, ovviamente, unico; la ripartizione della spesa avviene tramite documenti interni di imputazione (time-sheet, prospetti di riparto o analoghi), non modificando il cedolino. La prassi coerente con Guida e FAQ è la seguente il dipendente ha un contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, senza riferimenti al singolo progetto (normale rapporto di servizio); l'amministrazione emette atti/ordini di servizio che assegnano quote di tempo alle diverse Azioni/CUP; mensilmente, il time-sheet o il prospetto di riparto indica quante ore/percentuali sono imputate a ciascun progetto/CUP; un prospetto di riconciliazione collega il costo lordo del cedolino (come da sistema paghe) alle quote imputate ai singoli progetti (1.1.3b, eventuali altre Azioni), con indicazione per ciascun progetto di: CUP; periodo;

ID	Quesito	Riscontro
		quota di costo imputata (in euro). In tal modo: il cedolino resta invariato e privo di CUP (per limiti tecnici del sistema); la tracciabilità al progetto è assicurata dal fascicolo di progetto (ordine di servizio, time-sheet, prospetto di riparto, mandato con CUP), non dall'annotazione materiale sul cedolino. Risposte puntuali ai quesiti Q1. Per il personale interno a costi reali 1.1.3b, anche i cedolini devono riportare titolo progetto, CUP, PN RIC e Avviso? No, non è necessario – né realisticamente esigibile – che il singolo cedolino riporti materialmente titolo progetto, CUP, riferimento PN RIC e all'Avviso, soprattutto quando è generato in modo standardizzato dal sistema paghe. Ciò che è richiesto è che nel fascicolo amministrativo del progetto risultino, in modo chiaro e documentato: ▪ l'atto di assegnazione del personale al progetto (ordine di servizio o equivalente) con riferimento a CUP, PN RIC e Avviso; ▪ i timesheet o prospetti mensili che indicano le ore/percentuali imputate alla specifica Azione 1.1.3b; ▪ i mandati di pagamento (o riepiloghi di spesa) con indicazione del CUP; ▪ ed eventuali prospetti di riparto che riconcilino il costo complessivo del cedolino con le quote imputate al progetto. I cedolini possono quindi restare nel formato unico prodotto dal sistema; l'obbligo di riportare CUP e riferimenti progettuali si assolve sugli atti amministrativi e contabili che l'ente controlla (determine, prospetti, mandati), non

ID	Quesito	Riscontro
		necessariamente sul cedolino stesso. Q2. Personale amministrativo pro-quota su più Azioni e gestione del cedolino unico Nel caso in cui lo stesso personale amministrativo sia impiegato su più Azioni (1.1.3b e altre), la gestione corretta, in linea con Guida Operativa e con le prassi sui fondi strutturali, è la seguente: ▪ si mantiene un solo cedolino, emesso dal sistema paghe; ▪ si definisce, con ordine di servizio o note interne, la percentuale/monte ore da imputare a ciascuna Azione/CUP; ▪ ogni mese, un time-sheet/prospetto di riparto indica le ore o la percentuale dedicata a ciascun progetto; ▪ un prospetto di riconciliazione collega il costo lordo risultante dal cedolino con le quote di costo imputate alle diverse Azioni, con chiaro riferimento a CUP, PN RIC e Avviso per ciascun progetto; ▪ i mandati di pagamento (o ordini di liquidazione della quota a carico del progetto) riportano titolo progetto, CUP, riferimento al PN RIC e all'Avviso, come richiesto dall'art. 7 del Disciplinare L'obbligo di indicare **titolo progetto, CUP, PN RIC e Avviso** riguarda soprattutto gli atti amministrativi e contabili che l'ente redige (ordini di servizio, determine, prospetti di riparto, mandati), non i cedolini prodotti automaticamente dal sistema paghe. Per il personale interno rendicontato a costi reali sull'Azione 1.1.3b, è sufficiente che la tracciabilità al progetto sia garantita da: ▪ atti di assegnazione al progetto con CUP; ▪ timesheet/prospetti di riparto; ▪ mandati/registrazioni contabili con CUP e riferimenti PN RIC/DD 307.

