



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per le politiche di coesione

Progetti di promozione della ricerca, del trasferimento tecnologico e della
formazione universitaria da finanziare nelle regioni Lazio, Abruzzo,
Umbria e Marche interessate dagli eventi sismici del 2016

(art. 1 comma 194 della legge 30 dicembre 2020 n. 178)

Linee guida per i Beneficiari

versione 2.0

SOMMARIO

Premessa	3
1. Beneficiari e glossario comune	4
1.1. Glossario	4
1.2. Obblighi e adempimenti generali in capo ai Beneficiari	5
2. Presupposti per l'attuazione	7
2.1. Acquisizione di beni, servizi, lavori e risorse umane	7
2.2. Modifiche del progetto e della compagine partenariale	7
2.3. Utilizzo delle economie di progetto	8
2.4. Monitoraggio e tenuta del fascicolo	9
2.5. Informazione e pubblicità	10
3. Procedure per la rendicontazione e l'erogazione dei contributi	11
3.1. Anticipazione	11
3.2. Erogazioni intermedie e saldo	11
3.3. Processo di rendicontazione	12
4. Spese ammissibili	14
4.1. Voce a) Fabbricati e terreni. Condizioni di ammissibilità	15
4.2. Voce b) Strumenti e attrezzature. Condizioni di ammissibilità	16
4.3. Voce c) Personale. Condizioni di ammissibilità	16
4.4. Voce d) Attivi immateriali quali ricerca contrattuale, diritti di brevetto, licenze, <i>know-how</i> o altre forme di proprietà intellettuale. Condizioni di ammissibilità	17
4.5. Voce e) Spese generali. Condizioni di ammissibilità	18
Principali riferimenti normativi	19
Allegati	21
Appendice. Documentazione probatoria per voce di costo	22

Premessa

Le presenti Linee guida costituiscono un supporto operativo per agevolare i Beneficiari nelle attività di gestione e attuazione dell'intervento e di rendicontazione della spesa.

Nel documento sono rappresentati e chiariti gli adempimenti in capo ai Beneficiari, in coerenza con le disposizioni nazionali e comunitarie vigenti, oltre a quelle previste dall'Avviso e dal Disciplinare. Eventuali richieste di chiarimenti sulla disciplina applicabile, ove non fossero già trattate nell'ambito delle corredate "FAQ SISMA 2.0", potranno essere oggetto di specifici quesiti da sottoporre al Dipartimento.

Il documento è articolato nelle seguenti sezioni.

Beneficiari e glossario, che definisce il glossario della misura di finanziamento e gli adempimenti in capo ai Beneficiari nonché le modalità di trasferimento e scambio delle informazioni tra Beneficiari e Dipartimento per le politiche di coesione (da qui in poi "Dipartimento").

Presupposti di attuazione, in cui sono riportati i principi e gli *step* procedurali fondamentali che i Beneficiari sono chiamati a osservare. In questa sezione vengono, inoltre, fornite indicazioni in merito alle modalità di archiviazione e tenuta del fascicolo amministrativo di progetto.

Procedure per la rendicontazione e per l'erogazione dei contributi, in cui vengono fornite indicazioni sulle modalità di rendicontazione della spesa, di richiesta dell'anticipazione e di predisposizione delle Domande di rimborso, intermedie e a saldo.

Spese ammissibili, in cui sono rappresentati i criteri di ammissibilità generali e specifici, per ciascuna categoria di costo prevista dall'Avviso, da usare in combinato disposto con l'**Appendice** (che riporta l'elenco della documentazione "minima essenziale" a supporto del rendiconto).

1. Beneficiari e glossario comune

1.1. Glossario

- **Fondo:** il fondo della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per le politiche di coesione, di cui all'articolo 1, comma 194, della Legge n. 178 del 30 dicembre 2020;
- **Avviso:** l'Avviso, approvato con decreto n. 283/2021 del direttore generale dell'Agenzia per la coesione territoriale, per la selezione di progetti di promozione della ricerca, del trasferimento tecnologico e della formazione universitaria da finanziare nelle regioni Lazio, Abruzzo, Umbria e Marche interessate dagli eventi sismici del 2016 a valere sulle risorse di cui al cit. articolo 1, c. 194 della Legge 178/2020;
- **Proposta progettuale:** il progetto presentato dal Soggetto Proponente, a cui è stato assegnato un contributo per la sua realizzazione dal Decreto del Capo Dipartimento per le politiche di coesione n. 20/2023, ove sono esplicitate le diverse attività che saranno sviluppate dalla compagine di progetto;
- **Centri di ricerca:**
 - Università e istituti universitari;
 - Enti di ricerca;
 - Organismo di ricerca e diffusione della conoscenza, così definito: un'entità (ad esempio, Università o istituto di ricerca, Agenzie incaricate del trasferimento di tecnologia, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca) la cui finalità principale, indipendentemente dal suo *status* giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale e/o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione e/o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati;
- **Infrastrutture di ricerca:** gli impianti, le risorse e i relativi servizi utilizzati dalla comunità scientifica per compiere ricerche nei rispettivi settori; sono compresi gli impianti o i complessi di strumenti scientifici, le risorse basate sulla conoscenza quali collezioni, archivi o informazioni scientifiche strutturate e le infrastrutture basate sulle tecnologie abilitanti dell'informazione e della comunicazione, quali le reti di tipo GRID, il materiale informatico, i *software* e gli strumenti di comunicazione e ogni altro mezzo necessario per condurre la ricerca. Tali infrastrutture possono essere ubicate in un unico sito o «distribuite» (una rete organizzata di risorse) in conformità dell'articolo 2, lettera a), del regolamento (CE) n. 723/2009 del Consiglio, del 25 giugno 2009, relativo al quadro giuridico comunitario applicabile ad un consorzio per un'infrastruttura europea di ricerca (ERIC);
- **Soggetto Proponente:** Centro di ricerca o Università, che ha presentato il progetto assegnatario del contributo ai sensi del Decreto del Capo Dipartimento n. 20/2023;
- **Partner:** soggetto che coopera con il Soggetto Proponente;

