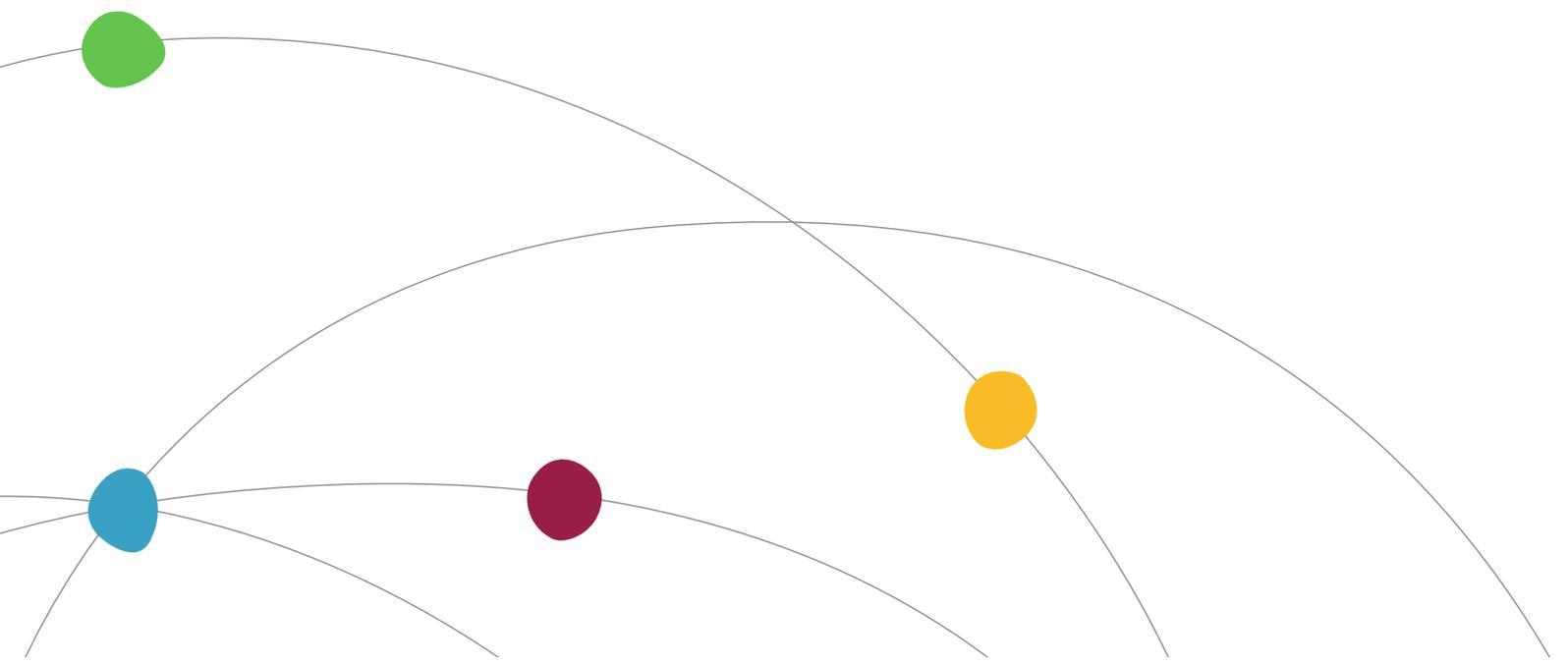




UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Guida operativa per i beneficiari Azione I.2 “Attrazione e Mobilità dei Ricercatori”





INDICE

1.	INTRODUZIONE	5
2.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
3.	IL CONTENUTO DEGLI AVVISI.....	6
4.	BENEFICIARI/DESTINATARI	7
5.	TIPOLOGIA DI SPESA AMMISSIBILE	7
6.	OBBLIGHI E ADEMPIMENTI GENERALI PER I SOGGETTI PROPONENTI/BENEFICIARI.....	8
6.1	Informazioni sull'utilizzo del Sistema Informatico	8
6.2	Adempimenti connessi all'avvio del progetti	8
6.2.1	Documentazione da inviare a cura dei beneficiari a seguito dell'ammissione a finanziamento	8
6.2.2	Codice Unico di Progetto (CUP).....	9
6.3	Modifiche/variazioni del progetto	9
6.4	Archiviazione e conservazione dei documenti	9
7.	EROGAZIONE CONTRIBUTO.....	10
7.1	Procedura di erogazione	10
7.2	Pagamenti da parte dell'AdG	10
8.	RENDICONTAZIONE SPESE.....	10
8.1	Controlli e ispezioni	11
8.2	Verifiche on desk.....	11
8.3	Verifiche in loco	12
8.4	Collaborazione in fase di controllo.....	12
9.	Rinuncia, revoche e irregolarità.....	13
10.	MONITORAGGIO.....	13
11.	AZIONI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	13
12.	ULTERIORI INFORMAZIONI.....	14
13.	ALLEGATI	14
	Allegato 1 - Dichiarazione rilasciata da ciascun ricercatore ai sensi dell'Art. 3 del disciplinare	15
	Allegato 2 – Relazione semestrale/annuale sull'attività svolta.....	156



