



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

## **ALLEGATO 3**

### **CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI E PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

#### **CRITERI GENERALI**

In linea generale, affinché la spesa sia ritenuta ammissibile, deve rispettare le seguenti condizioni generali:

1. non è oggetto di altri finanziamenti pubblici: tutti i documenti di spesa devono consentire una diretta riconducibilità al progetto, anche riportando, in linea generale e ove pertinenti, elementi quali il titolo del progetto, la sigla che individua la Missione, la componente e la riforma di riferimento, il CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata;
2. è pertinente all'operazione approvata: è connessa direttamente o indirettamente all'operazione;
3. è coerente con il progetto e il quadro economico approvato: è legata all'attività svolta, non supera gli importi dell'ultimo quadro economico approvato ed è riferita ad attività coerenti con quelle indicate nel progetto approvato;
4. è correttamente registrata in contabilità, conformemente alle disposizioni di legge vigente e ai principi contabili;
5. è contabilizzata con un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata, quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità che consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese riferite alle attività ed ai servizi gestiti con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento (art. 57, comma 4 Reg. (UE) n. 1060/21);
6. è stata effettivamente sostenuta: ha dato luogo ad un pagamento da parte dei beneficiari, ad eccezione delle spese relative ai contributi in natura e agli ammortamenti;



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

7. è comprovata: i pagamenti devono essere comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (es. ricevute fiscali, scontrini di cassa dettagliati, R.I.BA., etc.) in originale o conformi all'originale se accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii;
8. è tracciabile, ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione che permetta di riscontrare l'intero iter di formazione del costo, dall'insorgere dell'obbligazione alla realizzazione della prestazione/consegna del bene, all'effettivo pagamento;
9. è sostenuta in conformità alla disciplina comunitaria e nazionale e rispetta i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità pubblica;
10. è sostenuta nel periodo di vigenza del progetto: i costi devono essere sostenuti nell'ambito del periodo temporale di validità del progetto. Pertanto, decorrono dalla data di sottoscrizione dell'atto d'obbligo sino al termine di conclusione del progetto indicato nel decreto di ammissione a finanziamento, salvo concessione di eventuali proroghe. Non sono comunque ammissibili le spese sostenute oltre la data del **28 febbraio 2026**;
11. è sostenuta secondo il principio di sana gestione finanziaria, cioè secondo i principi di economia, efficienza ed efficacia;
12. l'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) non è un costo ammissibile. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile e purché direttamente afferente all'intervento finanziato (ad esempio, l'IVA);
13. l'imposta sul valore aggiunto (IVA) è un costo ammissibile solo se questa non sia recuperabile nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Tale importo dovrà tuttavia essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei sistemi informatici gestionali, in quanto non è incluso nell'ambito della stima dei costi progettuali ai fini del PNRR.

In linea generale, le spese sono giustificate attraverso la presentazione di tre tipologie di documenti amministrativo-contabili:



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

- provvedimenti che danno origine alla prestazione o fornitura (ad es. lettere di incarico, ordini di servizio, ordinativi di forniture);
- documenti che descrivono la prestazione o fornitura (ad es. registri di presenza, relazioni sull'attività svolta, etc.);
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (ad es. fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali, F24 quietanzati, etc.).

Il contributo ministeriale è erogato direttamente agli Atenei/enti/istituzioni sedi delle unità di ricerca nelle seguenti tranche:

- Il 10% del contributo totale del progetto, in anticipo entro 120 giorni dalla pubblicazione del decreto di ammissione a finanziamento;
- Fino all'80% entro 90 giorni successivi alla conclusione del primo semestre, in base all'esito delle verifiche relative al conseguimento degli indicatori di avanzamento collegati ai *milestones* e *target* associati all'intervento di riferimento, ed in coerenza con il piano dei pagamenti previsti dall'atto d'obbligo, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali come risultanti dal sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, da liquidare a fronte delle spese sostenute ed implementate;
- Fino al 10% a saldo finale, entro 120 giorni successivi alla conclusione del progetto, in base all'esito delle verifiche relative al conseguimento degli indicatori di avanzamento collegati ai *milestones* e *target* associati all'intervento di riferimento, ed in coerenza con il piano dei pagamenti previsti dall'atto d'obbligo, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali come risultanti dal sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, da liquidare a fronte delle spese sostenute ed implementate. Il proponente è tenuto a produrre, congiuntamente alla domanda di rimborso relativa al saldo finale, la relazione scientifica finale.