- **Beneficiario:** l'insieme dei soggetti (Proponente e Partner) che costituiscono la compagine di progetto;
- **Legale rappresentante o Delegato:** persona fisica avente il potere di rappresentare giuridicamente - anche a mezzo di apposita procura – il Soggetto Proponente nei confronti del Dipartimento. Il legale rappresentante rilascia e sottoscrive, in nome e per conto del Soggetto Proponente, le dichiarazioni richieste;
- **Disciplinare:** il Disciplinare stipulato per la concessione di finanziamento;
- **Costo complessivo ammissibile del progetto:** valore totale dei costi delle attività previste per la realizzazione del progetto conformi alle spese ammissibili;
- **Contributo concedibile:** contributo pubblico sotto forma di sovvenzione a valere sul fondo;
- **CUP (Codice Unico Progetto):** è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico la cui obbligatorietà è espressamente prevista dall'art. 11 della Legge n. 3 del 16 gennaio 2003 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002.
- **Aiuti di Stato:** gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 107, par. 1, del Trattato sul Funzionamento dell'UE.

1.2. Obblighi e adempimenti generali in capo ai Beneficiari

Il Beneficiario (formalmente, per il tramite del Soggetto Proponente) si impegna, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ad assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione del progetto, i necessari raccordi con il Dipartimento, impegnandosi ad individuare un Responsabile di progetto e comunicare formalmente il suo nominativo ed i suoi recapiti al Dipartimento, ad adeguare i contenuti delle attività a eventuali indirizzi e a specifiche richieste da esso formulate;
- ad avviare l'esecuzione del progetto a decorrere dalla data di sottoscrizione del Disciplinare;
- a dare piena attuazione al progetto così come illustrato nella proposta ammessa a finanziamento, rispettando la tempistica prevista dal relativo cronoprogramma;
- a garantire il rispetto di quanto disciplinato dalla normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici;
- a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali dove sono ubicati e operativi i beni acquistati nonché dove sono detenute le scritture contabili;
- a garantire una tempestiva diretta informazione al Dipartimento sull'avvio e sull'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare il progetto;
- a dichiarare se gli investimenti di cui al progetto in attuazione sono oggetto di altri incentivi con costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti e, nel caso, che la somma di tutti i contributi non determini il superamento dell'intero costo ammissibile;
- a rispettare e mantenere le condizioni di "non aiuto di Stato" risultanti dal progetto e/o contenute nelle dichiarazioni rese dal Beneficiario, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15.2 dell'Avviso, per tutto il periodo di vita utile dell'infrastruttura in caso di progetto ricadente nella categoria A

“Creazione o potenziamento di centri di ricerca” dell’Avviso, e per tutta la durata del progetto in caso di progetto ricadente nelle categorie B “Trasferimento tecnologico” e C “Offerta formativa universitaria”;

- ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.;
- ad assicurare che i finanziamenti, i costi e le entrate di ciascun tipo di attività siano contabilizzati separatamente, sulla base di principi contabili applicati con coerenza e obiettivamente giustificabili.

2. Presupposti per l'attuazione

2.1. Acquisizione di beni, servizi, lavori e risorse umane

In caso di **procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori**, i Beneficiari sono tenuti a garantire il rispetto, in particolare, di quanto disciplinato dai seguenti atti normativi:

- D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, Codice dei contratti pubblici;
- D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1, Legge n. 78 del 21 giugno 2022, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.

Per quanto riguarda **l'acquisizione di risorse umane**, i Beneficiari sono tenuti ad osservare, in particolare, il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

In ogni caso, i Beneficiari sono tenuti a osservare:

- il procedimento amministrativo di cui alla Legge 241 del 1990 e ss.mm.ii. (ove non diversamente disciplinato dal Codice dei contratti);
- la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge n. 136 del 2010 e ss.mm.ii.);
- principi di trasparenza e pubblicità (D. Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.);
- *corpus* normativo di contrasto e lotta alle mafie (D. Lgs. n. 159 del 2011, Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia e ss.mm.ii.);
- procedure connesse alla materia specifica dell'intervento (per es. Decreti ministeriali sui Criteri Ambientali Minimi "CAM", ecc.);

La Stazione Appaltante, prima della gara d'appalto (o dell'affidamento diretto), provvede a richiedere il **Codice Identificativo di Gara (CIG)** attraverso piattaforma certificata. Il CIG va riportato nella documentazione inerente alla procedura di gara e nel contratto.