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Allegato 3 - Format timesheets 188



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



ACRONIMI

- AdG – Autorità di Gestione
- AdP - Accordo di Partenariato
- CE – Commissione Europea
- CdS – Comitato di Sorveglianza
- FSE – Fondo Sociale Europeo
- MIUR - Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca
- OSC – Opzioni Semplificate di Costo
- PON – Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020
- Programma – Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020
- SIGECO – Sistema di Gestione e Controllo
- SNSI Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente
- UNICO 1 – Unità Controlli di I livello Operazioni a regia
- CUP - Codice Unico di Progetto

1. INTRODUZIONE

Il Programma Operativo Nazionale (PON) Ricerca e Innovazione 2014-2020 finanzia, attraverso gli avvisi dell'Asse I "Capitale Umano", Azione I.2 "Attrazione e Mobilità dei Ricercatori", contratti a tempo determinato per giovani ricercatori in possesso del titolo di dottorato di ricerca .

La presente Guida operativa (di seguito Guida), rivolta ai Beneficiari degli avvisi, ha lo scopo di agevolare gli stessi Beneficiari nella gestione dell'attività finanziata.

A tale fine, di seguito, si riportano gli adempimenti richiesti durante le fasi di attuazione, di rendicontazione e di erogazione del finanziamento.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Guida è stata redatta nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina comunitaria di riferimento per la programmazione dei fondi strutturali e d'investimento (SIE) 2014/2020 e della normativa nazionale di interesse per l'Azione I.2, come di seguito riportata.

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e successivi Regolamenti di esecuzione;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del parlamento europeo e del consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento Delegato (UE) n.240/2014 della Commissione del 07 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento Delegato (UE) n.480/2014 del 03 marzo 2014 che integra il Regolamento 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione, del 31 ottobre 2016, recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 ;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n.



1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 ;

- Accordo di Partenariato (AdP) di cui all'art. 14 del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dalla Commissione europea l'8 febbraio 2018, con Decisione C(2018) 598 final;
- EGESIF_14-2017 – Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) – Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE);
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”;
- Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente 2014-2020 (SNSI) approvata dalla Commissione europea in data 12 aprile 2016 che promuove la costituzione di una filiera dell'innovazione e della competitività capace di trasformare i risultati della ricerca in vantaggi competitivi per il Sistema Paese e in un aumento del benessere dei cittadini;
- Programma Nazionale della Ricerca (PNR) 2015-2020 approvato dal CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) con Delibera n. 2 del 01 maggio 2016;
- Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014/2020 approvato con decisione della Commissione europea del 14 luglio 2015 CCI 2014IT16M20P005, C(2015)4972 final come modificata dalla Decisione C(2018) 8840 del 12 dicembre 2018,;
- Criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza (CdS) del PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 (Programma Operativo nell'ambito dell'obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione”) con procedura scritta in data 30 marzo 2016 per la selezione delle operazioni a valere sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di rotazione nazionale a sostegno dell'Asse I del Programma e, in particolare, dell'Azione I.2 (Attrazione e Mobilità dei Ricercatori);
- Programma Nazionale della Ricerca (PNR) 2015-2020 approvato dal CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) con Delibera n. 2 del 01 maggio 2016;
- Decreto Direttoriale prot. 407 del 27 febbraio 2018 con cui è stato approvato l'Avviso “A.I.M. Attrazione e Mobilità Internazionale” a valere sul PON “Ricerca e Innovazione” 2014-2020, Asse I “Investimenti in capitale umano”;
- Decreto Direttoriale prot. 3395 del 21 dicembre 2018, con il quale, a seguito delle osservazioni formulate dalla Commissione europea, sono state adottate le tabelle standard dei costi unitari per la rendicontazione delle spese riferite all'azione I.2. “Mobilità dei ricercatori dell'asse I “Capitale umano”;
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii., recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- Legge 07 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii;
- Sistema di Gestione e Controllo del PON Ricerca e Innovazione 2014 – 2020 e relativi allegati.

3. IL CONTENUTO DEGLI AVVISI

Con riferimento all'Asse I “Capitale Umano”, Azione I.2, l'Avviso “A.I.M: Attraction and International Mobility” (DD 407 del 27.02.2018), sostiene la contrattualizzazione di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lett. a) della legge 240/2010 in possesso del titolo di dottore di ricerca nell'ambito delle seguenti Linee:

- la Linea 1 (Mobilità dei ricercatori), finalizzata ad indirizzare alla mobilità internazionale, riservata a soggetti in possesso del titolo di dottore di ricerca da non più di quattro anni alla data dell'avviso, **ovvero non antecedentemente al 27.02.2014** ;
- con la linea 2 (Attrazione dei ricercatori) finalizzata all'attrazione di soggetti in possesso del titolo di dottore di ricerca conseguito da non più di otto anni alla data dell'avviso, **ovvero non antecedentemente al 27.02.2010**, e operanti, alla stessa data, presso atenei/enti di ricerca/impresse fuori dalle Regioni obiettivo del PON R&I 2014-2020 o anche all'estero, con esperienza almeno biennale presso tali strutture, riferibile: 2.1) sia alla partecipazione o alla conduzione tecnico- scientifica di programmi e/o progetti di ricerca; 2.2) sia alla gestione diretta (o alla relativa assistenza) nelle fasi di predisposizione, di organizzazione, di monitoraggio e di valutazione dei programmi /progetti di ricerca.

