

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027

ASSE 1 - "UN'EUROPA PIÙ COMPETITIVA E INTELLIGENTE"

OBIETTIVO SPECIFICO 1.1 "Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate"

AZIONE 1.1.2. "Sostegno al trasferimento tecnologico tra mondo della ricerca e delle imprese lombarde"

INFRASTRUTTURE DI RICERCA PER IL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Quesiti e Risposte (FAQ)

28 luglio 2026

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	3
1.1. Ai fini della presentazione della domanda bisogna utilizzare esclusivamente i modelli resi disponibili su Bandi e Servizi?	3
1.2. La domanda di partecipazione e i documenti da allegare necessitano di firma digitale o elettronica?	3
1.3. La domanda di partecipazione al bando può essere sottoscritta da un soggetto diverso dal legale rappresentante dell'Università richiedente?	3
1.4. Posso pagare il bollo con carta di credito nei circuiti autorizzati?	3
2. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE?	4
2.1. Quali sono le condizioni per considerare l'agevolazione come NON AIUTO?	4
2.2. Come verificare la condizione di Non Aiuto?	4
2.3. E' possibile fornire un esempio per verificare il Requisito di Non Aiuto utilizzando il Driver Economico?	5
2.4. E' possibile fornire un esempio per verificare il Requisito di Non Aiuto utilizzando il Driver Temporale?	6
2.5. E' possibile cumulare l'agevolazione concessa con agevolazioni provenienti da altre iniziative?	6
3. PROGETTI FINANZIABILI	7
3.1. Un singolo progetto può riguardare più Infrastrutture di Ricerca?	7
3.2. Dove è possibile reperire l'elenco delle priorità della Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) di Regione Lombardia?	7
4. ISTRUTTORIA	8
4.1. Come viene valutato il criterio "capacità economico-finanziaria"?	8
4.2. Come vengono ammesse ad agevolazione le domande di partecipazione al bando?	8
4.3. quali sono gli impatti di un inquadramento d'ufficio in aiuto GBER (art. 26) sul progetto?	11
4.4. La valutazione del criterio "capacità scientifico-gestionale dell'Infrastruttura di Ricerca" di cui all'art. c.3.c comma 3 del bando è legata alle spese di personale?	11
5. ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE, RENDICONTAZIONE	11
5.1. Cosa devo fare se il mio progetto è ammesso all'Agevolazione?	11
5.2. Cosa succede in caso di mancata accettazione o rinuncia all'agevolazione concessa?	11
5.3. Come va compilato il timesheet per la rendicontazione delle spese di personale?	13
5.4. È sempre obbligatoria la Relazione intermedia?	14
5.5. In quali casi la proroga dei termini di realizzazione del Progetto deve essere autorizzata?	14
5.6. Quali sono le tempistiche per richiedere l'anticipo dell'agevolazione?	14
6. SPESE AMMISSIBILI	14
6.1. È ammissibile l'acquisto di una componente nuova e più efficiente da integrare in uno strumento di laboratorio già esistente?	14

1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1.1. AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA BISOGNA UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE I MODELLI RESI DISPONIBILI SU BANDI E SERVIZI?

L'articolo C.1 comma 6 lettere a) e b) del bando prevede l'utilizzo di format obbligatori, pena la non ammissibilità della domanda di partecipazione al bando per la presentazione della scheda tecnica di progetto e del cronoprogramma.

I format sono disponibili su Bandi e Servizi oltre che sul sito internet di Finlombarda S.p.A. (individuata quale Organismo Intermedio della Misura "Infrastrutture di Ricerca per il Trasferimento Tecnologico") nella pagina dedicata al bando.

La procedura guidata di presentazione delle domande è spiegata nel manuale disponibile sulla piattaforma Bandi e Servizi una volta eseguito l'accesso e creata la pratica per presentare la domanda.

1.2. LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E I DOCUMENTI DA ALLEGARE NECESSITANO DI FIRMA DIGITALE O ELETTRONICA?

Secondo quanto disposto dall'articolo C.1 del bando, la domanda di partecipazione e la scheda tecnica di progetto di cui al comma 6 lettere a) e h) (ove applicabile), devono essere:

- a) SENZA firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata qualora la compilazione della domanda di presentazione al bando sia effettuata direttamente dal legale rappresentante del soggetto richiedente tramite accesso a Bandi e Servizi con SPID/CNS/CIE con PIN dispositivo;
- b) CON firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata del legale rappresentante o procuratore del soggetto richiedente qualora la compilazione della domanda di presentazione al bando sia effettuata da un soggetto delegato dal legale rappresentante dell'Università.