Tutti i soggetti della compagine, ivi inclusi i soggetti privati chiamati a svolgere il ruolo di Stazione Appaltante, in quanto fruitori di contributi pubblici, devono attenersi ai principi generali di trasparenza, non discriminazione, pubblicità ed effettiva concorrenza, richiamati nelle Direttive europee.

Attraverso la corretta compilazione delle *check-list* allegate alle presenti Linee guida, trasmesse unitamente alla Domanda di rimborso, il Beneficiario è chiamato ad effettuare, e a formalizzare in atti, la correttezza e la legittimità delle procedure espletate.

2.2. Modifiche del progetto e della compagine partenariale

Fermo restando che il Beneficiario è tenuto ad attuare il progetto nel pieno rispetto di quanto previsto nella proposta progettuale approvata, di seguito si espongono le condizioni di ammissibilità per eventuali richieste di modifica del progetto (cfr. Allegato "*Variazione progetto*" e "*Budget e richieste di variazione*").

In linea generale, le richieste di modifica sono ammissibili quando:

- non alterano gli obiettivi progettuali;
- non influiscono sui giudizi adottati in fase di valutazione della proposta;
- non comportano modifica sostanziale della tipologia/natura dell'intervento;
- non comportano incrementi relativi al finanziamento concesso.

Le proposte di modifica che, nel rispetto delle precedenti condizioni, comportino la variazione di attività, o lo spostamento tra voci di costo, **fino a concorrenza del 15%** del valore complessivo del progetto, sono ammissibili previa formale comunicazione al Dipartimento, il quale, in ogni caso, prima della formale presa d'atto, si riserva di valutare l'idoneità della motivazione addotta e della eventuale documentazione a supporto. Qualora le proposte di modifica siano **superiori al 15%** del valore complessivo del progetto, esse devono essere formalmente sottoposte al Dipartimento, per apposita istruttoria, e sono soggette ad autorizzazione.

Sono altresì ammissibili le variazioni riguardanti la composizione della **compagine di progetto**. Nello specifico, la sostituzione di un Partner è consentita unicamente a condizione che l'organizzazione subentrante possieda le medesime caratteristiche del Partner sostituito, coerentemente con quanto delineato nella proposta progettuale, ciò al fine di lasciare inalterato il giudizio espresso in sede di valutazione. Qualora ricorresse questa eventualità, sarà necessario adottare tempestivamente un *addendum* al Disciplinare sottoscritto. Al Partner uscente è riconosciuta la pertinente quota di spesa sostenuta ammessa a rimborso, entro il limite del proprio *budget*, mentre il *budget* residuo è attribuito al Partner subentrante.

2.3. Utilizzo delle economie di progetto

Al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto, le eventuali poste finanziarie derivanti da:

- economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei contratti;
- economie desunte dalla contabilità finale, certificata dal Direttore dei Lavori o dal Direttore dell'Esecuzione (con riferimento alla Categoria A) *Creazione o potenziamento di centri di ricerca*);
- risorse eccedenti il fabbisogno desunto dal quadro economico rispetto al costo indicato nei precedenti livelli di progettazione,

possono essere utilizzate per finanziare altre spese all'interno del quadro economico. Il Beneficiario assume la diretta responsabilità dell'utilizzo delle economie garantendo che il loro uso sia esclusivamente destinato al conseguimento degli obiettivi di progetto.

Laddove il riutilizzo dovesse comportare modifiche al progetto e al suo quadro economico, il Beneficiario è tenuto a conformarsi a quanto meglio disciplinato al precedente paragrafo "*Modifiche del progetto e della compagine partenariale*".

2.4. Monitoraggio e tenuta del fascicolo

I Beneficiari sono chiamati ad adempiere agli obblighi di monitoraggio e controllo, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7.1, lett. e) del Disciplinare sottoscritto.

La documentazione deve essere conservata sotto forma di originali o di copie autenticate, su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Nel caso di documenti conservati su supporto elettronico, deve essere possibile verificarne la corrispondenza con gli originali. Sono considerati supporti comunemente accettati:

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

Il **caricamento** della documentazione associata al rendiconto sul "Cloud PCM" (al quale sarà garantito l'accesso al personale indicato dal Soggetto Proponente) deve avvenire non oltre la data di trasmissione della DdR (Allegato "*Domanda di Rimbors*o") e deve consentire una **consultazione rapida** e una **chiara distinzione della documentazione amministrativo-procedurale da quella contabile**.