L'inserimento dei ricercatori è finalizzata alla realizzazione di Linee di ricerca, riconducibili ad una delle 12 Aree di specializzazione previste dalla Strategia Nazionale Specializzazione Intelligente, attraverso le attività indicate nel Piano Operativo presentato dagli atenei statali e non statali, aventi sede amministrativa ed operativa nelle regioni in ritardo di sviluppo (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia) o nelle regioni in transizione (Abruzzo, Molise, Sardegna), come ammesso a cofinanziamento a seguito della valutazione da parte del Comitato di Selezione, appositamente costituito con DD. 1838 del 17.07.2018.

La durata del contratto è di 36 mesi, pari alla durata del Piano Operativo approvato e deve prevedere:

- obbligatoriamente, per ogni contratto stipulato nell'ambito della Linea 1, un periodo da 6 a 15 mesi di lavoro (anche non consecutivo) in uno o più Atenei/Enti di Ricerca al di fuori del territorio nazionale, incentrato sulla partecipazione alle attività tecnico-scientifiche relative a progetti/programmi di ricerca;
- la possibilità, per ogni contratto stipulato nell'ambito della Linea 2, di un eventuale periodo da 6 a 15 mesi di ulteriore work experience, presso una o più istituzioni pubbliche italiane (ovunque ubicate nel territorio nazionale) o europee, incentrato sulla partecipazione alle attività tecnico-scientifiche relative a progetti/programmi di ricerca, o sulla gestione delle procedure relative alle fasi di predisposizione, di organizzazione, monitoraggio e di valutazione dei programmi/progetti di ricerca.

Nello svolgimento delle attività relative ai Piani Operativi finanziati, ogni Università opererà in piena autonomia, assumendone la completa responsabilità ma garantendo, in ogni caso, il completamento delle attività entro e non oltre i termini ultimi di ammissibilità del Programma previsti dalla normativa comunitaria, tenuto conto dei vincoli per le attività di espletamento dei controlli e di ogni altra attività prevista per la chiusura del Programma stesso.

4. BENEFICIARI/DESTINATARI

I Beneficiari, sono esclusivamente le Università, di cui all'Allegato B del DD n. 3407 del 21-12-2018, di approvazione delle graduatorie delle proposte ammesse a cofinanziamento a valere sul PON "Ricerca e Innovazione" 2014-2020 .

I destinatari sono i ricercatori contrattualizzati a seguito dell'espletamento delle procedure selettive attivate da ciascuna Università nell'ambito della proposta ammessa a cofinanziamento.

5. TIPOLOGIA DI SPESA AMMISSIBILE

In conformità con l'art. 67, paragrafo 1, lettera b), Regolamento (UE) 1303/2013, le operazioni sono rendicontate attraverso l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS) approvate con Regolamento Delegato (UE) 2017/90.

Con DD 3395 del 21.12.2018 sono state adottate le tabelle standard dei costi per la rendicontazione delle spese sulle singole linee di attività previste dall'Avviso, come riportato nella tabella seguente:

LINEA DI ATTIVITA'	COSTO DIRETTO DEL PERSONALE MENSILE A	ALTRI COSTI (20%) B = A*20%	UNITÀ DI COSTO STANDARD MENSILE C = A+B
Mobilità (Linea 1) (periodo in Italia)	€ 4.071,15	€ 814,23	€ 4.885,38
LINEA DI ATTIVITA'	COSTO DIRETTO DEL PERSONALE MENSILE A	ALTRI COSTI (35%) B = A*35%	UNITÀ DI COSTO STANDARD MENSILE C = A+B
Mobilità (Linea 1) (periodo all'estero)	€ 4.071,15	€ 1.424,90	€ 5.496,05
Attrazione (Linea 2.1 e 2.2)	€ 4.071,15	€ 1.424,90	€ 5.496,05

(Tabella 2: Tabella UNITA' COSTO STANDARD MENSILE – Allegato 1 all. DD 3395 del 21.12.2018)

Per “altri costi” devono intendersi i costi diretti (oneri amministrativi e costi indiretti) sostenuti dall’Università per l’attuazione della proposta, ovvero per l’attivazione e la gestione dei contratti stipulati specificatamente per la realizzazione delle attività cofinanziate, nella misura massima del 20% del costo standard mensile del ricercatore, per i contratti attivati sulla Linea 1 (Mobilità) per i mesi trascorsi in sede.

La misura massima del 35% per i ricercatori della Linea 1 (Mobilità) limitatamente al periodo trascorso fuori sede e per i ricercatori della Linea 2 (Attrazione) include l’indennità di mobilità di cui all’art. 4 dell’Avviso (DD 407 del 27.02.2018)

Gli importi indicati possono essere modificati sulla base di adeguamenti previsti dalla normativa vigente che dovessero intervenire durante il periodo di decorrenza del rapporto di lavoro, secondo quanto definito dalla Commissione Europea nell’atto delegato di approvazione delle unità di costo standard.