ID	Quesito	Riscontro
		Nel caso di personale amministrativo impiegato su più Azioni, il cedolino resta unico; le quote di costo per ciascun progetto si determinano e si documentano con prospetti interni di riparto coerenti con timesheet e atti di assegnazione, mantenendo un chiaro collegamento con il CUP di ogni Azione.
3.17	I costi del personale a valere sull'azione 1.4.3 sono considerati costi standard o costi reali? È esplicitato per la 1.1.2 ma non per la 1.4.3 per cui, nella guida ai beneficiari, si chiede inoltre di fornire il "Prospetto di calcolo del costo orario, redatto secondo la modulistica predisposta dal MUR", nonché "Buste paga/cedolini/stipendio relativi al periodo rendicontato" che fanno pensare a costi reali. È disponibile tale prospetto?	I costi del personale a valere sull'azione 1.4.3 sono a costi reali.
3.18	Nel caso di personale o collaboratori impiegati su più progetti finanziati nell'ambito dell'Avviso, la percentuale di impegno su ciascun progetto deve essere necessariamente individuata nell'Avviso o può essere rinviata al contratto di conferimento dell'incarico o anche definita successivamente mediante ordini di servizio, atti organizzativi o altri documenti gestionali idonei a garantire la corretta imputazione dei costi? È possibile prevedere una percentuale	È opportuno che tutti i documenti che regolano il rapporto di collaborazione (contratto, ordini di servizio, ecc.) riportino l'impegno specifico in ciascun progetto e quindi il complemento sino al 100% degli impegni, almeno nell'ambito del medesimo Avviso. Non ci sono limitazioni circa l'impegno del personale a favore anche di progetti finanziati con altre risorse, nei limiti dell'impegno temporale relativo all'attività di ricerca, come convenzionalmente stabilito dalla normativa vigente in materia.

ID	Quesito	Riscontro
	di impegno del personale di cui sopra non a favore dei progetti finanziati nell'ambito dell'Avviso ma per altri progetti e quindi finanziati con altre risorse?	
3.19	È possibile che uno stesso dipendente o collaboratore svolga attività sia nell'ambito dei progetti finanziati dall'Avviso sia nell'ambito delle ordinarie attività istituzionali del beneficiario, purché i costi siano imputati esclusivamente alle attività progettuali effettivamente svolte e adeguatamente documentate? In caso affermativo, quali modalità di tracciabilità e documentazione devono essere adottate per garantire la corretta imputazione dei costi?	Non ci sono limitazioni circa l'impegno del personale a favore di ordinarie attività istituzionali del beneficiario purché i relativi costi non siano imputati alle attività progettuali oggetto del finanziamento. La corretta imputazione è assicurata mediante la compilazione di contratti di lavoro, ordini di servizio, timesheet, ecc.
3.20	4 - Il personale in distacco è rendicontabile sulla voce personale o consulenza? Come si rendiconta il personale in distacco? Buste paga dei dipendenti distaccati della società distaccante come titolo di spesa, pagamento da parte della società distaccataria del costo orario lordo pari alle ore caricate sul progetto	Il personale in distacco è rendicontabile sulla voce personale purché il distacco sia formalizzato correttamente, e l'attività sia direttamente inerente al progetto. L'ammissibilità è comunque limitata al periodo di distacco del personale presso il beneficiario, ricordando che il contratto di lavoro non cambia; il datore originale gestisce busta paga, ferie e potere disciplinare. Il distaccante infatti paga lo stipendio e i contributi, mentre il distaccatario rimborsa al primo i costi reali tramite fattura soggetta a IVA. Il rimborso non deve superare il costo reale del lavoro per evitare rischi di somministrazione illecita di manodopera.