1.3. LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PUÒ ESSERE SOTTOSCRITTA DA UN SOGGETTO DIVERSO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'UNIVERSITÀ RICHIEDENTE?

Sì, il bando prevede la figura del procuratore (soggetto con procura di firma) che possa presentare la richiesta di agevolazione a valere sulla Misura "Infrastrutture di Ricerca per il Trasferimento Tecnologico". A tale fine, viene richiesto in fase di presentazione della domanda di allegare copia della procura ai sensi di legge, copia di un documento di identità e del codice fiscale del procuratore (articolo C.1 del Bando).

1.4. POSSO PAGARE IL BOLLO CON CARTA DI CREDITO NEI CIRCUITI AUTORIZZATI?

No, il pagamento del bollo deve essere effettuato esclusivamente tramite il sistema di pagamenti elettronici pagoPA a cui rimanda il portale Bandi e Servizi per completare la domanda di partecipazione.

2. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE?

2.1. QUALI SONO LE CONDIZIONI PER CONSIDERARE L'AGEVOLAZIONE COME NON AIUTO?

La condizione per inquadrare un Progetto in Non Aiuto discende dalle disposizioni di cui al paragrafo 2 punto 21 della Comunicazione della Commissione del 19.10.2022 C (2022) 7388 final "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione", per cui un'agevolazione concedibile ad un'Infrastruttura di Ricerca esula completamente dalle norme in materia di aiuti di Stato ai sensi della Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107 paragrafo 1 del TFUE, quando tale Infrastruttura viene utilizzata **quasi esclusivamente per attività di natura non economica**. Questo è il caso di un'Infrastruttura di Ricerca che svolga attività economica nella misura massima del 20% della propria capacità annua complessiva.

La scelta dell'inquadramento ai fini della disciplina degli Aiuti di Stato viene indicata dall'Università per ciascun Progetto presentato utilizzando alternativamente uno dei due driver individuati nel bando al comma 2 dell'art. B.1.c:

- a) Driver economico
- b) Driver temporale.

Il rispetto del limite massimo del 20% della capacità annua complessiva dell'Infrastruttura, secondo il driver scelto, viene calcolato con il foglio-dati del Modulo di requisito di Non Aiuto.

L'Università che intenda richiedere l'Agevolazione come Non Aiuto deve pertanto presentare il Modulo di requisito di Non Aiuto per ciascun Progetto che verrà verificato da Finlombarda Spa durante la fase di valutazione tecnica dei Progetti di cui all'art. C.3.c.

Il rispetto del Requisito verrà effettuato sulla base del medesimo driver e attraverso il foglio-dati del Modulo di requisito di Non Aiuto in sede consuntiva da Finlombarda Spa in fase di erogazione del saldo dell'Agevolazione di cui all'art. C.4.b comma 9 oltre che in sede di controlli di cui all'art. D.4.

2.2. COME VERIFICARE LA CONDIZIONE DI NON AIUTO?

L'articolo B.1.c del bando prevede due metodi di verifica del Requisito di Non Aiuto:

- c) Driver Economico;
- d) Driver Temporale.

Per ciascuno dei due metodi vengono di seguito forniti i dettagli necessari per svolgere la verifica:

Driver Economico	Driver Temporale
Ricavi per servizi annui / Capacità annua dell'IR $\leq 20\%$ Dove: Ricavi per servizi annui = ricavi per l'utilizzo dell'IR da parte di soggetti terzi dietro pagamento di corrispettivo (comprensivi dell'eventuale quota di personale dedicato all'utilizzo dell'IR) generati dall'intera IR e di competenza di ciascun anno contabile. Capacità annua dell'Infrastruttura = Valore dell'Investimento + Costi di Gestione Annui.	Tempo annuo di utilizzo dell'IR per attività economica / Tempo annuo complessivo di operatività dell'IR (in ore) $\leq 20\%$ Dove: Tempo annuo di utilizzo di IR per attività economica = il tempo annuo di utilizzo dell'intera Infrastruttura di Ricerca per attività di natura economica (attività che genera ricavi per l'utilizzo dell'Infrastruttura di Ricerca da parte di soggetti terzi dietro pagamento di corrispettivo) contabilizzato in ore, ad esempio attraverso il registro degli accessi, ecc.