L'articolazione di riferimento per il caricamento sul Cloud è rappresentata nell'Allegato "*Cloud PCM_Alberatura*" e **deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi**:

- non eccedere nel numero di caratteri di denominazione delle cartelle;
- omogeneizzare, ove possibile, la modalità di denominazione dei *file*;
- se i *file*/cartelle sono organizzati "per data" (ordine temporale) si chiede di utilizzare la data all'inizio della denominazione e nel seguente formato: aaaa_mm_gg_titolo;
- evitare il caricamento di cartelle compresse;
- rispettare i livelli dell'albero (cfr. Allegato "Cloud PCM_Alberatura") ed evitare annidamenti ulteriori ovvero condividere preliminarmente col Dipartimento eventuali deroghe/modalità alternative qualora ricorrano situazioni palesemente non riconducibili all'articolazione predisposta;
- accompagnare sempre **anche la versione lavorabile** (formato excel) della eventuale corrispondente documentazione trasmessa, sottoscritta, in formato PDF.

Si raccomanda, inoltre, di articolare le cartelle per singola procedura di spesa/affidamento. A titolo esemplificativo, possono essere adottate denominazioni analoghe alle seguenti:

- 01_deter_contr
- 02_det_agg
- 03_fatt_nr_anno
- 04_cert_esec
- 05_liqu
- 06_mand_pag
- 07_f24

In caso di necessità, il Beneficiario può allegare un documento di raccordo che espliciti la corrispondenza tra la denominazione adottata e il contenuto dei documenti caricati nelle cartelle. In caso di ulteriori specificità, anche al fine di definire casistiche non contemplate, è buona prassi contattare preliminarmente, per le vie brevi, il Dipartimento.

2.5. Informazione e pubblicità

I Beneficiari del contributo devono attenersi alle indicazioni prescritte dal Dipartimento, anche trasmesse mediante successive disposizioni *ad hoc*.

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

3.1. Anticipazione

Il Beneficiario ha diritto a chiedere risorse a titolo di anticipo, per un importo **fino a concorrenza del 20% del contributo concesso**, utilizzando il modulo di erogazione dell'anticipo (cfr. Allegato “*Richiesta anticipo*”), e dietro apposita **garanzia fideiussoria** (bancaria, assicurativa, ovvero rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107, D.lgs. n. 385 del 1° settembre 1993) per l'intera durata del progetto – proroghe comprese – con espressa previsione di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, 2° comma, del Codice civile nonché di operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Dipartimento.

La **polizza fideiussoria potrà essere svincolata solo quando l'anticipazione concessa sarà stata interamente assorbita attraverso i successivi stati di avanzamento**. Questo sarà possibile previa verifica dell'ammissibilità delle spese rendicontate, con conseguente decurtazione dell'anticipo dal rimborso del contributo richiesto. **In alternativa, lo svincolo potrà avvenire al momento dell'erogazione del saldo finale.**

3.2. Erogazioni intermedie e saldo

il Beneficiario, per il tramite del Soggetto Proponente, può presentare la Domanda di rimborso a fronte della rendicontazione di spesa effettivamente sostenuta e pagata. **Qualora sia stata erogata l'anticipazione, la prima DdR** può essere presentata per un importo **non inferiore al 60% dell'anticipazione erogata**. Pertanto, se non ci si è avvalsi dell'anticipazione, non sussiste alcun vincolo sull'importo della prima DdR.

L'erogazione del contributo riferito alle erogazioni intermedie e finale è sempre subordinata, oltre che alla verifica dei rendiconti associati alle DdR, alla **trasmissione della corrispondente Relazione trimestrale – secondo il modello in allegato - e alla verifica di coerenza della stessa con il rendiconto.**

In caso sia stata erogata l'anticipazione, le DdR successive alla prima (intermedie), potranno essere presentate per qualunque importo ma fino a concorrenza del 60% del contributo concesso. Il saldo finale potrà essere presentato a fronte della rendicontazione dell'ultima tranche, pari al 40% delle spese effettivamente sostenute, pertanto, il Beneficiario dovrà anticipare il 20% del contributo concesso.

Qualora il Beneficiario non si sia avvalso dell'anticipazione, le DdR intermedie potranno essere presentate per qualunque importo fino a concorrenza dell'80% del contributo concesso. Pertanto, anche in questo caso, il Beneficiario dovrà anticipare il 20% del contributo concesso.

L'erogazione del saldo è subordinata alla conclusione delle verifiche amministrativo-contabili e alla verifica della piena realizzazione della proposta progettuale (ovvero come eventualmente modificata nei sensi esposti all'apposita sezione delle Linee guida).

3.3. Processo di rendicontazione

Il Beneficiario (per il tramite del Soggetto Proponente) presenta la Domanda di rimborso (DdR) corredata, oltre che della relativa Relazione trimestrale, di tutta la documentazione probatoria. Tale documentazione dovrà essere caricata sulla sezione appositamente messa a disposizione della Presidenza del Consiglio dei ministri (Cloud PCM) di cui al precedente paragrafo “Monitoraggio e tenuta del fascicolo”.