6. OBBLIGHI E ADEMPIMENTI GENERALI PER I SOGGETTI PROPONENTI/BENEFICIARI

6.1 Informazioni sull’utilizzo del Sistema Informatico

Nel rispetto delle disposizioni dell’Art. 125, par. 2, lett. d) del reg (UE) n. 1303/2013, la gestione e il controllo delle proposte finanziate nell’ambito dell’Avviso “AIM: Attraction and International Mobility”, emanato con DD n. 407 del 27.02.2018, - è effettuata tramite il Sistema informatico del Programma su apposita piattaforma.

Gli utenti potranno, accedendo alla piattaforma attraverso specifiche profilature, gestire in modo strutturato tutte le fasi di attuazione, gestione e controllo di propria competenza.

Le modalità di accesso e di utilizzo della piattaforma AIM verranno rese note ai Beneficiari con apposito “Manuale dell’Utente” che sarà disponibile sullo stesso gestionale.

6.2 Adempimenti connessi all’avvio dei progetti

6.2.1 Documentazione da inviare a cura dei beneficiari a seguito dell’ammissione a finanziamento

Ai sensi dell’art. 3 del disciplinare allegato e parte integrante dell’Avviso, le Università devono avviare le attività, entro i 6 mesi successivi alla comunicazione di ammissione a cofinanziamento e concludere le stesse entro i successivi 42 mesi.

Ad attestazione dell’effettivo avvio e regolare esecuzione delle attività cofinanziate, le Università rendono disponibile tramite la apposita piattaforma online <https://aim.cineca.it> la seguente documentazione:

- a) il bando per la selezione dei ricercatori;
- b) le azioni di informazione e pubblicità del bando;
- c) gli atti della selezione;
- d) pubblicazione dei risultati delle selezioni;
- e) la documentazione attestante la verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto, nonché la documentazione a giustificazione di eventuali scorrimenti delle graduatorie (dichiarazione del/i candidato/i rinunciario/i resa sotto forma di atto notorio ai sensi della L. 445/2000);
- f) il/i contratto/i stipulato/i corredato/i dalla dichiarazione rilasciata da ciascun ricercatore ai sensi dell’Art. 3 del disciplinare secondo il modello predisposto dal MIUR (**Allegato 1**). Il contratto deve riportare obbligatoriamente i riferimenti al Programma, all’Avviso e alla proposta-attività cofinanziata a valere sulla quale viene attivato.

Nel corso dell’attuazione della proposta, le Università attestano la regolare esecuzione delle attività tramite la presentazione della rendicontazione semestrale e annuale nelle modalità e termini di cui al successivo punto 8.

Ove in corso di attuazione si verificano sospensione del contratto o rinuncia, le Università devono provvedere alla comunicazione esclusivamente a mezzo PEC, allegando la documentazione/gli atti che rendono efficace la sospensione o la rinuncia con indicazione specifica della data da cui decorre la condizione. Ciò al fine di consentire al MIUR di adottare le misure del caso nel rispetto di quanto stabilito dall’Avviso e dal disciplinare allegato e parte integrante dello stesso Avviso.

6.2.2 Codice Unico di Progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

L'obbligatorietà del CUP per ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2003.

Relativamente al bando AIM, si specifica che il CUP dovrà essere acquisito da parte delle università beneficiarie a livello di *proposta-attività*, così come rappresentato nell'allegato B del DD 3407 del 21.12.2018 di approvazione della graduatoria.

Nello specifico, pertanto, dovrà essere assegnato un CUP per ogni riga della tabella riportata nel citato allegato.

Un'acquisizione del CUP a differenti livelli progettuali (ad esempio: a livello di singolo contratto, o di intera proposta) non agevolerebbe la gestione omogenea delle attività che ruotano attorno ad un progetto d'investimento pubblico, e renderebbero più complesse le attività di controllo ed il funzionamento del Sistema del MIP.

Detto CUP dovrà essere riportato su tutta la documentazione inerente l'attuazione della proposta-attività nonché nello specifico campo della piattaforma AIM

6.3 Modifiche/variazioni del progetto

Non è possibile apportare autonomamente al progetto varianti tecnico-scientifiche sostanziali che comportino modifiche degli obiettivi originari e/o dei risultati attesi.

Ove fosse necessario, per motivi non prevedibili all'atto della presentazione della domanda, apportare varianti tecnico-scientifiche sostanziali alla proposta cofinanziata, il MIUR, acquisita tramite la piattaforma informatica AIM, la richiesta debitamente firmata dal Rappresentante Legale dell'Università, provvederà a richiedere al Comitato di Selezione di esprimersi in merito alla modifica proposta.

Con apposito successivo provvedimento il MIUR informerà il Responsabile della proposta dell'accoglimento della richiesta di variante o dell'eventuale motivato diniego.