Valore dell'Investimento = sommatoria delle spese riferite all'anno di competenza, per investimenti materiali ed immateriali di cui all'art. B.3 comma 2 lett. a) e b) del bando (spese sostenute nell'anno di competenza + spese sostenute negli anni precedenti a partire dall'anno di presentazione della domanda).

Costi di Gestione Annui = costi totali annui di gestione dell'intera IR di competenza di ciascun anno contabile dati dalla sommatoria delle seguenti voci:

- costi del personale dedicato alla gestione dell'IR,
- costi per materiali di consumo,
- altre spese correnti (ad esempio utenze),
- quota annua di ammortamento dell'intera IR, ad esclusione della quota relativa alle immobilizzazioni materiali ed immateriali ricomprese nel Valore dell'Investimento.

Tempo complessivo annuo di operatività = il tempo di utilizzo dell'intera Infrastruttura di Ricerca per attività sia di natura NON economica e che di natura economica (attività che genera ricavi per l'utilizzo dell'Infrastruttura di Ricerca da parte di soggetti terzi dietro pagamento di corrispettivo) contabilizzato in ore, ad esempio attraverso il registro degli accessi, ecc.

Il rapporto deve essere rispettato **per ogni esercizio contabile** ricompreso nel periodo di monitoraggio del Requisito di Non Aiuto.

2.3. E' POSSIBILE FORNIRE UN ESEMPIO PER VERIFICARE IL REQUISITO DI NON AIUTO UTILIZZANDO IL DRIVER ECONOMICO?

Di seguito si riporta un esempio del procedimento di verifica del Requisito di Non Aiuto utilizzando il driver economico secondo le definizioni indicate nella precedente FAQ 2.2:

DATI								
Anno di Avvio del Progetto:	2025							
Anno di Termine del Progetto:	2028							
Periodo di Monitoraggio	dal		2025		al		2032	
ANNO	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
SPESE ANNUE PER INVESTIMENTI	500.000	500.000	500.000	500.000				
VALORE DELL'INVESTIMENTO	500.000	1.000.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
- costi del personale dedicato alla gestione dell'Infrastruttura,	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
- costi per materiali di consumo	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
- altre spese correnti (ad esempio utenze)	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
- quota annua di ammortamento dell'intera Infrastruttura di Ricerca, ad esclusione della quota relativa alle immobilizzazioni materiali ed immateriali ricomprese nel Valore dell'Investimento	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
COSTI DI GESTIONE ANNUI	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
RICAVI PER SERVIZI ANNUI	-	40.000	100.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000

Per la verifica, si procede con il calcolo del driver:

CALCOLO: RICAVI ANNO/(VALORE INVESTIMENTO + COSTI DI GESTIONE)								
VALORE DELL'INVESTIMENTO + COSTI DI GESTIONE ANNUI (A)	700.000	1.200.000	1.700.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000
RICAVI PER SERVIZI ANNUI (B)	-	40.000	100.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
REQUISITO = B/A	0%	3,33%	5,88%	6,82%	6,82%	6,82%	6,82%	6,82%

Il requisito è rispettato quando **REQUISITO = B/A ≤ 20%**

Il Progetto in esempio rispetta il Requisito di Non Aiuto in quanto il rapporto B/A è ≤ 20% per ogni esercizio contabile ricompreso nel periodo di monitoraggio.

2.4. E' POSSIBILE FORNIRE UN ESEMPIO PER VERIFICARE IL REQUISITO DI NON AIUTO UTILIZZANDO IL DRIVER TEMPORALE?

Di seguito si riporta un esempio del procedimento di verifica del Requisito di Non Aiuto utilizzando il driver temporale secondo le definizioni indicate nella precedente FAQ 2.2:

DATI				
Anno di Avvio del Progetto:	2025			
Anno di Termine del Progetto:	2028			
Periodo di Monitoraggio	dal	2025	al	2032

ANNO	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
TEMPO COMPLESSIVO ANNUO DI OPERATIVITA' (in ore) (A)	1.760	1.760	1.760	1.760	1.760	1.760	1.760	1.760
TEMPO ANNUO UTILIZZO PER ATTIVITA' ECONOMICHE (in ore) (B)	-	300	300	330	300	300	330	200

