



via Martiri della Libertà, 8
35137 Padova
tel +39 049 827-1913-1863
fax +39 049 8271911
ricerca@unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Ai Responsabili di Unità PRIN Bando 2012
Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti
interessati
Ai Direttori di Dipartimento Dipartimenti
interessati

e, p.c.
Al Servizio Bilancio Strutture
Al Servizio Controllo di Gestione
Al Servizio Formazione alla Ricerca

LORO SEDI

Padova, **20 MAR. 2017**

Prot. n. **131381**

Allegati: 0

Anno 2013 Tit. III Cl. 13 Fasc. 8

OGGETTO: Rendicontazione dei Programmi di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (P.R.I.N.) – finanziati nell'ambito del Bando PRIN 2012 (DD.MM. n. 957/Ric del 28/12/2012 e n. 75 del 01/02/2013).

Lo scorso 8 marzo 2017 si sono conclusi i progetti PRIN triennali relativi al bando 2012 ed entro l'8 maggio 2017 - ore 15.00 i Responsabili Scientifici di unità (RS) dovranno procedere alla rendicontazione contabile finale dei progetti.

Come previsto dalla nota MIUR 8 aprile 2014, protocollo n. 8109, dopo la chiusura "provvisoria" del rendiconto contabile da parte del RS, il Responsabile Amministrativo (RA) che "assiste il Responsabile Scientifico (RS) per tutto ciò che concerne la parte amministrativo-contabile, al fine di effettuare un primo screening in merito all'ammissibilità delle spese e all'osservanza delle procedure regolamentari", dovrà effettuare una verifica sulla corretta imputazione delle spese e sull'ammissibilità delle stesse.

Il RA potrà accedere all'apposita procedura informatica resa disponibile dal CINECA al sito <http://prin.cineca.it/responsabili> utilizzando le credenziali di accesso che saranno inviate tramite email.

In particolare il RA dovrà:

- verificare la correttezza dei dati inseriti;
- segnalare telematicamente al RS eventuali errori e/o imprecisioni riscontrati per consentirne la modifica;
- confermare la chiusura definitiva del rendiconto che sarà così reso disponibile al MIUR.

Successivamente alla chiusura definitiva del rendiconto contabile il RA, come previsto dalle "Note Tecniche per il Responsabile Amministrativo PRIN 2012" del MIUR, potrà visualizzare la tasca informatica del progetto e provvederà ad inserire:

- 1) *Dichiarazione del Responsabile Amministrativo relativa all'avvenuta effettuazione delle spese e chiusura del rendiconto finale* (Allegato 3 - Nota n.8109 del 8/04/2014);
- 2) *Copia scannerizzata del documento di identità valido del RA;*
- 3) Personale non dipendente già acquisito prima della data di approvazione del progetto PRIN (voce A.3): nel solo caso di dottorandi in convenzione e/o consorzio caricare obbligatoriamente copia scannerizzata del contratto e della convenzione (se non già disponibili, richiederli al Servizio Formazione alla Ricerca)
- 4) Personale a contratto non dipendente da destinare al progetto (voce A.2 e A2.bis): copia scannerizzata del contratto: obbligatorio in presenza di contratti. Caricare un file per ciascun contratto stipulato. In presenza di più contratti con la stessa persona caricare un numero di file pari al numero di contratti stipulati. Nel caso di dottorandi in convenzione e/o consorzio caricare obbligatoriamente e separatamente copia del contratto e della convenzione (se non già disponibili, rivolgersi al Servizio Formazione alla Ricerca).
- 5) Attrezzature, strumentazione e prodotti software (voce C): copia scannerizzata delle fatture e dei mandati di pagamento superiori a 5.000 euro: caricare un unico file, contenente fattura e mandato, per ciascuna voce superiore ai 5.000 euro;
- 6) Servizi di consulenza e simili (voce D): copia scannerizzata delle fatture e dei mandati di pagamento superiori a 5.000: caricare un unico file, contenente fattura e mandato, per ciascuna voce superiore ai 5.000 euro;
- 7) Altri costi di esercizio, stages e missioni all'estero (voce E): copia scannerizzata dell'autorizzazione a missione e del relativo mandato di pagamento: caricare un unico file, contenente fattura e mandato, per ciascuna voce superiore ai 5.000 euro; copia scannerizzata delle fatture e dei mandati di pagamento superiori a 5.000 euro: caricare un unico file, contenente fattura e mandato, per ciascuna voce superiore ai 5.000 euro;

nonché, nel caso in cui il RS non abbia già provveduto:

- 1) Dichiarazione del Responsabile Scientifico (Allegato 2 - Nota n.8109 del 8/04/2014)
- 2) Copia scannerizzata del documento di identità valido del RS .

Si precisa che la procedura non potrà essere chiusa con invio al MIUR fino a quando non risultino caricati tutti i documenti/dichiarazioni richiesti.

La procedura dovrà essere conclusa **entro le ore 15 dell'8 giugno 2017.**

Si ricorda altresì che, **entro le ore 15 dell'8 giugno 2017** i Coordinatori scientifici nazionali dovranno compilare la Relazione scientifica conclusiva sui risultati di ricerca ottenuti. Tale relazione sarà trasmessa con modalità telematica, a cura del CINECA, al MIUR e all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Il Dirigente Dott. Andrea Berti	Il Responsabile del procedimento amministrativo – ai sensi dell'art 5 della L.241/1990 e succ. mod. Dott.ssa Manuela Marini
------------------------------------	---

La Rendicontazione contabile e la Relazione scientifica dovranno essere compilate utilizzando l'apposita procedura informatica resa disponibile nel sito personale docente <https://loginmiur.cineca.it/>.

Per la corretta compilazione del rendiconto finale dei progetti vi invitiamo a far riferimento a quanto previsto dal Bando PRIN 2012 (artt. 8 e 9) e alla documentazione riportata al sito

<http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/finanziamenti-ministeriali/progetti-ricerca-rilevante-interesse-nazionale-prin>

dove sono resi disponibili i principali documenti ministeriali di riferimento e, a supporto, le "Linee guida per la rendicontazione dei progetti PRIN – Bando 2012" redatte a cura del Servizio Ricerca.

Si ricorda, infine, che tutte le rendicontazioni finali saranno assoggettate "*ad appositi audit interni centrali da parte di idonee strutture degli Atenei*" e che il Miur procederà ad una ulteriore verifica riservandosi la facoltà di richiedere una eventuale integrazione della documentazione inserita nella tasca informatica.

Il Servizio Ricerca resta a disposizione per eventuali chiarimenti al numero 049/827 1913.

Cordiali saluti.

Il Dirigente
Dott. Andrea Berti

Andrea Berti

Il Dirigente Dott. Andrea Berti	Il Responsabile del procedimento amministrativo – ai sensi dell'art 5 della L.241/1990 e succ. mod. Dott.ssa Manuela Marini
------------------------------------	---