In linea generale, fermo restando il perimetro delle categorie di spesa ammissibili e il costo complessivo ammesso a finanziamento, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro principali tipologie di documenti (**i quali devono sempre riportare il riferimento al CUP di progetto**):

- **giustificativi di impegno:** provvedimenti da cui origina la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture ecc.) e in cui è esplicitata la connessione e la pertinenza della spesa con il progetto. I giustificativi di impegno includono tutta la documentazione utile per la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera.
- **giustificativi di spesa:** che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute, cedolini ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia al progetto, esibendone il relativo costo. I giustificativi di spesa includono: verifiche di conformità, collaudi, regolare esecuzione dei servizi prestati e dei beni acquistati.
- **giustificativi di pagamento:** i documenti che attestano in maniera inequivocabile l'effettivo pagamento della relativa spesa (la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto; assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione), nonché tutta la documentazione amministrativo contabile utile per la liquidazione e il pagamento degli stessi (decreti di liquidazione, F24, DURC, verifiche fiscali ecc.). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini di eleggibilità della spesa previsti per il progetto.
- **idonea documentazione probatoria** delle attività realizzate (quali, ad esempio, *report* delle attività svolte, verbali, prodotti, ecc.).

Il Dipartimento avvia i controlli *on desk* a seguito della ricezione della Domanda di rimborso (che attesta anche l'avvenuto caricamento della documentazione sul Cloud). Al termine dei suddetti controlli, fermo restando le eventuali richieste di chiarimenti/integrazione e/o indicazioni su adempimenti amministrativi atti a sanare eventuali carenze e/o irregolarità, **gli esiti del controllo vengono formalmente comunicati**¹.

¹ Il Soggetto Proponente ha la facoltà di presentare eventuali controdeduzioni, di norma entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Qualora venissero accertate irregolarità non sanabili, il Dipartimento procede alla decurtazione degli importi oggetto di rilievo e, nei casi più gravi (a titolo esemplificativo, il mancato conseguimento degli obiettivi di progetto), dispone la revoca del finanziamento e valuta l'opportunità di richiedere l'eventuale risarcimento del danno.

Le erogazioni sono disposte in favore del Soggetto Proponente, il quale ha la responsabilità di provvedere, successivamente all'incasso, al trasferimento delle quote di contributo spettanti ai Partner. A tal fine, il Soggetto Proponente è tenuto a:

- richiedere preliminarmente al Dipartimento il nulla osta al trasferimento della quota parte di contributo spettante al/ai Partner;
- presentare tempestivamente apposita DSAN (Allegato “*Dichiarazione trasferimento a Partner*”, attestante l'avvenuto trasferimento delle quote di contributo ai Partner aventi diritto);
- garantire la piena tracciabilità finanziaria di tali operazioni e conservare idonea documentazione comprovante l'effettivo trasferimento delle suddette somme.

Resta salva la facoltà del Dipartimento, anche per il tramite di personale incaricato, di richiedere ogni ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della verifica della corretta gestione del contributo pubblico.

4. Spese ammissibili

Le spese, in via generale, sono ammissibili nella misura in cui **risultino chiaramente connesse e funzionali alle attività progettuali e rispettino i seguenti criteri:**

- effettivamente sostenute nel periodo di attuazione del progetto, che decorre dalla data di sottoscrizione del Disciplinare, ed entro il termine di ammissibilità;
- comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente;
- tracciabili, ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione;
- contabilizzate separatamente, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- connesse ad investimenti in attivi materiali ed immateriali; con riferimento a questi ultimi si considerano ammissibili gli attivi riconducibili ai beni che non esauriscono la loro utilità in un solo periodo, ossia manifestano i benefici economici lungo un arco temporale pluriennale.

Sono ammissibili le seguenti tipologie/voci di costo.

- a) **costi dei fabbricati e dei terreni** destinati a ospitare le attività di ricerca, trasferimento tecnologico e alta formazione, comprese le spese di recupero, ristrutturazione, riqualificazione e ampliamento degli immobili, nel limite complessivo massimo del 30% del costo totale del progetto; sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali. Sono escluse spese di manutenzione ordinaria degli immobili;
- b) **costi di macchinari, strumenti, attrezzature e degli impianti** ad essi connessi;
- c) **costi del personale** quali: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui è impiegato nell'attività di ricerca, trasferimento tecnologico e formazione, nonché i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento calcolati su un periodo massimo di due anni;
- d) **costi di attivi immateriali** quali la ricerca contrattuale, i diritti di brevetto, le licenze, il *know-how* o altre forme di proprietà intellettuale, solo se direttamente connessi a macchinari, strumenti e attrezzature funzionali all'investimento proposto, nonché costi per studi di fattibilità e servizi di consulenza prestati da consulenti esterni ed utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;
- e) **spese generali**, nella misura massima del 7 % del contributo concesso, che includono i costi del personale per la direzione, l'esecuzione, il controllo e la comunicazione del progetto, nonché i costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi direttamente imputabili al progetto.

Sono esclusi dall'ammissibilità della spesa gli oneri accessori, le commissioni per operazioni finanziarie, interessi di natura debitoria e interessi di mora relativi al pagamento del bene, penali, ammende, sanzioni pecuniarie e spese per contenziosi, ravvedimenti operosi o rateizzazioni, nonché le spese occorrenti per le procedure di gara. Sono altresì esclusi i costi di personale per lavori in economia, l'auto-fatturazione e la fatturazione reciproca nell'ambito della compagine di progetto.

