



Atti Ministeriali

Ministero

Istruzione

Università

Ricerca

Nota 8 aprile 2014, protocollo n.8109

Progetti di ricerca di base (FIRB, PRIN, FIRST) – Nuove modalità di verifica amministrativo-contabile*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca***Dipartimento per l'Università, l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica e per la Ricerca***Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca***Protocollo: n.8109****Roma, 8 aprile 2014**

A tutti i coordinatori e responsabili di unità di ricerca dei progetti FIRB, PRIN, FIRST

LORO SEDI

A tutti gli uffici di ricerca degli atenei e degli enti pubblici di ricerca

LORO SEDI

Oggetto: Progetti di ricerca di base (FIRB, PRIN, FIRST) – Nuove modalità di verifica amministrativo-contabile

Al fine di accelerare l'iter di valutazione ex-post dei progetti di ricerca di base di cui all'oggetto e di snellire le procedure di controllo e verifica, proseguendo nell'ottica di semplificazione perseguita dalla circolare n. 661 del 4 maggio 2012, si ritiene di aggiornare e omogeneizzare le modalità di verifica PRIN, FIRB e FIRST, sia pure con adeguamenti minimi resi indispensabili dalla diversità degli strumenti finanziari.

Alla luce delle modifiche introdotte con la presente circolare, le condizioni di cui alla precedente circolare n. 661 del 4 maggio 2012 e al "Documento conclusivo relativo al gruppo di lavoro sugli audit PRIN 2009" devono ritenersi superate.

A) FIRB e FIR (fino al FIR 2012 compreso)**1. Progetti già conclusi alla data del 4 maggio 2012 e per i quali non è stato ancora erogato l'intero contributo****a) Rendiconti intermedi**

Le modalità di erogazione previste nei decreti di ammissione a contributo per le annualità intermedie sono da ritenersi abrogate alla luce del D.L. n. 5 del 9 febbraio 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 35 del 4 aprile 2012, art. 31 comma 1; pertanto il MIUR procede al pagamento in unica soluzione delle predette annualità in relazione alle disponibilità di cassa assicurate dal MEF.

b) Rendiconti finali (verifiche amministrativo/contabili)

Il MIUR procede alla verifica d'ufficio di tutta la documentazione inviata con la rendicontazione contabile finale. Inoltre, allo scopo di garantire un maggiore livello di approfondimento, per le unità di ricerca con contributo superiore a € 500.000, il MIUR procede alla nomina di apposite Commissioni di accertamento finale di spesa per la verifica, anche in loco, dei costi sostenuti, secondo i seguenti criteri:

Unità di ricerca appartenenti a università, enti pubblici di ricerca e altri soggetti titolari di conti di tesoreria:

a) Unità di ricerca con un contributo approvato rientrante tra € 500.000 e € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 10% delle unità di ricerca, con particolare riguardo ai progetti di più recente ultimazione;

b) Unità di ricerca con un contributo approvato superiore a € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 20% delle unità di ricerca, con particolare riguardo ai progetti di più recente ultimazione.

Unità di ricerca appartenenti ad altri soggetti:

a) Unità di ricerca con un contributo approvato rientrante tra € 500.000 e € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 20% delle unità di ricerca, con particolare riguardo ai progetti di più recente ultimazione;

b) Unità di ricerca con un contributo approvato superiore a € 1.000.000: attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per tutte le unità di ricerca.

Cerca negli Atti Ministeriali

Gennaio
Febbraio
Marzo
Aprile
Maggio
Giugno
Luglio
Agosto
Settembre
Ottobre
Novembre
Dicembre

2. Progetti in corso alla data del 4 maggio 2012 per i quali non è stato erogato l'intero contributo

Per i progetti in corso alla data del 4 maggio 2012, che prevedono la rendicontazione intermedia, il nominativo del Responsabile Amministrativo, individuato dall'Ateneo o dall'Ente di ricerca secondo procedure stabilite autonomamente dall'Istituzione di appartenenza ed i cui compiti sono dettagliatamente illustrati nell'*allegato n. 1*, viene indicato dal Responsabile Scientifico in sede di rendiconto e può essere modificato in qualsiasi momento, senza alcuna necessità di preventiva autorizzazione ministeriale.

a) Rendiconti intermedi

Il Responsabile Amministrativo procede al caricamento nella tasca informatica di tutta la documentazione di seguito elencata, acquisita dal MIUR per via telematica unitamente alla rendicontazione contabile annuale redatta dal Responsabile Scientifico:

- Dichiarazione del Responsabile Scientifico redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 2*);
- Copia dei contratti relativi al personale di voce A.2 e voce C;
- Copia delle fatture di importo superiore ad € 5.000 e relativi mandati di pagamento;
- Copia delle autorizzazioni alle missioni all'estero.

Il MIUR effettua una prima analisi delle rendicontazioni annuali, segnalando eventuali manifeste irregolarità rispetto alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative, applicando nel contempo, a titolo puramente cautelativo, una decurtazione dei contributi commisurata alle spese palesemente non ammissibili.