Al fine di consentire la corretta predisposizione del quadro economico del progetto e la corretta rendicontazione delle spese sostenute, si rappresenta inoltre quanto segue.

1. Il costo complessivo rendicontato a consuntivo potrà subire variazioni in aumento o diminuzione rispetto a quanto approvato; qualora tali variazioni dovessero risultare in aumento, il contributo del MUR resterà invariato rispetto a quanto approvato. Qualora, invece, tali variazioni dovessero risultare in diminuzione, il contributo del MUR sarà ricalcolato nel rispetto dei criteri più avanti indicati, e il MUR procederà al recupero delle somme erogate in esubero, mediante compensazione, anche su altri capitoli di bilancio;
2. Tutte le voci di spesa potranno subire variazioni in aumento o diminuzione in fase di esecuzione dei progetti. I *milestone* ed i *target* previsti dal progetto approvato non potranno in ogni caso essere modificati;
3. Le varianti economiche devono essere comunicate tempestivamente e obbligatoriamente al Ministero allegando la scheda progettuale rimodulata, tramite apposita procedura telematica. Le medesime variazioni non richiedono approvazione preventiva da parte del Ministero, a condizione che siano mantenuti gli obiettivi individuati in sede di presentazione del progetto e siano integralmente compensate nell'ambito del finanziamento assegnato;
4. Nell'ottica della completa flessibilità e della totale responsabilizzazione del PI, il gruppo di ricerca potrà subire modifiche in qualunque momento, in fase di esecuzione del progetto, in funzione delle esigenze e della migliore riuscita del progetto stesso. Gli ingressi e/o uscite del personale dal gruppo di ricerca dovranno essere inserite nella scheda partecipanti da produrre in fase di rendicontazione delle spese, ogniqualvolta si sia verificata una modifica del gruppo di ricerca. In ogni caso il personale contrattualizzato nel progetto anche durante l'esecuzione dello stesso dovrà provvedere alla propria registrazione sul sito *loginmiur*;
5. Sono ammessi costi relativi a beni/servizi sostenuti in quota parte anche con fondi relativi ad altri progetti, purché sul progetto sia caricata solo la quota parte sostenuta con i fondi PRIN 2022 PNRR;

6. Per il personale a contratto (ricercatori e dottorandi) appositamente reclutato per il progetto, in sede di rendicontazione saranno ritenuti ammissibili i soli costi sostenuti fino alla scadenza temporale del progetto stesso;
7. Per il personale scientifico afferente a soggetti giuridici diversi dall'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca, non potranno essere previsti costi a carico della voce a.1 *“Personale scientifico dipendente e non dipendente dall'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca direttamente impegnato nelle attività di ricerca”*;
8. In nessun caso potranno essere esposti costi, né impegni temporali, per borse di studio e/o di ricerca qualunque ne sia l'ente finanziatore, compreso l'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca (fatta eccezione per le borse di dottorato), co.co.co., co.co.pro., tecnici di laboratorio, tecnologi delle università, personale tecnico-amministrativo, professori a contratto, professori emeriti e straordinari;
9. Per tutto il personale, gli impegni temporali previsti in sede di presentazione del progetto dovranno risultare coerenti con quelli esposti in sede di rendicontazione, nonché con gli impegni complessivi da essi dedicati anche ad altri progetti già approvati.