ID	Quesito	Riscontro
	come documentazione del sostenimento della spesa?	
3.21	Si chiede se gli HUB qualificatisi come **OdR di natura privata** debbano utilizzare, con riferimento alle TSCU per la rendicontazione delle spese di personale nell'Azione 1.1.2, il costo unitario per gli EPR ovvero quello per le imprese.	Ai fini della rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del DD MUR n. 307/2025 e, in particolare, dell'Azione 1.1.2, gli HUB costituiti da soggetti qualificati come organismi di ricerca di natura privata, non essendo riconducibili né alla categoria degli Enti Pubblici di Ricerca disciplinati dal D.Lgs. 218/2016 né a quella delle università, devono applicare, per la determinazione delle spese di personale mediante costi standard unitari, la tabella TSCU prevista per le imprese.
3.22	Nell'ambito dell'attuazione di progetti finanziati a valere sul D.D. MUR n. 307/2025, può verificarsi l'esigenza di acquisire o impiegare professionalità altamente qualificate le cui competenze siano funzionali sia allo svolgimento delle attività previste dai progetti finanziati sia allo svolgimento di ulteriori attività proprie della Fondazione beneficiaria, coerenti con le relative finalità istituzionali. **1. Impiego della risorsa anche per attività istituzionali della Fondazione**	Una risorsa impiegata nell'ambito dell'attuazione dei progetti finanziati a valere sul D.D. 307/2025 può svolgere anche attività istituzionali ordinarie del Soggetto beneficiario purché i relativi costi non siano imputati e rendicontati a valere sul progetto di cui al D.D. 307/2025 e non si determini alcuna sovrapposizione o duplicazione di finanziamento. Nell'avviso di selezione per la risorsa umana da reclutare non è necessario specificare la concreta distribuzione dell'impegno della risorsa tra i diversi progetti ma solo la quantità relativa al progetto per il quale l'avviso è stato emanato. A selezione conclusa, il contratto di lavoro deve fornire tutte le indicazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività relative al progetto per il quale è stato emanato l'avviso a valere sul D.D. 307/2025. Ulteriori specifiche relative ad altre iniziative diverse dal progetto finanziato sono a discrezione del beneficiario e devono risultare sempre compatibili con il fine principale dell'avviso. Con ordini di servizio o documenti organizzativi aventi medesima finalità è possibile modificare la distribuzione

ID	Quesito	Riscontro
	Si chiede innanzitutto di confermare se sia possibile che una risorsa impiegata nell'ambito dell'attuazione dei progetti finanziati a valere sul D.D. 307/2025 sia impiegata non esclusivamente nelle attività dei progetti finanziati dall'Avviso, ma anche in attività istituzionali ordinarie della Fondazione beneficiaria, coerenti con le competenze e con l'oggetto dell'incarico. In tale ipotesi, si intende naturalmente garantire che la quota di attività e di costo riferibile alle attività istituzionali della Fondazione non sia in alcun modo imputata né rendicontata sui progetti finanziati, restando integralmente a carico della Fondazione, ovvero comunque non riferibile alle attività progettuali finanziate dal D.D. 307/2025. Si chiede pertanto di confermare se tale modalità di impiego della risorsa sia ammissibile, purché tale impiego sia **preventivamente formalizzato,**	dell'impegno tra i diversi progetti purché la nuova ripartizione risulti compatibile con il progetto e gli atti presupposti. L'apporto orario sul progetto deve essere tracciato nei time-sheet mensili firmati dal collaboratore e dal responsabile di progetto, con ore dedicate al progetto e distinte da altre attività. Si rimanda alla Guida operativa per i beneficiari D.D. 307 del 18 marzo 2025 - Tabella A, colonna "Principale documentazione amministrativo-contabile giustificativa delle spese rendicontate".

ID	Quesito	Riscontro
	adeguatamente tracciato e documentato e non si determini alcuna sovrapposizione o duplicazione di finanziamento. Tale modalità di impiego sarebbe analoga a una prassi consolidata nell'ambito della gestione e rendicontazione di progetti di ricerca, nella quale, ad esempio, un ricercatore a tempo determinato o un dipendente può essere impiegato solo in parte su uno specifico progetto finanziato, mentre la restante quota del proprio impegno e della relativa retribuzione rimane a carico del datore di lavoro o è imputata ad altre fonti di finanziamento/progetti. **2. Individuazione e successiva definizione dell'effettivo impegno sui progetti** Con riferimento, invece, alla quota di attività da imputare ai progetti finanziati, si richiama espressamente la FAQ 3.18, secondo la quale, nel caso di personale o collaboratori impiegati su più progetti finanziati	