Inoltre, al fine di **escludere l'ipotesi di “doppio finanziamento”**, i giustificativi di spesa e di pagamento devono obbligatoriamente riportare nella causale/testo, pena la non ammissibilità della

spesa, il riferimento al CUP. I giustificativi di pagamento devono altresì consentire la tracciabilità del pagamento.

Nei casi in cui la normativa consenta l'utilizzo di documento di spesa in **formato cartaceo**, i giustificativi devono essere annullati mediante apposizione di un timbro indelebile sul documento originale. Per i **documenti elettronici già emessi**, qualora il CUP non sia stato indicato nella fattura elettronica originaria, ovvero sia stato riportato in modo errato, il Beneficiario, in qualità di cessionario/committente, può procedere alla relativa integrazione o rettifica secondo le modalità rese disponibili dall'Agenzia delle Entrate².

Con riferimento all'IVA, qualora la stessa sia definitivamente sostenuta e non recuperabile, la DdR deve essere corredata da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio (cfr. Allegato “Dichiarazione F24 IVA”)³.

4.1. Voce a) Fabbricati e terreni. Condizioni di ammissibilità

La voce di costo “Fabbricati e terreni” si articola nelle seguenti sub-voci:

a.1) Acquisto/locazione di fabbricati e terreni

a.2) Recupero, ristrutturazione, riqualificazione e ampliamento degli immobili

Si tratta dei fabbricati e dei terreni destinati ad ospitare le attività progettuali finanziate, comprese le spese di recupero, ristrutturazione, riqualificazione e ampliamento degli immobili, nel limite complessivo massimo del 30% del costo totale del progetto. Sono ammissibili i costi delle cessioni/locazioni a condizioni commerciali. Sono escluse le spese di manutenzione ordinaria.

Nel caso di immobili o porzioni di immobili non destinati integralmente al progetto, l'imputazione pro quota è ammissibile esclusivamente sulla base di criteri di riparto oggettivi, verificabili e coerenti con la destinazione prevista dalla proposta approvata.

La spesa sarà considerata ammissibile alle seguenti condizioni:

- che il bene sia utilizzato conformemente alle finalità e agli obiettivi del progetto;
- che le eventuali opere di regolarizzazione siano marginali rispetto alle opere realizzate e che siano esplicitati i punti non conformi laddove l'operazione preveda la loro regolarizzazione, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;

² Mediante l'apposito servizio web “Integrazione CUP” presente nell'area riservata del portale “Fatture e Corrispettivi”, in conformità al Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 10 dicembre 2025, prot. n. 563301/2025 e alla relativa Guida all'utilizzo del servizio. L'integrazione è ammessa per le fatture elettroniche trasmesse tramite Sistema di Interscambio (SdI) con data operazione successiva al 31 maggio 2023 e consente al cessionario/committente, direttamente o per il tramite di un intermediario delegato, di associare alla fattura uno o più CUP, riferiti all'intero documento o a specifiche linee di dettaglio, senza modificare il file XML originariamente trasmesso tramite SdI.

³ I costi ammissibili afferenti alle diverse tipologie di spesa sono da considerarsi al netto dell'IVA nel caso in cui tale imposta risulti trasferibile in sede di presentazione di dichiarazione periodica; sono invece comprensivi di IVA nel caso in cui tale imposta non sia trasferibile (IVA sostenuta in via definitiva).

- che l'immobile sia utilizzato, ai fini del progetto, per almeno 5 anni successivi al saldo dell'operazione, a garanzia del rispetto del criterio di “stabilità delle operazioni”.

4.2. Voce b) Strumenti e attrezzature. Condizioni di ammissibilità

Questa voce comprende i costi relativi a macchinari, strumenti, attrezzature e agli impianti ad essi connessi, solo se di nuova acquisizione. Non sono ammissibili mezzi o beni aventi natura ordinaria, ad uso promiscuo o non specificamente destinata alle attività approvate.

La voce di costo “Strumenti e attrezzature” si articola nelle seguenti sub-voci:

b.1) Strumenti e attrezzature di nuovo acquisto

Il costo di acquisto di beni inventariabili finalizzati alla realizzazione delle attività progettuali è rendicontabile ove relativa a beni di nuova acquisizione. Il registro dei beni ammortizzabili è richiesto quale elemento probatorio ai fini della verifica dell'inventariazione, della destinazione del bene e della coerenza civilistico-contabile senza che ciò comporti, di per sé, l'obbligo di rendicontare il bene secondo quote di ammortamento.

b.2) Noleggio e locazione finanziaria (*leasing*) di strumenti e attrezzature

Per le attrezzature e strumentazioni in *leasing* o noleggio, sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa, con esclusione dei “maxi canoni”, limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri connessi (amministrativi, bancari e fiscali), che devono essere separatamente esplicitati nel giustificativo di spesa. L'importo massimo ammissibile non potrà, in nessun caso, superare il valore commerciale netto del bene.