In questo caso, il MIUR informa il Responsabile Scientifico e il Responsabile Amministrativo delle eventuali irregolarità riscontrate, anche al fine di consentire loro il corretto adempimento delle attività di propria competenza di cui al successivo punto b).

b) Rendiconti finali (verifiche amministrativo/contabili)

Il Responsabile Amministrativo procede al caricamento nella tasca informatica di tutta la documentazione di seguito elencata, acquisita dal MIUR per via telematica unitamente alla rendicontazione contabile finale redatta dal Responsabile Scientifico:

- Dichiarazione del Responsabile Scientifico redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 2*);
- Dichiarazione del Responsabile Amministrativo, redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 3*), attestante, tra l'altro, la conferma della chiusura del rendiconto finale;
- Copia dei contratti relativi al personale di voce A.2 e voce C;
- Copia delle fatture di importo superiore ad € 5.000 e relativi mandati di pagamento;
- Copia delle autorizzazioni alle missioni all'estero.

Per la necessaria attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative, il rendiconto complessivo deve essere assoggettato, per gli atenei, per gli enti pubblici di ricerca e per altri soggetti titolari di conti di tesoreria infruttiferi, ad appositi audit interni centrali da parte di idonee strutture, mentre per tutti gli altri soggetti si può fare ricorso anche ad appositi audit effettuati dal competente collegio dei revisori, ovvero da soggetti terzi (società di revisione).

L'individuazione delle strutture di *audit* deve essere formalizzata dalle Istituzioni interessate in piena autonomia, ferma restando l'impossibilità per un responsabile amministrativo di un progetto da assoggettare ad audit, di farne parte.

I contenuti delle attività di audit sono dettagliatamente illustrati nell'*allegato n. 4*.

Il MIUR procede alla verifica d'ufficio di tutta la documentazione di seguito elencata, relativa alle rendicontazioni intermedie e finali, acquisita per via telematica:

- Dichiarazioni del Responsabile Scientifico redatte secondo apposita modulistica (*allegato n. 2*);
- Dichiarazione del Responsabile Amministrativo, redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 3*), attestante, tra l'altro, la conferma della chiusura del rendiconto finale;
- Dichiarazione rilasciata dalla struttura di audit, secondo modulistica appositamente predisposta (*allegato n. 5*);
- Copia dei contratti relativi al personale di voce A.2 e voce C;
- Copia delle fatture di importo superiore ad € 5.000 e relativi mandati di pagamento;
- Copia delle autorizzazioni alle missioni all'estero.

Allo scopo di garantire un maggiore livello di approfondimento, il MIUR procede, inoltre, alla nomina di apposite Commissioni di accertamento finale di spesa per la verifica, anche presso la struttura di audit, dei costi sostenuti dalle singole unità di ricerca secondo i seguenti criteri:

Unità di ricerca appartenenti a università, enti pubblici di ricerca e altri soggetti titolari di conti di tesoreria:

a) Unità di ricerca con un contributo approvato rientrante tra € 500.000 e € 1.000.000:
attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 10% delle unità di ricerca, definito, su base trimestrale, tenendo conto principalmente dei soggetti beneficiari per i quali siano stati riscontrati, nei rendiconti intermedi, i principali problemi legati a manifeste irregolarità;

b) Unità di ricerca con un contributo approvato superiore a € 1.000.000:
attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 20% delle unità di ricerca, definito, su base trimestrale, tenendo conto principalmente dei soggetti beneficiari per i quali siano stati riscontrati, nei rendiconti intermedi, i principali problemi legati a manifeste irregolarità.

Unità di ricerca appartenenti ad altri soggetti:

a) Unità di ricerca con un contributo approvato rientrante tra € 500.000 e € 1.000.000:
attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per un campione complessivo del 20% delle unità di ricerca, definito, su base trimestrale, tenendo conto principalmente dei soggetti beneficiari per i quali siano stati riscontrati, nei rendiconti intermedi, i principali problemi legati a manifeste irregolarità;

b) Unità di ricerca con un contributo approvato superiore a € 1.000.000:
attivazione delle Commissioni di accertamento finale di spesa per tutte le unità di ricerca.

3. Progetti in corso alla data del 4 maggio 2012 per i quali è stato erogato l'intero contributo e FIR 2012

Per tali progetti, che prevedono la rendicontazione intermedia, il nominativo del Responsabile Amministrativo, individuato dall'Ateneo o dall'Ente di ricerca secondo procedure stabilite autonomamente dall'Istituzione di appartenenza ed i cui compiti sono dettagliatamente illustrati nell'*allegato n. 1*, viene indicato dal Responsabile Scientifico in sede di rendiconto e può essere modificato in qualsiasi momento, senza alcuna necessità di preventiva autorizzazione ministeriale.

a) Rendiconti intermedi

Il Responsabile Amministrativo procede al caricamento nella tasca informatica di tutta la documentazione di seguito elencata, acquisita dal MIUR per via telematica unitamente alla rendicontazione contabile annuale redatta dal Responsabile Scientifico:

- Dichiarazione del Responsabile Scientifico redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 2*);
- Copia dei contratti relativi al personale di voce A.2 e voce C;
- Copia delle fatture di importo superiore ad € 5.000 e relativi mandati di pagamento;
- Copia delle autorizzazioni alle missioni all'estero.