ID	Quesito	Riscontro
	nell'ambito dell'Avviso, i documenti che regolano il rapporto devono riportare l'impegno specifico su ciascun progetto e il complemento sino al 100% degli impegni, almeno nell'ambito del medesimo Avviso. Nel rispetto di tale indicazione, si chiede se sia possibile prevedere che: ▪ nell'**Avviso** di selezione siano individuati l'oggetto, le competenze richieste e le attività riconducibili ai progetti finanziati, senza dover necessariamente definire già in questa fase la concreta distribuzione dell'impegno della risorsa tra i diversi progetti; ▪ nel **contratto** di conferimento dell'incarico sia formalizzato l'impegno della risorsa sui progetti finanziati, con l'indicazione della quota destinata alle attività progettuali e della restante quota eventualmente destinata alle	

ID	Quesito	Riscontro
	attività istituzionali della Fondazione; ▪ **nel corso dell'esecuzione dell'incarico**, qualora le esigenze operative dei progetti rendano necessario modificare la concreta distribuzione dell'impegno tra i diversi progetti, tale ripartizione possa essere definita o aggiornata mediante **ordini di servizio**, atti organizzativi o altri documenti gestionali idonei, purché coerenti con quanto previsto nel contratto e tali da garantire la preventiva e verificabile attribuzione delle attività ai singoli progetti; ▪ la quota di costo effettivamente imputata a ciascun progetto sia determinata sulla base dell'effettivo impegno della risorsa, mediante timesheet e gli ulteriori documenti richiesti per la specifica modalità di	

ID	Quesito	Riscontro
	rendicontazione, garantendo la piena tracciabilità dell'attività svolta e l'assenza di sovrapposizioni o doppio finanziamento. Si chiede quindi di chiarire se, fermo restando il rispetto della FAQ 3.18 e l'obbligo di assicurare nei documenti che regolano il rapporto l'individuazione dell'impegno riferibile ai diversi progetti, sia possibile demandare agli atti organizzativi successivi la definizione o l'aggiornamento della concreta distribuzione delle attività e dell'impegno tra i diversi progetti, in funzione delle effettive esigenze di attuazione. In particolare, si chiede di confermare se tale modalità sia compatibile con il principio secondo cui la spesa è imputabile al progetto **nella sola misura dell'effettivo impiego della risorsa nelle attività progettuali ammissibili**, purché tale impiego sia formalmente assegnato, tracciato e documentato **e la restante quota di costo sia**	

ID	Quesito	Riscontro
	sostenuta da risorse diverse dal finanziamento di cui al D.D. 307/2025.	
3.23	In riferimento al quesito 3.20 delle Faq *3. Modalità di rendicontazione dei costi di personale: UCS, costi reali, timesheet e giustificativi* avremmo necessità di un ulteriore chiarimento. Per lo svolgimento di parte delle attività di competenza il beneficiario di un progetto finanziato intende utilizzare personale di un proprio Ente socio. Per clausola statutaria, infatti, tale beneficiario può utilizzare personale delle consorziate per la realizzazione delle proprie attività e, di fatto, l'Ente socio sistematicamente mette i propri dipendenti a disposizione, a seguito di espressa richiesta formulata dal beneficiario. Tale possibilità viene praticata con sistematicità e oggetto di corretto riscontro e rendicontazione. Lo Statuto Sociale del beneficiario recita così	Tenuto conto delle clausole statutarie e delle condizioni operative descritte dal beneficiario nel quesito, si conferma la validità delle modalità procedurali e della documentazione di spesa indicate dal beneficiario, raccomandando, ad ogni buon conto, che in nessun caso le spese oggetto di rendiconto possono superare il costo reale del lavoro delle risorse dedicate al progetto.