## **CRITERI PER IL CALCOLO DEL CONTRIBUTO MUR**

Il MUR riconoscerà, in sede di approvazione delle graduatorie, un contributo pari al 100% dei costi ritenuti congrui.

In sede di erogazione del finanziamento, il contributo realmente spettante sarà dichiarato ammissibile dal MUR, in base ai controlli amministrativo- contabili previsti dall'art. 8 del bando.

### **1. COSTI AMMISSIBILI**

Le spese e i costi ammissibili sono determinati secondo i seguenti criteri:

#### **a) Personale**



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

Questa voce comprende il seguente **personale scientifico** dipendente e non dipendente dall'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca direttamente impegnato nelle attività di ricerca:

- professori universitari a tempo indeterminato;
- ricercatori universitari e ricercatori degli enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR a tempo determinato e indeterminato;
- dirigenti di ricerca, dirigenti tecnologi, tecnologi degli enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR a tempo determinato e indeterminato;
- docenti AFAM di prima e seconda fascia a tempo determinato ed indeterminato;
- dottorandi.

Per l'ammissibilità delle spese di personale a tempo determinato il contratto non deve gravare su fondi vincolati a specifici progetti, già oggetto di finanziamento pubblico.

**a.1 Personale scientifico dipendente e non dipendente dall'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca direttamente impegnato nelle attività di ricerca:**

Il costo di ciascun partecipante al progetto riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato, in base alle **ore lavorate**, utilizzando le tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE adottate con decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018, nei limiti recepiti dal presente bando, di cui alla Tabella n. 1 di seguito esposta.

**Tabella n. 1 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca.**

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO	
	UNIVERSITÀ E AFAM	EPR VIGILATI DAL MUR
<b>Alto</b>	€ 73,00	€ 55,00
<b>Medio</b>	€ 48,00	€ 33,00
<b>Basso</b>	€ 31,00	€ 29,00

A tal fine si forniscono le seguenti indicazioni:



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

- Il costo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato, per ogni persona impiegata nel progetto, in base alle ore lavorate, valorizzate attraverso la *Tabella n. 1 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca*;
- I costi orari standard unitari da applicare alle spese di personale dipendente dei progetti di ricerca, come da tabella n. 1, sono articolati per due tipologie di soggetti (“Università e AFAM”, “Enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR”), suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo (“Alto”, “Medio”, “Basso”).
- Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario, sono di seguito definite:
  - per i soggetti “**Università e AFAM**”:
    - Alto, per Professore Ordinario e docente AFAM di prima fascia;
    - Medio, per Professore Associato e docente AFAM di seconda fascia;
    - Basso, per Ricercatore;
  - per i soggetti “**EPR**”:
    - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo II livello;
    - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello;
    - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello.

Relativamente ai Dottorati di Ricerca, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 22 giugno 2022 n. 1042, il Costo Standard, comprensivo del 40% di altri costi di cui all'art. 14.2 reg. 1304/2013, risulta come di seguito riportato:

Importo borsa standard mensile dottorato senza periodo estero	€ 2.337,57
Importo borsa standard mensile dottorato con periodo estero	€ 3.506,35

L'unità di costo standard fissata per le borse di dottorato di ricerca, si adegua automaticamente al valore definito da decreti ministeriali successivi al citato Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 22 giugno 2022 n. 1042.





**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

Nel caso in cui per la particolare tipologia di costo contrattuale non sia disponibile un analogo valore standard, è ammessa la rendicontazione del costo reale.