6.4 Archiviazione e conservazione dei documenti

Tutti i beneficiari sono tenuti a conservare la documentazione ed i dati relativi a ciascuna operazione ai fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit del Programma, in conformità con la normativa nazionale e comunitaria applicabile e in coerenza con gli indirizzi specifici formulati dalla stessa AdG. Quest'ultima assume in materia di conservazione documentale una specifica responsabilità in forza di quanto disposto dall'art. 140, paragrafi 3, 4 e 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, secondo cui detta Autorità di Gestione è tenuta ad assicurare la conservazione di tutti i documenti, da parte del soggetto beneficiario, sotto forma di originali o di copie autenticate.

L'obbligo al mantenimento della disponibilità documentale per operazioni per le quali il costo totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR è valido per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione (da parte dell'Autorità di Certificazione) dei conti nei quali sono inclusi i costi dell'operazione (art.137 del Reg. (UE) 1303/2013). Nel caso di documenti conservati su supporto elettronico deve essere possibile, in caso di audit, verificarne la corrispondenza ai documenti originali.

Inoltre, ai sensi del par. 6 dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati, che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Per quanto sopra, l'Università si obbliga ad archiviare e conservare tutta la documentazione riferita all'attuazione e alla gestione della proposta, ovvero tutta la documentazione indicata ai paragrafi 6.2.1 e 8.



7. EROGAZIONE CONTRIBUTO

7.1 Procedura di erogazione

I pagamenti da parte del MIUR a valere sul Programma, nei riguardi del soggetto beneficiario ammesso al finanziamento, sono effettuati con le seguenti modalità:

- 1) un anticipo pari ad 1/3 del totale del finanziamento a seguito della presentazione dei documenti previsti al paragrafo 6.2.1 ai punti da a) a f);
- 2) un ulteriore versamento pari ad 1/3 del totale del finanziamento subordinato dalla contestuale presentazione del primo rendiconto annuale;
- 3) ultima tranche pari ad 1/3 del totale del finanziamento subordinata dalla contestuale presentazione del secondo rendiconto annuale.

Il MIUR procederà al calcolo del contributo effettivamente spettante (in base ai periodi effettivamente trascorsi all'estero o in impresa e al valore dell'UCS), con conseguente conferma dei contributi già erogati, ovvero con recupero delle quote erogate in eccesso, sulla base degli esiti del controllo di I° livello sulla rendicontazione finale prodotta dall'Università nelle modalità e termini di cui al successivo punto 8.

Il recupero delle somme eventualmente erogate in eccesso avverrà, come in caso di revoca, mediante restituzione dell'importo da parte dell'Università, ovvero, nel caso in cui l'Università non provveda nel termine di 90 giorni dalla richiesta, mediante recupero per compensazione di altre somme destinate all'Università su altri capitoli di spesa del bilancio MIUR.

Il beneficiario, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, dovrà mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata.

I pagamenti a favore dei ricercatori destinatari del finanziamento dovranno essere effettuati mediante bonifico bancario o postale.

7.2 Pagamenti da parte dell'AdG

I pagamenti intermedi, effettuati secondo i termini e le modalità definite in dettaglio nel paragrafo precedente, nel rispetto dei regolamenti comunitari e della normativa nazionale, sono subordinati:

- alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria, in caso di erogazione di anticipi ai beneficiari che sono soggetti privati;
- all'inserimento, nel Sistema Informativo del programma, da parte del soggetto beneficiario di tutta la documentazione prevista nel disciplinare e nei successivi atti comprovante l'avanzamento richiesto;
- all'esito dei controlli positivi, da parte dell'Unità Controllo di I livello (UNICO 1), sulla documentazione trasmessa.

Il pagamento può essere sospeso in uno dei seguenti casi debitamente motivati:

- l'importo non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione a norma dell'art.125, par. 4 lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in oggetto.

Il beneficiario interessato è informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa

8. RENDICONTAZIONE SPESE

Le operazioni sono rendicontate attraverso l'applicazione delle tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute, approvate dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90, così come approvati per l'Avviso AIM con D.D. 3395 del 21.12.2018.

Come stabilito dall' Art. 3 co.6 del Disciplinare allegato e parte integrante dell'Avviso, le Università sono obbligate a presentare la rendicontazione con cadenza semestrale e annuale esclusivamente tramite la piattaforma AIM.



I semestri e le annualità sono calcolati a partire dalla data di stipula dell'ultimo contratto a valere sulla proposta-attività cofinanziata.

Alla scadenza di ogni semestre l'Università presenta, per ciascun contratto, la relazione sulle attività svolte nel semestre di riferimento firmata dal Responsabile della Proposta-attività cofinanziata, redatta utilizzando il format di cui all'**Allegato 2** per le parti di pertinenza del semestre;

Alla scadenza di ciascuna annualità:

1. la relazione sulle attività svolte nell'annualità di riferimento firmata dal Responsabile della Proposta-attività cofinanziata, redatta utilizzando il format di cui all'**Allegato 2** per le parti di pertinenza del semestre;
2. i timesheets mensili dell'annualità di riferimento, compilati utilizzando il format di cui all'**Allegato 3**, debitamente firmati dal ricercatore e dal Responsabile della proposta-attività.