ID	Quesito	Riscontro
	(...omissis) *La Società è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità senza fini di speculazione privata.* *La Società è 'struttura a rete' di emanazione di .....(...omissis) , attraverso la Società intende promuovere, consolidare, sviluppare il tessuto imprenditoriale, le PMI e la cooperazione. A tal fine, la Società, realizza attività tese allo sviluppo produttivo, economico ed occupazionale, servizi di formazione, ricerca, finanza agevolata, innovazione tecnologica ed organizzativa, al fine di ampliare la gamma di servizi offerta dagli enti soci,* ***avvalendosi nello svolgimento della propria attività degli apporti di beni, servizi e personale da parte dei soci.*** *La società può operare anche con terzi.* Nel caso di specie non si configura, quindi, propriamente un distacco ex art. 30 del D.Lgs. 276/2003 in quanto tra l'ente distaccante e l'ente distaccatario esiste un precedente rapporto associativo in cui l'Ente	

ID	Quesito	Riscontro
	distaccatario, statutariamente intende utilizzare, tra l'altro, gli apporti di personale dei soci. Di seguito si riportano le modalità che si propone che vengano adottate per disciplinare l'impiego del personale e rendicontare correttamente la spesa. 1. Il beneficiario presenta a Ente socio lettera di richiesta del personale necessario allo svolgimento di attività. 2. L'Ente socio individua il personale e comunica al beneficiario e al personale interessato le attività e il numero massimo di ore da rendere con ordine di servizio. 3. Periodicamente, in coincidenza con gli SAL, viene messa a disposizione la seguente documentazione: - Ordine di Servizio debitamente sottoscritto dal Legale	

ID	Quesito	Riscontro
	Rappresentante dell'Ente socio; - Timesheet, redatto secondo la modulistica predisposta dal MUR; - Dichiarazione sostituiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da soggetto delegato riportante per ciascun dipendente rendicontato: il livello (come da CCNL di appartenenza); il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza, il numero complessivo di ore svolte riportate nel SAL presentato a rendicontazione; - Estratto del libro matricola da cui si evinca la qualifica e il livello di inquadramento del	

ID	Quesito	Riscontro
	dipendente. Dopo aver messo a disposizione le proprie risorse umane, per dimostrare i costi sostenuti con il proprio personale per la realizzazione delle attività progettuali attuate dal beneficiario, l'Ente socio emette una "nota di debito" con la quale documenta il dettaglio delle ore di lavoro svolto sul progetto da ciascuno dei dipendenti impiegati ed il periodo in cui dette attività sono state svolte. L'Ente socio, che è un ente costituito nella forma dell'Associazione di categoria (dal 13/12/2012 anche in possesso della personalità giuridica) esercita attività tipica ed istituzionale non di tipo commerciale (neanche in via residuale) e, a causa della mancanza, quindi, dei requisiti soggettivo e oggettivo, come previsto dal DPR 633/72. La "nota di debito", quindi, non potendo assumere la forma della fattura, viene prodotta nella veste di richiesta di rimborso per i costi del lavoro sostenuti	

ID	Quesito	Riscontro
	dall'associazione in via anticipata con il pagamento degli stipendi dei dipendenti messi a disposizione. Il beneficiario, quindi, sostiene direttamente il costo imputabile alle attività di progetto, perché liquida con risorse proprie le "note di debito" rimessegli dell'Ente socio". Si chiede quindi conferma se possiamo procedere come indicato e validamente rendicontato in esperienze analoghe.	
3.24	Nell'ambito dei progetti PN RIC è prevista la possibilità di garantire la continuità del personale precedentemente reclutato nell'ambito dei progetti PNRR. Si pone il seguente caso: ▪ un ricercatore, nello specifico un RTDA, è stato originariamente reclutato e sostenuto nell'ambito di un progetto PNRR; ▪ il progetto PNRR si è concluso nel mese di aprile 2026; ▪ il progetto PN RIC, nell'ambito del	Non è ammissibile imputare o rendicontare sul progetto finanziato a valere sul PN RIC 2021–2027 e sul DD MUR n. 307/2025 costi del personale, o quote dei medesimi costi, già rendicontati, finanziati o comunque coperti da risorse del precedente progetto PNRR. L'Avviso e il Disciplinare DD MUR n. 307/2025 impongono il divieto di doppio finanziamento previsto dall'art. 191 del Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509. Pertanto, una medesima spesa non può essere simultaneamente finanziata, rendicontata o utilizzata come cofinanziamento nell'ambito di due diverse fonti pubbliche. Le FAQ pubblicate chiariscono, in termini coerenti con tale principio, che un costo già finanziato o rendicontato sul PNRR non può essere nuovamente utilizzato, né quale costo ammissibile né quale quota di cofinanziamento, nell'ambito del progetto finanziato a valere sul DD 307/2025. L'eventuale permanenza della copertura finanziaria PNRR, anche mediante economie, risorse residue o disponibilità già impegnate sul progetto PNRR, impedisce quindi l'esposizione della medesima quota di costo sul PN RIC.