Il MIUR procede ad una prima analisi delle rendicontazioni annuali, segnalando eventuali manifeste irregolarità rispetto alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative.

Il MIUR informa il Responsabile Scientifico e il Responsabile Amministrativo delle eventuali irregolarità riscontrate, anche al fine di consentire loro il corretto adempimento delle attività di propria competenza di cui al successivo punto b).

b) Rendiconti finali (verifiche amministrativo/contabili)

Per i rendiconti finali sono valide le medesime procedure di cui al precedente paragrafo 2 lettera b).

B) PRIN (dal 2009), FIR 2013, SIR e successivi bandi FIRST

Per questi progetti, per i quali è prevista soltanto la rendicontazione contabile finale, il nominativo del Responsabile Amministrativo, individuato dall'Ateneo o dall'Ente di ricerca secondo procedure stabilite autonomamente dall'Istituzione di appartenenza ed i cui compiti sono dettagliatamente illustrati nell'*allegato n. 1*, viene indicato dal Responsabile Scientifico in sede di rendiconto.

Verifiche amministrativo/contabili

Il Responsabile Amministrativo procede al caricamento nella tasca informatica di tutta la documentazione di seguito elencata, acquisita dal MIUR per via telematica unitamente alla rendicontazione contabile finale redatta dal Responsabile Scientifico:

- Dichiarazione del Responsabile Scientifico redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 2*);
- Dichiarazione del Responsabile Amministrativo, redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 3*), attestante, tra l'altro, la conferma della chiusura del rendiconto finale;
- Copia dei contratti relativi al personale non dipendente destinato al progetto;
- Copia delle fatture di importo superiore ad € 5.000 e relativi mandati di pagamento;
- Copia delle autorizzazioni alle missioni all'estero.

Per la necessaria attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative, ogni rendicontazione finale deve essere assoggettata ad appositi *audit* interni centrali da parte di idonee strutture degli Atenei e degli Enti di ricerca, entro **6 mesi** dalla chiusura definitiva del rendiconto finale. L'individuazione delle strutture di *audit* deve essere formalizzata dalle Istituzioni interessate in piena autonomia, ferma restando l'impossibilità per un responsabile amministrativo di un progetto da assoggettare ad audit, di farne parte.

I contenuti delle attività di audit sono dettagliatamente illustrati nell'*allegato n. 4*.

Il Ministero procede alla verifica documentale delle rendicontazioni e al controllo a campione degli audit interni centrali, anche mediante attivazione di apposite **commissioni di accertamento finale di spesa**, assicurando il criterio dell'adeguatezza del campione (non meno del 10% dei progetti finanziati per un importo almeno pari al 10% del finanziamento ministeriale). Il campione sarà costituito, fino al raggiungimento dei predetti limiti, dai progetti di maggiore costo e riguarderà tutte le unità di ricerca di tali progetti.

Il MIUR si riserva inoltre la facoltà di sottoporre al controllo a campione degli audit interni centrali, anche un ulteriore 5% delle unità di ricerca (da selezionare mediante sorteggio).

Le Commissioni di accertamento finale di spesa saranno chiamate a effettuare le verifiche di loro competenza per più unità di ricerca dello stesso Ateneo/Ente, anche appartenenti a progetti diversi, nell'ambito dello stesso accertamento finale di spesa.

La verifica effettuata dal MIUR riguarda tutta la documentazione inviata per via telematica, unitamente alla rendicontazione contabile finale:

- Dichiarazione del Responsabile Scientifico redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 2*);
- Dichiarazione del Responsabile Amministrativo, redatta secondo apposita modulistica (*allegato n. 3*), attestante, tra l'altro, la conferma della chiusura del rendiconto finale;
- Dichiarazione rilasciata dalla struttura di audit, secondo modulistica appositamente predisposta (*allegato n. 5 bis*);
- Copia dei contratti relativi al personale non dipendente destinato al progetto;
- Copia delle fatture di importo superiore ad € 5.000 e relativi mandati di pagamento;
- Copia delle autorizzazioni alle missioni all'estero.

Il MIUR, inoltre, in sede di verifica amministrativo/contabile, si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione, oltre a quella inserita dal Responsabile Amministrativo nella tasca informatica.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Emanuele Fidora)

Allegato 1 - Compiti R.A

Allegato 2 - Dichiarazione del Responsabile Scientifico

Allegato 3 - Dichiarazione del Responsabile Amministrativo

Allegato 4 - Compiti Audit interno

