

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

RENDICONTAZIONE BANDI A CASCATA DELLO SPOKE 3 DI iNEST (1a call)

Ultima modifica: 04/06/2024

Le variazioni del personale devono essere comunicate per tempo o è sufficiente indicarle in corrispondenza dei SAL?

Le variazioni di personale vanno comunicate tempestivamente allo Spoke via email (inest@uniud.it) con motivazione della sostituzione.

Il personale che subentra dovrà essere di pari livello a quello sostituito e possedere competenze coerenti con la proposta progettuale. Andrà inoltre prodotta una lettera di incarico da caricare sul portale per la rendicontazione.

Ci sono vincoli di sede riguardo il personale inserito nel progetto?

Per essere rendicontabile, il personale impegnato nel progetto dovrà operare nella sede d'intervento indicata nella proposta.

Quale dicitura dobbiamo inserire negli ordini/contratti/fatture per la rendicontazione delle spese?

“Progetto **xxx (inserire acronimo)**, finanziato nell'ambito del Programma di Ricerca e Innovazione dell'ecosistema dell'innovazione dal titolo “iNEST – Interconnected Nord-Est Innovation Ecosystem” a valere sulle risorse del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 2 Dalla ricerca all'impresa – Investimento 1.5 – Creazione e rafforzamento di “Ecosistemi dell'innovazione per la sostenibilità”, finanziato dall'Unione Europea, NextGenerationEU, CUP **xxx (inserire CUP)**, CIG **xxx (inserire CIG, laddove richiesto)**”

Andranno altresì inseriti, dove possibile, i loghi previsti dal PNRR e messi a disposizione dallo Spoke di riferimento.

L'auditing per la revisione della spesa dovrà essere fatto ad ogni SAL, prima dell'invio dello stesso, o solo in quello finale?

L'auditing va trasmesso ad ogni SAL, come previsto dall'Art. 5.2 del Bando, nella sezione “Monitoraggio e rendicontazione” (pg. 32), citata di seguito:

“Il beneficiario dovrà trasmettere allo Spoke semestralmente e in coerenza con il Cronoprogramma approvato e ogni qualvolta venga richiesto dal MUR, Hub o Spoke: il Rendiconto di progetto, comprensivo dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute e registrate tramite il sistema informatico adottato nel periodo di riferimento di cui lettera b) e c), accompagnato da Relazione tecnica di avanzamento lavori di progetto - trasmessa direttamente o, nel caso di raggruppamenti per tramite del Capofila - con descrizione degli avanzamenti complessivi relativi ai risultati di progetto nel periodo, con specifico riferimento ai milestone e target, intermedi e finali, raggiunti di cui lettera a). Il Rendiconto di progetto dovrà essere accompagnato da verifica e attestazione da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali incaricati dal beneficiario, che certifichi le spese sostenute, la congruenza delle stesse rispetto al progetto, i rendiconti e ne attesti la

coerenza rispetto alle regole del Bando, con relazione tecnica unitamente ad attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.”

Per completezza, si richiama altresì il par. c) dell'Art. 34 del bando, che precisa l'ammissibilità dei costi amministrativi “a copertura dei soli costi di auditor/revisori esterni condotto da personale indipendente e specializzato, iscritti nel registro dei revisori legali che certifichi le spese sostenute e i rendiconti, nel rispetto delle norme comunitarie e delle procedure di revisione in essere, mediante una relazione tecnica unitamente ad attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità. I costi della suddetta voce saranno rendicontati a costi reali e non potranno essere superiori al 10% del costo del personale.”

Quando sarà operativa la piattaforma AtWork per rendicontare quanto svolto?

Non appena sarà resa disponibile dal MUR lo Spoke ne darà comunicazione.

Il caricamento dei dati, inclusi i “deliverables” di progetto previsti in forma di documento/report, va eseguito solo in fase di SAL o è prevista una frequenza maggiore?

Il caricamento potrà essere continuativo, ma la verifica della documentazione di spesa nonché la valutazione dell'avanzamento dell'attività di ricerca avverrà in corrispondenza dei SAL.

Ferme restando le scadenze dei SAL, per le voci di spesa è consigliabile un caricamento mensile, mentre per quanto riguarda l'avanzamento della ricerca, ulteriori aggiornamenti potranno essere richiesti dallo Spoke.

Gli audit esterni sui costi sostenuti sono eseguiti a livello di singolo beneficiario o a livello di progetto?

A livello di singolo beneficiario.

I revisori incaricati possono essere diversi per ogni beneficiario?

È possibile prevedere incarichi diversi.

Sarà fornita modulistica per la rendicontazione (es. lettere di incarico, timesheet, relazioni)?

La documentazione sarà resa disponibile sul sito UNIUD al seguente link:

<https://www.uniud.it/it/ricerca/progetti-e-iniziative/pnrr-piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza/inest>