ID	Quesito	Riscontro
	quale è prevista la prosecuzione dell'attività del medesimo ricercatore, ha avuto avvio nel mese di giugno 2026; ▪ al fine di garantire la continuità del rapporto di lavoro e dell'attività di ricerca nel periodo intercorrente tra la conclusione del progetto PNRR e l'avvio del progetto PN RIC, l'Ateneo ha utilizzato le risorse residue/capitalizzate del progetto PNRR per sostenere il costo dell'RTDA anche per le mensilità successive alla conclusione del progetto PNRR; ▪ a decorrere da giugno 2026, l'attività lavorativa e di ricerca del ricercatore è stata effettivamente svolta nell'ambito del progetto PN RIC. In tale situazione, i mandati di pagamento relativi alle mensilità di giugno, luglio, agosto e settembre 2026 sono stati emessi con il	Una dichiarazione sostitutiva non è, di per sé, idonea a dimostrare l'insussistenza di doppio finanziamento. L'assenza di doppio finanziamento deve risultare da una catena documentale, contrattuale, temporale e contabile coerente, in grado di dimostrare che la quota di costo rendicontata sul progetto DD 307/2025 non è stata né sarà imputata al PNRR. Con riferimento alle posizioni originariamente avviate con investimenti PNRR e successivamente impiegate nel progetto DD 307/2025, le FAQ già pubblicate richiedono che il beneficiario produca le seguenti evidenze documentali: - l'atto costitutivo del rapporto originario e la relativa origine PNRR, mediante riferimento al CUP e all'investimento M4C2 o, per gli IRCCS, M6C2; - l'eventuale atto di proroga, rinnovo o raccordo con il nuovo progetto; - il collegamento dell'attività alla nuova operazione finanziata sul PN RIC; - l'assenza di sovrapposizione temporale e finanziaria tra le due fonti; - l'effettivo impiego della risorsa nel nuovo progetto, comprovato tramite timesheet. Per l'Azione 1.1.2, la rendicontazione delle spese di personale avviene a costo orario standard, sulla base delle ore effettivamente dedicate alle attività progettuali e tracciate nei timesheet. Le FAQ precisano che la qualificazione di personale di origine PNRR dipende dall'atto e dal rapporto originario, mentre il raccordo con il progetto DD 307/2025 deve risultare da un atto idoneo e dalla relativa documentazione di tracciabilità. Qualora l'Ateneo intenda imputare al PN RIC le attività effettivamente svolte dalla risorsa sul nuovo progetto, ad esempio a decorrere da giugno 2026, deve pertanto:

ID	Quesito	Riscontro
	CUP del precedente progetto PNRR, in quanto il relativo costo è stato sostenuto mediante l'utilizzo delle risorse residue/capitalizzate del medesimo progetto. Tuttavia, a decorrere da giugno 2026, l'attività lavorativa e di ricerca svolta dal ricercatore è riconducibile al progetto PN RIC. Si chiede pertanto di chiarire se, in presenza di tali condizioni, sia possibile imputare e rendicontare sul progetto PN RIC i costi relativi alle mensilità di giugno, luglio, agosto e settembre 2026, pur in presenza di mandati di pagamento recanti il CUP del precedente progetto PNRR. In particolare, si chiede di chiarire se, ai fini della rendicontazione sul progetto PN RIC, sia possibile mantenere i mandati di pagamento già emessi con il CUP PNRR e produrre una specifica dichiarazione che attesti: la continuità del rapporto di lavoro del ricercatore; l'effettivo svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto PN RIC a	- verificare analiticamente il periodo di competenza e le ore effettivamente dedicate al progetto DD 307/2025; - escludere che le medesime ore o quote di costo siano state rendicontate, finanziate o mantenute a carico del PNRR; - ove necessario, effettuare un disimpegno, storno, giroconto o altra rettifica contabile prevista dal proprio ordinamento, in modo che la quota di costo non risulti più imputata o coperta dal progetto PNRR; - adottare un atto di proroga, addendum, lettera di assegnazione, ordine di servizio o altro atto idoneo che colleghi la risorsa, le attività e il periodo interessato al progetto PN RIC/DD 307/2025 e al relativo CUP; - rendicontare esclusivamente le ore effettivamente prestate per il nuovo progetto, mediante timesheet e applicazione del costo unitario standard pertinente.