Determinata la categoria di costo, la relativa rendicontazione dovrà avvenire secondo le seguenti indicazioni:

- Le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascun partecipante devono essere rilevate in appositi registri di presenza (*timesheet*), redatti secondo lo schema non vincolante che sarà successivamente pubblicato sul sito [www.prin.mur.gov.it](http://www.prin.mur.gov.it). Tali registri, redatti in modo che risulti il monte ore complessivamente prestato dal partecipante con distinta delle ore impegnate nel progetto, devono essere sottoscritti dall'interessato e dal suo responsabile amministrativo e controfirmati dal responsabile dell'unità;
- Per ogni persona impiegata nel progetto sarà convenzionalmente stabilito un numero massimo di ore lavorative annue associato alla categoria di appartenenza, secondo i contratti nazionali di lavoro ovvero, per il personale dipendente degli EPR, secondo la regolamentazione interna all'Ente di appartenenza. Per il personale universitario (professori e ricercatori) il monte ore annuo è stabilito dalla vigente normativa nazionale ed è pari a 1.500 ore annue, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 6 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 – Legge Gelmini;
- Ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie; le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti, ovvero il predetto monte ore annuo (1500 ore annue) definito dalla normativa di riferimento citata per il personale universitario; per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell'orario di lavoro.

#### **a.2 Personale appositamente da reclutare per il progetto:**

Questa voce comprende il **personale appositamente da reclutare** che (esclusivamente e direttamente con l'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca) risulti titolare di contratti di ricercatore a tempo determinato, contratti di ricerca, borse di dottorato.

Il personale in argomento dovrà essere direttamente impegnato nelle attività di ricerca.





**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

In nessun caso potranno essere esposti costi e/o impegni temporali, per borse di studio, co.co.co., co.co.pro., tecnici di laboratorio, personale tecnico-amministrativo, professori straordinari, professori emeriti e professori a contratto.

Per il reclutamento del personale di cui alla presente voce, sarà necessario procedere ad una **selezione pubblica**.

I bandi (e i successivi contratti) dovranno contenere l'indicazione dell'oggetto della prestazione, con esplicito riferimento al progetto di ricerca, della data di inizio e della durata dell'incarico, della remunerazione complessiva e di eventuali maggiorazioni, delle attività da svolgere, delle modalità di esecuzione e l'indicazione del CUP.

Il costo ammissibile sarà determinato secondo le stesse procedure di cui al punto a.1.

Per il personale a contratto acquisito dall'ateneo/ente/istituzione con fondi specifici per il finanziamento di altri progetti, non potranno essere esposti costi e/o impegni temporali (anche solo saltuari), a meno di un addendum del contratto già stipulato, che specifichi la percentuale di tempo (ed il relativo costo) da dedicare al progetto PRIN 2022 PNRR, con contestuale disimpegno delle risorse già impegnate su altri progetti; in tal caso, ovviamente, il tempo (e il relativo costo) rendicontato sul progetto PRIN 2022 PNRR (da inserire alla voce a.2) non potrà essere rendicontato sui progetti originari.

In tale voce sarà possibile rendicontare anche il costo di un eventuale prolungamento di contratto, purché la tematica originaria sia attinente con quella del progetto.

Le ore dedicate al progetto dal personale non dipendente partecipante al progetto, con riferimento al periodo di rendicontazione, devono essere rilevate in appositi registri (*timesheet*), il cui modello non vincolante sarà successivamente pubblicato sul sito [www.prin.mur.gov.it](http://www.prin.mur.gov.it).

Il costo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato utilizzando le tabelle standard di costi unitari di cui al precedente punto a.1.

Qualora la prestazione lavorativa prevista dal contratto non riguardi in modo esclusivo il progetto di ricerca, il costo del contratto è ammesso all'agevolazione in proporzione all'impiego effettivo del partecipante al progetto.

Il costo connesso alle attività lavorative prestate dal personale non dipendente al di fuori delle strutture del soggetto beneficiario viene classificato nella voce di costo c) e non rientra fra i costi diretti agevolabili sui quali sono calcolate le spese generali di cui alla lettera d).

### **b) Strumenti e le attrezzature**

In questa voce rientrano i costi degli strumenti e delle attrezzature, nuovi di fabbrica, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto.

Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati, per tutto il loro ciclo di vita, per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili unicamente i **costi di ammortamento** corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle **quote fiscali ordinarie di ammortamento**.