8.1 Controlli e ispezioni

Le verifiche di I livello effettuate dal MIUR, svolte sugli Atenei beneficiari, sono finalizzate alla verifica di conformità alle norme nazionali ed europee ed alle disposizioni amministrative.

Dette verifiche si riferiscono sia alle procedure di selezione sia alle rendicontazioni periodiche presentate per ciascun progetto finanziato e si articolano in verifiche amministrative su base documentale (*on desk*) e verifiche *in loco*.

8.2 Verifiche on desk

Le verifiche amministrative on desk sono svolte sulla totalità dei progetti finanziati e sul 100% delle rendicontazioni prodotte. Dette verifiche sono rivolte ad accertare attraverso l'analisi documentale sia l'ammissibilità delle proposte progettuali selezionate rispetto ai criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza e dall' Avviso, sia l'adozione da parte dei beneficiari delle corrette procedure di selezione dei ricercatori contrattualizzati, sia la correttezza, completezza e legittimità della documentazione a supporto delle rendicontazioni periodiche.

Con riferimento alle verifiche sull'ammissibilità delle operazioni selezionate sono valutati i seguenti aspetti:

- la correttezza della procedura di pubblicazione dell' Avviso;
- la correttezza e la trasparenza della procedura di valutazione delle proposte progettuali presentate;
- la presenza, nell' Avviso, dell'informativa necessaria ad individuare diritti e doveri degli atenei beneficiari in relazione alla esecuzione delle attività in coerenza con la legge 241/90 e ss.mm.ii.;
- la presenza, nell' Avviso e/o nel disciplinare, dell'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari;
- il corretto e completo inserimento di tutti gli atti relativi all' Avviso nel Sistema Informatico del Programma Operativo.

La verifica dei suddetti punti è effettuata una sola volta a chiusura delle attività di valutazione e successiva pubblicazione degli esiti, ovvero prima dell'avvio delle attività da parte dei beneficiari.

La verifica sulle procedure di selezione dei ricercatori è effettuata ai fini dell'erogazione della prima tranche di contributo ed è finalizzata a riscontrare per ciascuna procedura avviata nell'ambito di ciascuna proposta:

- la regolarità e la completezza del bando di selezione;
- la nomina della commissione giudicatrice e la relativa assenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse;
- il rispetto dei criteri di selezione previsti dal bando;
- la regolarità delle procedure di valutazione e dei relativi esiti¹;
- la pubblicazione della graduatoria;
- l'avvenuta verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto;
- l'avvenuta stipula del contratto

¹ I Beneficiari sono tenuti ad integrare la documentazione afferente la lettera b) del paragrafo 6.2.1 "atti di selezione" in caso di eventuale rinuncia del destinatario e conseguente scorrimento delle graduatorie di merito.

- l'utilizzo del modello predisposto dal MIUR (**Allegato 1**) per la dichiarazione rilasciata da ciascun ricercatore ai sensi dell'Art. 3 del disciplinare.

La verifica on desk delle rendicontazioni periodiche, ovvero presentate alla scadenza dell'annualità, è finalizzata al riscontro della correttezza, completezza e legittimità della documentazione presentata per ciascun contratto nell'ambito di ogni singola proposta:

- la relazione annuale sulle attività svolte redatta secondo il modello predisposto dal MIUR compilato in ogni sua parte;
- la presenza e corretta compilazione di tutti i timesheets riferiti al periodo di interesse;
- il rispetto degli obblighi di pubblicità in capo al beneficiario (presenza dei loghi obbligatori e dei riferimenti al finanziamento) - cfr. Allegato XII del Reg. (UE) n.1303/2013;

8.3 Verifiche in loco

Le verifiche in loco, svolte su base campionaria, sono eseguite per riscontrare la realtà delle operazioni cofinanziate nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni previste dall'Avviso e/o disciplinare di attuazione.

Per nessuna operazione è esclusa la possibilità di una verifica in loco. L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco dipende da vari fattori quali la complessità dell'operazione, l'importo del sostegno pubblico destinato a un'operazione, il livello di rischio identificato dalle verifiche di gestione, le verifiche amministrative e gli audit delle Autorità competenti, nonché dal tipo di documentazione trasmessa dal beneficiario.

Il campione può concentrarsi anche su operazioni di ampio valore, operazioni per cui sono stati precedentemente identificati problemi o irregolarità (selezione in base al rischio).

Le verifiche in loco si svolgono in particolare attraverso un'**analisi preliminare** propedeutica all'effettivo svolgimento del controllo e sono incentrate sull'analisi della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'operazione da controllare già presente sul sistema informatico (fascicolo di progetto).

La data della verifica, sulla base di un calendario dei controlli che tenga conto della numerosità delle verifiche nonché delle relative risorse necessarie, sarà notificata ai beneficiari almeno 15 giorni prima, affinché possano essere predisposti i documenti utili da mettere a disposizione per le verifiche.