ID	Quesito	Riscontro
	decorrere da giugno 2026; il CUP del progetto PN RIC; il periodo di riferimento; l'importo del costo imputato al progetto PN RIC. Qualora tale modalità non fosse ritenuta ammissibile, si chiede di indicare quale procedura debba essere adottata per consentire la corretta imputazione e rendicontazione sul progetto PN RIC dei costi relativi alle mensilità sopra indicate, tenuto conto che l'attività del ricercatore, a decorrere da giugno 2026, è stata effettivamente svolta nell'ambito del nuovo progetto.	
3.25	Nell'ambito dell'Avviso D.D. n. 307 del 18 marzo 2025, gli assegnisti di ricerca da rinnovare, in assenza di una specifica voce di costo, sono stati assimilati in fase di proposta alla categoria "ricercatore", con applicazione del costo unitario standard di 34 euro/ora. Tale costo determina tuttavia un importo annuo di circa 51.000 euro (€ 34 x 1.500 h/a), sensibilmente superiore al costo effettivo lordo ente dell'assegno, pari a circa 30.000	Ai fini della rendicontazione dell'Azione 1.1.2, deve essere applicato il costo orario standard (UCS) risultante dalle tabelle del D.I. n. 51 del 4 gennaio 2024 per la tipologia di beneficiario e la fascia applicabile al profilo rendicontato (ad es. 34 €/h per la fascia bassa di Università/EPR, ove pertinente), senza che il disallineamento rispetto al costo reale dell'assegno di ricerca incida sull'ammissibilità della spesa. L'art. 7, comma 1, lett. A), a), del DD MUR n. 307/2025 prevede infatti che le spese di personale siano rendicontate in base al costo orario standard, ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. b), del Reg. (UE) 2021/1060, attraverso il metodo di calcolo individuato dal D.I. n. 51/2024. Sotto il regime delle opzioni di costo semplificate (OSC/UCS), il rimborso prescinde dai costi effettivi sostenuti e dai cedolini/buste paga: il disallineamento tra costo teorico/tabellare e costo reale è un elemento strutturale e intrinseco alla logica delle opzioni semplificate comunitarie di cui all'art. 53, par. 1, lett. b), del Reg. (UE) 2021/1060. Le FAQ 3.4 e 3.11 precisano che, nel caso di rendicontazione con UCS per il personale, non è necessario allegare

ID	Quesito	Riscontro
	euro all'anno. Si chiede pertanto di chiarire **come debba essere gestito, ai fini della rendicontazione, il disallineamento tra il costo unitario standard e il costo effettivo dell'assegno di ricerca**, indicando se debba essere mantenuto l'UCS previsto pari a 34 €/h, senza effetti sull'ammissibilità della spesa e come debbano essere trattate le eventuali risorse, che si rendano disponibili quale differenza tra il costo standard pari a 51.000 all'anno e il costo effettivo pari a 30.000 euro all'anno.	cedolino/busta paga, mentre la documentazione comprovante il pagamento è richiesta nei soli casi di rendicontazione a costi reali. La differenza finanziaria risultante tra il montante determinato su base UCS e il costo effettivo lordo dell'assegno non costituisce un'economia da restituire né richiede rettifiche contabili a costo reale. L'importo riconosciuto ed erogato è commisurato unicamente alle ore effettivamente lavorate e certificate su *timesheet*, moltiplicate per la tariffa oraria UCS applicabile. La FAQ 3.12 conferma che, per l'Azione 1.1.2, le spese di personale sono rendicontate a costo orario standard e non a costo reale, anche per borse, assegni e incarichi di ricerca.

Ministero dell'Università e della Ricerca

Direzione generale della ricerca per la programmazione dei finanziamenti e dell'innovazione tecnologica

Contatti

3azioni.pnric@mur.gov.it
comunicazione.pnric@mur.gov.it