Per la verifica, si procede con il calcolo del driver:

CALCOLO: TEMPO ANNUO UTILIZZO PER ATTIVITA' ECONOMICHE/TEMPO ANNUO COMPLESSIVO DI OPERATIVITA'								
REQUISITO = B/A	0%	17,05%	17,05%	18,75%	17,05%	17,05%	18,75%	11,36%

Il requisito è rispettato quando **REQUISITO = B/A ≤ 20%**

Il Progetto in esempio rispetta il Requisito di Non Aiuto in quanto il rapporto B/A è ≤ 20% per ogni esercizio contabile ricompreso nel periodo di monitoraggio.

2.5. E' POSSIBILE CUMULARE L'AGEVOLAZIONE CONCESSA CON AGEVOLAZIONI PROVENIENTI DA ALTRE INIZIATIVE?

Le regole per la verifica del rispetto del principio di cumulo sono disciplinate all'articolo B.1.c del bando in funzione dell'inquadramento dell'agevolazione concessa e di seguito sintetizzate:

Agevolazione Non Aiuto	Agevolazione Aiuto GBER
L'agevolazione è cumulabile con altre agevolazioni concesse per le medesime spese e qualificabili come aiuti di Stato, ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE, ivi incluse quelle concesse a titolo De Minimis o con misure generali (ad es. incentivi fiscali non qualificati come aiuti di Stato) nel limite del 100% dei costi ammissibili.	L'Agevolazione è cumulabile con altre agevolazioni concesse per le medesime spese e qualificabili come <u>aiuti di Stato ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE</u> , ivi incluse quelle <u>concesse a titolo "de minimis"</u> , nel rispetto delle intensità massime di aiuto previste dalle rispettive regolamentazioni di riferimento. L'agevolazione è cumulabile sulle medesime spese con <u>misure generali che non si qualificano come aiuto di Stato</u> (es. incentivi fiscali) nel limite del 100% dei costi ammissibili.
In ogni caso, le regole sul cumulo di agevolazione, devono nel contempo rispettare le regole previste per garantire l'assenza di doppio finanziamento: - qualora il cumulo sulla medesima spesa si verifichi con agevolazioni finanziate o cofinanziate con risorse comunitarie occorre garantire il rispetto del principio del divieto di doppio finanziamento di cui all'articolo 63 paragrafo 9 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e s.m.i.; - nel caso specifico di cumulo con agevolazioni finanziate o cofinanziate con risorse del PNRR di cui al Regolamento (UE) n. 2021/241, l'applicazione del combinato disposto di cui agli articoli 9 e 24 del suddetto Regolamento ed alla circolare del Dipartimento RGS n. 13 del 28/03/2024, comporta in ogni caso il divieto di doppio finanziamento con le agevolazioni PNRR sia come aiuti di Stato che come misure generali.	

3. PROGETTI FINANZIABILI

3.1. UN SINGOLO PROGETTO PUÒ RIGUARDARE PIÙ INFRASTRUTTURE DI RICERCA?

No, ogni Progetto deve riguardare una singola Infrastruttura di Ricerca.

3.2. DOVE È POSSIBILE REPERIRE L'ELENCO DELLE PRIORITÀ DELLA STRATEGIA DI SPECIALIZZAZIONE INTELLIGENTE (S3) DI REGIONE LOMBARDIA?

L'elenco delle priorità S3 di Regione Lombardia inerenti a ciascun Ecosistema e correlate alle rispettive macrotematiche di riferimento, è disponibile sulle seguenti pagine dedicate al bando:

- Bandi e Servizi [Bandi | Bandi e Servizi](#)
- sito di Finlombarda [Finlombarda Informa](#)
- sito regionale dedicato alla Programmazione Europea [Infrastrutture di Ricerca per il Trasferimento Tecnologico \(IRTT\)](#)
- piattaforma regionale di Open Innovation [Open Innovation - Bando IRTT - Università](#).