La **visita in loco** presso la sede del beneficiario è finalizzata a verificare:

- La realtà dell'operazione, il corretto avanzamento della attività, e, se pertinente, la sua tangibilità;
- l'esistenza e la corretta archiviazione presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione in originale inerente la presentazione, l'attuazione, nonché la rispondenza alla documentazione resa disponibile tramite la Piattaforma AIM;
- la sussistenza di un sistema di contabilità separata, o di una codifica contabile adeguata, per la verifica dell'avvenuto pagamento degli stipendi e degli oneri accessori per ogni singolo contratto RTD;
- l'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa europea, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'AdG in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo di riferimento e sul PO.

Ogni soggetto proponente è tenuto a garantire al MIUR lo svolgimento dei controlli in tutti i luoghi coinvolti nel progetto, anche se esterni alle sedi dell'ateneo, rendendo disponibile tutta la documentazione richiesta; a tale scopo, ogni ateneo è tenuto ad assicurare il tassativo rispetto di tale esigenza anche da parte delle imprese e/o università, italiane o estere, coinvolte nel progetto.

8.4 Collaborazione in fase di controllo

Come riportato nel Disciplinare di Attuazione dell'Avviso, il MIUR potrà effettuare in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il corretto svolgimento del progetto.

Qualora dalla documentazione prodotta e dalle verifiche eseguite si riscontri l'esistenza di situazioni illegittime oppure emergano gravi inadempimenti rispetto agli obblighi previsti, ovvero il sopraggiungere di cause di inammissibilità per la concessione del finanziamento di borse aggiuntive, il MIUR si riserva la facoltà di revocare il contributo stesso, anche procedendo al recupero immediato delle somme già accreditate.

Per ulteriori indicazioni e raccomandazioni si rimanda a quanto specificato nel Manuale del Beneficiario (cfr. par.4.6) allegato al SIGECO.



9. Rinuncia, revoche e irregolarità

L'AdG dispone l'avvio della procedura di revoca totale del finanziamento, con conseguente restituzione degli importi eventualmente già versati, nei seguenti casi:

- a) mancato avvio dell'intervento entro i termini stabiliti;
- b) interruzione dell'intervento per cause imputabili al soggetto beneficiario;
- c) mancato rispetto degli obblighi, di cui all'Articolo 3 in capo al soggetto beneficiario, secondo quanto stabilito nell'Avviso e nel presente Disciplinare di attuazione;
- d) realizzazione dell'intervento in maniera difforme rispetto a quanto approvato;
- e) mancato svolgimento del periodo minimo di lavoro fuori sede previsto dal contratto;
- f) mancato rispetto delle norme in materia di informazione e comunicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, allegato XII, sezione 2.2 "Responsabilità dei beneficiari";
- g) esito negativo dei controlli di cui all'Articolo 6 del disciplinare;
- h) tutti gli altri casi previsti dalla legge

Con riferimento ai principali adempimenti in capo all'AdG ed ai Beneficiari in tema di rilevazione e segnalazione di irregolarità e frodi agli organismi nazionali o comunitari, si rimanda a quanto specificato nel Manuale del Beneficiario (cfr. par.4.7).

10. MONITORAGGIO

Il beneficiario ha l'obbligo di caricare costantemente sul sistema informativo i dati di avanzamento procedurale, finanziario e fisico del progetto gestito, garantendone la correttezza, l'affidabilità e la congruenza. Sarà cura dell'AdG elaborare le informazioni nel rispetto delle scadenze di monitoraggio stabilite a livello nazionale².

11. AZIONI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Tutti i beneficiari di fondi europei hanno l'obbligo di attenersi a quanto stabilito al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento UE n.1303/2013 in materia di "Misure di informazione e comunicazione per il pubblico".

In base a tale Regolamento i Beneficiari hanno le seguenti responsabilità:

1. tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:
 - a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
 - b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

2. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:
 - a) fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
 - b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 4 e 5, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Trattandosi di progetti cofinanziati dal FSE, il beneficiario si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento.

² Nel rispetto delle disposizioni regolamentari l'AdG si riserva la possibilità di richiedere al Beneficiario l'inserimento di ulteriori dati da monitorare.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo o dai fondi.

Al fine di agevolare e semplificare l'applicazione dell'ampio sistema di regole comunitarie dalle quali dipende l'ammissibilità degli interventi alla rendicontazione ovvero la revoca dei finanziamenti concessi, l'AdG ha elaborato delle specifiche disposizioni per la corretta implementazione delle azioni di informazione e pubblicità.

In particolare al *link* <http://www.ponricerca.gov.it/comunicazione> sono consultabili:

- il *Manuale per l'identità visiva* che contiene tutte le specifiche grafiche per l'utilizzo dei loghi relativi al PON R&I 2014-2020;
- le Linee Guida per le azioni di informazione e pubblicità a cura dei beneficiari dei finanziamenti pubblici.

Come per tutti gli altri obblighi connessi all'utilizzo dei fondi comunitari, la mancata applicazione delle regole descritte determina il mancato riconoscimento delle spese da parte della Commissione europea e, conseguentemente, la revoca dei finanziamenti concessi dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Tutti gli adempimenti relativi alle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli della spesa.