Nel caso in cui gli strumenti e le attrezzature, o parte di essi, per caratteristiche d'uso siano caratterizzati da una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati, previa attestazione del responsabile di unità.

I criteri che saranno applicati per la determinazione del costo delle attrezzature e delle strumentazioni sono i seguenti:

- il **costo delle attrezzature e delle strumentazioni**, da utilizzare esclusivamente per il progetto, è determinato in base alla fattura, inclusi i dazi doganali, il trasporto, l'imballo e l'eventuale montaggio, con l'esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali. Il costo è comprensivo di IVA nel caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006 e ss.mm.ii. In tale ipotesi il beneficiario deve dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti. Nel caso in cui l'imposta sul valore aggiunto sia recuperabile, l'importo della fattura dovrà essere al netto di IVA;
- per le attrezzature e le strumentazioni, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il costo relativo, da calcolare come indicato al punto precedente, è ammesso all'agevolazione in parte proporzionale all'**uso effettivo per il progetto**, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento del costo stesso.



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

Nel caso in cui i beni siano acquisiti con il sistema della locazione finanziaria, il costo ammissibile è dato dai canoni pagati nel periodo di attuazione del progetto dal soggetto beneficiario, al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto (tra cui tributi, oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, spese generali, ecc.). Il costo massimo ammissibile così determinato non può comunque, in nessun caso, superare il valore commerciale netto del bene.

I canoni pagati devono essere comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente. In particolare devono essere forniti:

- contratto di noleggio o leasing, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie; fatture del fornitore intestate al soggetto beneficiario, relative ai canoni periodici di noleggio o leasing con evidenza della quota capitale da rimborsare;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

Ai fini dell'ammissibilità, la data in cui si perfeziona il contratto di leasing deve essere coincidente o successiva alla data di avvio del progetto e deve prevedere una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene ovvero l'obbligo di riscatto del bene alla scadenza del contratto stesso. Non sono ammesse le spese relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria già di proprietà del soggetto beneficiario delle agevolazioni.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti tramite noleggio, il costo ammissibile sarà commisurato all'effettivo uso degli strumenti e delle attrezzature per il progetto.

### **c) Servizi di consulenza e beni immateriali**

La voce comprende i costi relativi a **servizi di consulenza**, i costi per prestazioni di terzi e i costi per l'acquisizione di risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza.

L'acquisizione del servizio o del bene immateriale deve avvenire da fonti esterne, alle normali condizioni di mercato, secondo la normativa vigente.

Per consulenze si intendono le attività, rivolte alla ricerca e alla progettazione, commissionate a terzi, che devono risultare affidate attraverso lettere di incarico o contratti. Tali documenti devono contenere il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario previsto, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo ed il CUP.

Per prestazioni di terzi si intendono prestazioni di carattere esecutivo, senza contenuto di ricerca o progettazione commissionate a terzi.

Rientrano in tale voce (consulenze) anche i costi relativi al personale non dipendente per la quota parte relativa alle attività lavorative svolte al di fuori delle strutture del soggetto beneficiario.

Il costo delle consulenze e delle prestazioni in base alla fattura o altro documento contabile è comprensivo di IVA nel caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006 e ss.mm.ii. In tale ipotesi il beneficiario deve dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti. Nel caso in cui l'imposta sul valore aggiunto relativo al costo della consulenza o della prestazione sia recuperabile, l'importo della fattura o di altro documento contabile dovrà essere al netto di IVA.

Per i beni immateriali (risultati di ricerca, brevetti, know-how, diritti di licenza) si applicano i seguenti criteri:

- il costo dei beni, da utilizzare esclusivamente per il progetto, è determinato in base alla fattura al netto di IVA. Il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006 e ss.mm.ii. In tale ipotesi il beneficiario dovrà dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti;
- il costo dei beni, utilizzati in modo non esclusivo, è ammesso all'agevolazione in proporzione all'uso effettivo per il progetto, con riferimento all'ammortamento fiscale degli stessi.