4. ISTRUTTORIA

4.1. COME VIENE VALUTATO IL CRITERIO “CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA”?

La capacità economico-finanziaria dell'Università richiedente, intesa come sostenibilità finanziaria ai sensi dell'articolo 73 paragrafo 2 lett. d) del Regolamento (UE) 2021/1060 e s.m.i., è valutata in termini di rapporto tra le spese totali ammissibili per il progetto di Infrastruttura di Ricerca (SP) e i proventi (Pr) dell'ultimo bilancio approvato:

- a) se $\frac{SP}{Pr} \leq 45\%$ allora vengono attribuiti 5 punti;
- b) se $\frac{SP}{Pr} \geq 45\%$ allora vengono attribuiti 0 punti e la domanda non risulta ammissibile all'agevolazione.

Dove:

SP = la sommatoria delle spese di progetto inserite in domanda dall'Università richiedente e ritenute ammissibili nell'ambito della valutazione tecnica;

Pr = la sommatoria delle seguenti voci di conto economico:

- proventi propri;
- proventi per attività assistenziale;
- proventi per gestione diretta di interventi per il diritto allo studio;
- altri proventi e ricavi diversi.

4.2. COME VENGONO AMMESSE AD AGEVOLAZIONE LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AL BANDO?

L'articolo C.3.c del bando stabilisce:

- a) al comma 7 che i progetti ammissibili vengono collocati in una graduatoria in ordine decrescente in base al punteggio finale ottenuto dalla somma dei punteggi relativi ai criteri di valutazione e ai criteri di premialità;
- b) al comma 10 che una volta stilata la graduatoria si procede:
- selezionando inizialmente il progetto col punteggio più alto per ciascuna Università, ordinandoli secondo il punteggio ottenuto, in ordine decrescente, e concedendo l'agevolazione in base alla disponibilità della dotazione;
 - qualora residuino risorse della dotazione finanziaria, anche a seguito di mancata accettazione (art. C.4.a del bando) o rinuncia (art. D.2.a), si concede l'agevolazione a ulteriori progetti a partire da quello collocato più in alto in graduatoria, indipendentemente dall'Università richiedente a condizione che sia finanziabile integralmente.

A titolo esemplificativo, ipotizzando che:

- per ragioni di sintesi e semplicità, ci siano solo tre Università richiedenti (A, B, C) e che ciascuna abbia presentato tre progetti (numero massimo di progetti presentabili consentito dal bando all'articolo C.1 comma 7), codificati come a.1, a.2, a.3, b.1, b.2, b.3, c.1, c.2, c.3;
- a seguito della valutazione tecnica, i punteggi si configurano come segue:

Progetti presentati	Università richiedente	Punteggio a seguito della valutazione tecnica
b.3	B	95
b.2	B	90
c.1	C	85
a.2	A	80
c.3	C	75
a.1	A	70
a.3	A	65
c.2	C	55
b.1	B	45

I progetti b.1 e c.2 non sono ammissibili perché non superano il punteggio minimo richiesto di 60 punti (art. C.3.c. comma 6 lettera b).

Si seleziona quindi il progetto con punteggio più alto per ciascuna università (b.3, c.1, a.2) ordinandoli secondo il punteggio ottenuto, in ordine decrescente.

Progetti presentati	Università richiedente	Punteggio a seguito della valutazione tecnica
b.3	B	95
b.2	B	90
c.1	C	85
a.2	A	80
c.3	C	75
a.1	A	70
a.3	A	65

Si verifica quanti progetti può finanziare integralmente la dotazione: in questo esempio si ipotizza che la dotazione permetta di finanziare tutti e tre i progetti con punteggio più alto per ciascuna università e, poiché residuano ulteriori risorse, si concede l'agevolazione a un ulteriore progetto (b.2) a partire da quello collocato più in alto in graduatoria, indipendentemente dall'Università richiedente a condizione che sia finanziabile integralmente. La dotazione non permette invece di finanziare i restanti tre progetti (c.3, a.1, a.3).