12. ULTERIORI INFORMAZIONI

Si fa presente ai beneficiari, che ai sensi dell'art. 125 paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito all'Autorità di Gestione dalla Commissione Europea, per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode.

13. ALLEGATI

13.1 Dichiarazione rilasciata da ciascun ricercatore ai sensi dell'Art. 3 del disciplinare

13.2 Format della relazione annuale

13.3 Format timesheet



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



sostituire con
LOGO BENEFICIARIO
(altezza 1,5 cm)

Allegato 1 - Dichiarazione rilasciata da ciascun ricercatore ai sensi dell'Art. 3 del disciplinare

Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020 - Fondo Sociale Europeo, Azione I.2 "Attrazione e Mobilità Internazionale dei Ricercatori" – Avviso D.D. n 407 del 27/02/2018

DICHIARAZIONE RILASCIATA DAL RICERCATORE

(Art. 3 del Disciplinare di Attuazione – D.D. 407 del 27.02.2018)

Il sottoscritto, nato ail, residente in,
.....(CAP:.....), Provincia di, con riferimento al contratto stipulato con l'Università di
....., Dipartimento di....., nell'ambito della proposta "....." ammessa a
cofinanziamento con D.D. n. 3407 del 21.12.2018 nell'ambito dell'Asse 1, Azione I.2 "Attrazione e Mobilità dei Ricercatori" del PON "R&I" 2014-2020

DICHIARA

- a) di essere a conoscenza che l'intervento è cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020, a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- b) di essere consapevole che il mancato rispetto delle prescrizioni dell'Avviso e del presente disciplinare comporta la revoca dell'intervento approvato e la restituzione integrale degli importi percepiti;
- c) di essere consapevole che la modifica degli obiettivi di progetto e dei risultati attesi (ove non sia stata preventivamente autorizzata dal MIUR) comporta la revoca dell'intervento approvato e la restituzione integrale degli importi già percepiti.

Data

Firma



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



sostituire con
LOGO BENEFICIARIO
(altezza 1,5 cm)

Allegato 2 – Modello di Relazione semestrale/annuale sull'attività svolta

RELAZIONE SEMESTRALE/ANNUALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020 - Fondo Sociale Europeo, Azione I.2 "Attrazione e Mobilità Internazionale dei Ricercatori" – Avviso D.D. n 407 del 27/02/2018

CUP	
Codice Proposta-attività	
Università/Dipartimento	
Area Strategica	
Linea di intervento	1  2.1  2.2 
Referente	
N. Ricercatori contrattualizzati	
Semestre di riferimento/anno di riferimento	
Data di stipula dei contratti	
Contratto – Linea 1 – (Nome e cognome Ricercatore)	
Contratto – Linea 2.1 (Nome e cognome Ricercatore)	
Contratto – Linea 2.2. (Nome e cognome Ricercatore)	

In piena coerenza con le attività previste dalla linea di attività cofinanziata, l'attività svolta dal .../.../..... al .../.../..... (indicazione del semestre) è la seguente:

.....
.....

(solo per le relazioni annuali, con riferimento al primo semestre dell'annualità riportare "I principali risultati conseguiti nel I° semestre e che concorrono all'obiettivo finale della proposta sono i seguenti:

.....
.....
.....)

Con riferimento ai singoli contratti in essere si riportano le attività svolte, i risultati conseguiti, i prodotti realizzati, rientrando in questi ultimi anche le pubblicazioni:

(.....compilare specifica sezione per ogni contratto stipulato nell'ambito della proposta-attività cofinanziata, riportando sinteticamente le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'elenco degli eventuali prodotti. in caso di pubblicazioni riportare in modo esteso il titolo della pubblicazione, la rivista e la data della stessa)



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



sostituire con
LOGO BENEFICIARIO
(altezza 1,5 cm)

(Solo per le relazioni semestrali) – Con riferimento alle sedi di svolgimento delle attività, le attività sopra indicate sono state svolte presso le seguenti sedi:

Linea - Contratto del .../.../....	Sede di svolgimento delle attività	Periodo del semestre riferito a ciascuna sede (da.../.../.... al .../.../....)
Ricercatore:.....		

NOTA: va compilata una tabella per ciascun ricercatore

Data xx/xx/xxxxxx

Firma Referente della Proposta



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



sostituire con
LOGO BENEFICIARIO
(altezza 1,5 cm)

Allegato 3 - Format timesheets

Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020 - Fondo Sociale Europeo, Azione I.2 “Attrazione e Mobilità Internazionale dei Ricercatori” – Avviso D.D. n 407 del 27/02/2018

CUP						
Codice Proposta-attività						
Università/Dipartimento						
Area Strategica						
Linea di intervento	1	■	2.1	■	2.2	■
Referente						
Ricercatore (<i>nome e cognome</i>)						
Mese/anno di riferimento						
Data di stipula del contratto						

	1	2	29	30	31	Totale giorni mese
Italia (sede)							
Eestero (sede)							

Data xx/xx/xxxxxx

Firma Ricercatore

Firma Referente della Proposta