#### **d) Spese generali**

Le spese generali sono calcolate, per ciascuno stato avanzamento lavori, forfetariamente nella misura del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, secondo quanto stabilito dall'articolo 54 del Regolamento UE n. 1060/2021 e successive modifiche.



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

Non rientrano, ai fini di cui sopra, tra i costi diretti ammissibili per il personale:

- spese per strumenti e attrezzature di cui alla lettera b);
- spese per consulenze e le spese per le prestazioni di terzi di cui alla lettera c);
- spese per materiali di cui alla lettera e);
- spese per missioni, convegni e pubblicazioni e tutti i costi di cui alla lettera f).

Le spese generali, proprio per la loro natura forfetaria, non dovranno in alcun modo essere dettagliate, né sarà necessario predisporre per tale voce un'apposita documentazione.

#### **e) Materiali**

In questa voce sono compresi: materie prime, componenti, semilavorati, materiali di consumo specifico. Non rientrano invece nella voce materiali, in quanto già compresi nelle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per le protezioni del personale (guanti, occhiali, ecc.), carta per stampanti, toner, vetreria di ordinaria dotazione, ecc.

I costi dei materiali, da utilizzare esclusivamente per il progetto, sono determinati in base alla fattura, inclusi i dazi doganali, il trasporto e l'imballo, con l'esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali. Sono comprensivi di IVA nel caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006 e ss.mm.ii. In tale ipotesi il beneficiario deve dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti. Nel caso in cui l'imposta sul valore aggiunto sia recuperabile, l'importo della fattura dovrà essere al netto di IVA.

#### **f) Altri costi**

In questa voce dovranno essere rendicontate le spese relative a:

- partecipazione a seminari, congressi, convegni, workshop, mostre e fiere in Italia e all'estero (spese per eventuali iscrizioni e materiale didattico, nonché per viaggio e soggiorno);



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

- organizzazione, presso la sede dell'unità di ricerca, di seminari, congressi, convegni, workshop (ad esclusione delle spese di rappresentanza, come coffee break, cene sociali, vitto e alloggio di partecipanti diversi dai relatori, gadget, ecc.);
- pubblicazione di libri e/o di articoli su riviste scientifiche e di settore attinenti all'oggetto della ricerca;
- spese per *open access*.

Altre tipologie di spese, strettamente connesse all'esecuzione del progetto, potranno essere proposte e saranno oggetto di valutazione preventiva da parte del MUR, nel rispetto della normativa applicabile.

## **2. ULTERIORI DISPOSIZIONI INERENTI ALLE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI**

I soggetti beneficiari delle agevolazioni sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) i costi e le spese sono ammissibili solo in quanto sostenuti per competenza nel periodo di svolgimento del progetto, come indicato nel decreto di ammissione a finanziamento e, comunque, non oltre il **28 febbraio 2026**;
- b) i costi e le spese sono ammissibili a condizione che ne sia stato effettuato il pagamento. In ogni caso non sono ammesse le spese relative a titoli di spesa il cui importo sia inferiore a 500,00 euro, al netto di IVA;
- c) i pagamenti dei titoli di spesa e dei costi devono essere effettuati con modalità che consentano la loro piena tracciabilità e la loro riconducibilità alla fattura o al documento contabile di valore probatorio equivalente a cui si riferiscono;

Non sono, pertanto, ammessi pagamenti in contanti o effettuati tramite assegni;

- e) gli atenei/enti/istituzioni dei responsabili di unità, in analogia a quanto previsto dall'articolo 74, paragrafo 1 lettera a), i), del Reg. (UE) n. 1060/2021, devono garantire il mantenimento di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al finanziamento ricevuto, assicurando così la corretta tracciabilità del flusso finanziario del PNRR;
- f) al fine di assicurare il rispetto del divieto di doppio finanziamento di cui all'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 i titoli di spesa e la documentazione amministrativo-contabile relativa al costo del personale, devono riportare l'indicazione del CUP del progetto e la dizione: "*Finanziamento*