4.3. Voce c) Personale. Condizioni di ammissibilità

La voce comprende i costi del personale dipendente e non dipendente quali ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, nella misura in cui è direttamente impiegato nelle attività di ricerca, trasferimento tecnologico e formazione, nonché i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento calcolati su un periodo di massimo due anni. Pertanto, sono esclusi i **costi di personale impiegato per: coordinamento generale, direzione, gestione amministrativa, controllo, rendicontazione, monitoraggio, supporto gestionale o comunicazione, ossia non direttamente riconducibili all'esecuzione delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione previste dal progetto, i quali sono invece ricondotti alla voce di costo “e) spese generali”.**

Nel caso di rapporti di lavoro o incarichi aventi durata superiore al periodo progettuale, ivi inclusi contratti di ricercatore a tempo determinato o analoghe posizioni disciplinate da normativa nazionale o regolamenti interni, sono ammissibili **esclusivamente** i costi riferiti al periodo di effettivo impiego nelle attività progettuali **ricadenti nel periodo di ammissibilità della spesa**, a prescindere dalla durata contrattuale complessiva.

La voce di costo “Personale” si articola in personale interno e personale esterno.

c.1) Personale interno

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto. Queste, comprovate attraverso la compilazione di *timesheet* mensili (cfr. Allegato “*Timesheet*”), sono valorizzate al costo orario, che è determinato come indicato nell’Allegato “*Calcolo costo orario*”. Qualora, al momento della rendicontazione, il costo annuo lordo dell’anno di riferimento non sia ancora disponibile a consuntivo, si può utilizzare il costo annuo lordo consuntivo dell’anno precedente, purché il criterio sia applicato in modo uniforme, tracciabile e verificabile e sia coerente con le prassi contabili dell’organizzazione. Eventuali scostamenti rilevanti devono essere adeguatamente motivati e documentati.

c.2) Personale esterno

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore/giornate effettivamente prestate nel progetto. Queste, comprovate attraverso la compilazione di *timesheet* mensili e/o delle relazioni afferenti allo svolgimento delle attività, sono valorizzate al costo dell’ora/giornata lavorata sulla base delle prassi o dei regolamenti interni all’organizzazione e sui valori di mercato.

Con riferimento ai **dottorandi e agli assegnisti/borsisti di ricerca** coinvolti nelle attività progettuali, i relativi costi sono rendicontati, secondo le modalità previste per il personale esterno. Resta fermo che il costo del dottorando e dell’assegnista di ricerca è ammissibile nei limiti dell’effettivo impiego nelle attività di progetto e in coerenza con il budget approvato.

Per i progetti rientranti nella categoria C, le borse di dottorato, gli assegni e le borse di ricerca, le collaborazioni e gli eventuali incarichi di docenza o *visiting professor* sono imputati alla voce di costo coerente con la natura del rapporto instaurato e con le attività effettivamente rese. Eventuali borse di studio, tirocini, *stage* o misure rivolte agli studenti sono ammissibili solo se previste o coerenti con la proposta approvata, strettamente funzionali all’ampliamento dell’offerta formativa e documentate mediante atti di attribuzione, relazione sulle attività e giustificativi di spesa e pagamento, ove pertinenti. **I costi di trasporto, vitto e alloggio del personale esterno, invece, devono ricadere nella categoria delle spese generali.**

4.4. Voce d) Attivi immateriali quali ricerca contrattuale, diritti di brevetto, licenze, *know-how* o altre forme di proprietà intellettuale. Condizioni di ammissibilità

Questa voce comprende i costi di attivi immateriali (che non esauriscono la loro utilità in un solo periodo, ossia manifestano i benefici economici lungo un arco temporale pluriennale) quali la ricerca contrattuale, i diritti di brevetto, le licenze, il *know-how* o altre forme di proprietà intellettuale, solo se direttamente connessi a macchinari, strumenti e attrezzature funzionali all’investimento proposto, nonché costi per studi di fattibilità e servizi di consulenza prestati da consulenti esterni ed utilizzati esclusivamente ai fini del progetto. Tale nesso deve emergere dalla documentazione contrattuale e nella relazione sulle attività svolte e/o sugli *output* prodotti.

La voce di costo “Attivi immateriali” si articola in:

d.1) Brevetti, diritti di licenza

d.2) Servizi per la redazione di studi di fattibilità, servizi di consulenza o equivalenti

d.2.a) Professionisti con partita IVA

d.2.b) Servizi forniti da società

La voce d.2) comprende i costi relativi ad attività connesse con la ricerca commissionate a terzi, sia in quanto persone fisiche (d.2.a) sia in quanto soggetti giuridici (d.2.b). I contratti, gli incarichi e le relazioni di esecuzione devono consentire di distinguere le attività di ricerca contrattuale, gli studi di fattibilità, le consulenze specialistiche e i servizi resi da operatori economici organizzati. **Non sono ammissibili contratti a *forfait* comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, *benefit*, etc.**

4.5. Voce e) Spese generali. Condizioni di ammissibilità

Questa voce comprende, nella **misura massima del 7% del contributo concesso**, costi per la direzione, l'esecuzione, il controllo e la comunicazione del progetto, nonché costi di esercizio, costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi imputabili al progetto. Sono considerate spese generali quelle che:

- non si prestano ad una precisa identificazione secondo il criterio di pertinenza come declinato nelle altre voci di costo;
- sono, comunque, necessarie e inequivocabilmente funzionali alla realizzazione del progetto.