**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Università e della Ricerca  
Direzione Generale della Ricerca  
Ufficio III*

*dell'Unione Europea – NextGenerationEU – missione 4, componente 2, investimento 1.1. importo rendicontato €.....”.*

Il soggetto beneficiario deve indicare i dati sopra riportati (CUP e la dizione: “*Finanziamento dell'Unione Europea – NextGenerationEU – missione 4, componente 2, investimento 1.1. importo rendicontato €.....”*) anche nelle causali dei pagamenti. In ogni caso, le causali dei pagamenti devono contenere gli estremi del titolo di spesa a cui si riferiscono.

Nel caso di beni solo parzialmente imputati al progetto agevolato, la dicitura, da riportare nel singolo titolo e nella causale di pagamento, deve contenere l'indicazione dell'importo parziale rendicontato a fini agevolativi.

Nel caso di un pagamento cumulativo che riguardi più titoli di spesa agevolati a valere sul medesimo progetto, la dicitura sopra indicata dovrà essere riportata nella causale; nel caso in cui il pagamento cumulativo riguardi non solo titoli di spesa del progetto agevolato, la dicitura sopra indicata dovrà essere riportata su ciascuno dei titoli da agevolare cui si riferisce il pagamento cumulativo stesso;

g) unitamente a ciascuna richiesta di erogazione deve essere presentata copia conforme della documentazione di spesa (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente), secondo le seguenti indicazioni:

- per le spese di cui al punto 1.a.1) (*Personale scientifico dipendente e non dipendente dall'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca direttamente impegnato nelle attività di ricerca*): elenco del personale dipendente e non dipendente dall'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca coinvolto nell'attuazione del progetto; copia dell'ultima busta paga relativa al periodo rendicontato; registri di presenza mensili (*timesheet*), redatti secondo lo schema non vincolante che sarà successivamente pubblicato sul sito [www.prin.mur.gov.it](http://www.prin.mur.gov.it), da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente con indicazione delle ore prestate dal lavoratore sul progetto, sottoscritti dal lavoratore e dal suo responsabile amministrativo e controfirmati dal responsabile del progetto. Tutta la documentazione, dovrà in ogni caso essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile qualora necessario;
- per le spese di cui ai punti 1.a.2) (*Personale appositamente da reclutare per il progetto*) e 1.c) (*Servizi di consulenza*): *curriculum vitae*, contratti, documentazione attestante



l'esecuzione della prestazione, eventuali buste paga e/o ricevute/note debito della prestazione, eventuale documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della consulenza, documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni, ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e per oneri previdenziali eventualmente dovuti. Per il personale appositamente da reclutare per il progetto, copia dell'ultima busta paga relativa al periodo rendicontato, i *timesheet* relativi al periodo di rendicontazione, da cui risulti il totale delle ore prestate sul progetto, sottoscritti dall'interessato e dal suo responsabile amministrativo e controfirmati dal responsabile di unità.

h) il soggetto beneficiario delle agevolazioni deve tenere a disposizione la documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese e ai costi rendicontati, ai sensi di quanto previsto dalle norme nazionali in materia, per almeno 10 anni dal pagamento del saldo delle agevolazioni. Al fine di garantire il rispetto di quanto previsto dall'articolo 140 del *Regolamento (UE) 1303/2013*, il Ministero può stabilire un termine maggiore per la conservazione della predetta documentazione, dandone comunicazione ai soggetti beneficiari.

In ogni caso, i documenti giustificativi di spesa devono essere conservati sotto forma di originali o, in casi debitamente giustificati, sotto forma di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono essere conformi agli standard di sicurezza riconosciuti, atti a garantire che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.