In alternativa, i Beneficiari possono aderire alla modalità di rendicontazione forfettaria, che permette di calcolare le spese generali in modo automatico. Non è necessario presentare fatture o giustificativi di spesa per queste voci. L'importo viene riconosciuto applicando una percentuale fissa pari al 7% sul valore totale dei costi reali approvati per ciascuna Domanda di Rimborso.

Principali riferimenti normativi

- Legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, recante la disciplina dell'attività di Governo e l'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, e in particolare l'art. 5 comma 4
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- Legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante “Legge di contabilità e finanza pubblica”;
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178 ed in particolare l’articolo 1, comma 194;
- Decreto del Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale del 4 maggio 2021 che stabilisce la ripartizione delle risorse per ciascuno degli anni 2021, 2022, 2023 e fissa criteri di assegnazione delle risorse del Fondo che tengano conto delle vocazioni territoriali delle aree regionali interessate;
- Decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 convertito dalla Legge 15 dicembre 2016, n. 229 recante “Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016”;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- Programma Nazionale per la Ricerca (PNR) 2021-2027, approvato con delibera del Comitato Interministeriale della Programmazione Economica n. 74 del 15 dicembre 2020, pubblicata nella G.U. Serie generale n. 18 del 23 gennaio 2021;
- Avviso per la selezione di progetti di promozione della ricerca, del trasferimento tecnologico e della formazione universitaria da finanziare nelle regioni Lazio, Abruzzo, Umbria e Marche interessate dagli eventi sismici del 2016 a valere sulle risorse di cui all'articolo 1, comma 194 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, approvato con decreto del Direttore dell’Agenzia per la Coesione territoriale n. 283 del 13 dicembre 2021;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la Coesione territoriale n. 307 del 28 settembre 2022, di approvazione delle graduatorie di cui all’art.15 dell’Avviso;
- Decreto n. 20 del 5 settembre 2023 del Dipartimento di assegnazione del contributo ai Beneficiari ai sensi dell’art.5 del citato DM 4 maggio 2021;
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” e, in particolare, l’articolo 3, comma 1;

- Decreto del Presidente della Repubblica del 29 settembre 1973 n. 602, recante “Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito” e, in particolare l’articolo 48 bis;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 29 settembre 1973 n. 600, recante “Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi” e, in particolare, l’articolo 28, comma 2;
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione” e, in particolare, l’articolo 11;
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 recante “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia” e, in particolare, l’articolo 31, commi 3 e 8 bis;
- Delibera CIPE n. 63, del 26 novembre 2020, recante “attuazione dell’articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, commi 2-bis 2-ter,2-quater e 2-quinquies, come modificato dall’articolo 41, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120”;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” e successive modificazioni ed integrazioni;

Allegati

- Allegato 01 – Richiesta di anticipo
- Allegato 02 – Relazione periodica (e finale)
- Allegato 03 – Domanda di Rimborso (DdR) intermedia/finale
- Allegato 03.1 – *Checklist* selezione fornitori d.lgs n. 50/2016
- Allegato 03.2 – *Checklist* selezione fornitori d.lgs n. 36/2023
- Allegato 03.3 – *Checklist* selezione personale
- Allegato 03.4 – Prospetto analitico rendiconto
- Allegato 03.5.a – Calcolo costo orario (ad esclusione di Dottorandi e Assegnisti di ricerca)
- Allegato 03.5.b – *Timesheet* (ad esclusione di Dottorandi e Assegnisti di ricerca)
- Allegato 03.5.c – Riepilogo costi del personale
- Allegato 03.6.a – Dichiarazione retribuzioni
- Allegato 03.6.b – Dichiarazione F24_Oneri
- Allegato 03.6.c – Dichiarazione F24_IVA
- Allegato 03.7 – Dichiarazione Aiuti di Stato saldo
- Allegato 04 – Dichiarazione trasferimento a Partner
- Allegato 05.a – Dichiarazione Antimafia
- Allegato 05.b – Dichiarazione Antimafia_Elenco
- Allegato 06.a – Variazione progetto
- Allegato 06.b – Budget e richieste variazione
- Allegato 07.a – Dichiarazione controlli art48bis e art. 28c2
- Allegato 07.b – Dichiarazione ritenuta art. 28
- Allegato 08.a – Cloud PCM_Manuale utenti esterni
- Allegato 08.b – Cloud PCM_Alberatura

Appendice. Documentazione probatoria per voce di costo

L'elenco in Appendice costituisce un supporto operativo per i Beneficiari ai fini della raccolta della documentazione probatoria essenziale a supporto delle spese rendicontate. Esso è articolato per voci di costo, come esposte nel capitolo “*Spese ammissibili. Voci di Costo e condizioni di ammissibilità*”. Resta ferma la responsabilità in capo al Beneficiario di produrre ogni ulteriore documento atto a supportare e consentire l'attività di verifica da parte del Dipartimento, il quale ha facoltà di richiedere ulteriore documentazione integrativa.