Progetti ammessi	Università richiedente	Punteggio in graduatoria
b.3	B	95
c.1	C	85
a.2	A	80
b.2	B	90
c.3	C	75
a.1	A	70
a.3	A	65

In conclusione, l'elenco dei progetti ammessi e finanziati, nel rispetto della dotazione finanziaria, risulta:

Progetti ammessi	Università richiedente	Punteggio in graduatoria
b.3	B	95
c.1	C	85
a.2	A	80
b.2	B	90

L'elenco dei progetti ammessi e non finanziati in quanto la dotazione finanziaria residua non ne consente il finanziamento integrale risulta:

Progetti ammessi	Università richiedente	Punteggio in graduatoria
c.3	C	75
a.1	A	70
a.3	A	60

L'elenco dei progetti non ammessi, per mancato superamento del punteggio minimo complessivo, risulta:

Progetti NON ammessi	Università richiedente	Punteggio in graduatoria
c.2	C	55
b.1	B	45

4.3. QUALI SONO GLI IMPATTI DI UN INQUADRAMENTO D'UFFICIO IN AIUTO GBER (ART. 26) SUL PROGETTO?

Qualora, in seguito all'esito negativo della verifica del Requisito di Non Aiuto durante la fase di valutazione tecnica il Progetto, venga inquadrato d'ufficio in Aiuto GBER, allo stesso saranno applicate le disposizioni previste per i Progetti ai sensi dell'art. 26 del Regolamento (EU) 651/2014. In particolare, non sono ammesse le voci di spesa per la realizzazione del Progetto riconducibili alle tipologie "Spese di personale" di cui alla lettera c) e "Costi indiretti" di cui alla lettera d) dell'art. B.3 comma 2 del bando.

Restano ammissibili le tipologie di spesa di cui alle lettere a) e b) del medesimo articolo.

La non ammissibilità delle voci c) e d) potrebbe impattare sui seguenti aspetti:

- verifica del requisito di ammissibilità di Progetto che avviene in fase di valutazione tecnica (art. C.3.c. comma 1) relativamente all'importo totale di spesa ammissibile non inferiore a euro 500.000;
- valutazione del criterio di "Capacità economica finanziaria" del richiedente (art. C.3.c comma 3) in termini di rapporto tra spese totali ammissibili di progetto di IR (SP) e proventi (Pr) dell'ultimo bilancio approvato.

4.4. LA VALUTAZIONE DEL CRITERIO "CAPACITÀ SCIENTIFICO-GESTIONALE DELL'INFRASTRUTTURA DI RICERCA" DI CUI ALL'ART. C.3.C COMMA 3 DEL BANDO È LEGATA ALLE SPESE DI PERSONALE?

No. La valutazione della capacità scientifico-gestionale dell'Infrastruttura di Ricerca è indipendente dal regime di aiuto (Aiuto GBER o Non Aiuto) e non è collegata alle spese di personale eventualmente ammissibili nei progetti in regime di Non Aiuto.

Nei casi di Progetti inquadrati in regime di Non Aiuto, il personale imputato come spesa ammissibile può non coincidere con quello indicato nella sezione 10 della Scheda tecnica di Progetto che è oggetto di valutazione della capacità scientifico-gestionale dell'IR.

5. ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE, RENDICONTAZIONE

5.1. COSA DEVO FARE SE IL MIO PROGETTO È AMMESSO ALL'AGEVOLAZIONE?

Nel caso in cui il progetto venga ammesso all'agevolazione, una volta ricevuto il provvedimento di approvazione della graduatoria finale delle domande ammesse all'agevolazione, l'Università beneficiaria che intende accettare l'Agevolazione deve fornire le informazioni e produrre la documentazione funzionale all'accettazione nelle modalità e nelle tempistiche indicate all'articolo C.4.a del Bando "Adempimenti post concessione". Il mancato invio delle informazioni e della documentazione richiesta entro il termine perentorio dei 30 giorni solari e consecutivi dalla data di notifica via PEC del provvedimento di concessione dell'agevolazione, comporta l'avvio della procedura per la dichiarazione di decadenza dall'agevolazione concessa.

5.2. COSA SUCCEDDE IN CASO DI MANCATA ACCETTAZIONE O RINUNCIA ALL'AGEVOLAZIONE CONCESSA?

Come previsto dall'articolo C.3.c, comma 10 del bando, nel caso di mancata accettazione o rinuncia, le risorse ritornano nella dotazione finanziaria del Bando e vengono assegnate secondo i criteri definiti all'art C.3.c. del Bando.

Si ricorda che la graduatoria finale e gli elenchi delle domande ammesse all'Agevolazione e finanziate e delle domande ammissibili e non finanziate per esaurimento delle risorse di cui all'articolo C.3.e hanno una validità di 120 giorni consecutivi naturali dall'adozione del provvedimento di approvazione.

Successivamente a tale termine non sarà più possibile lo scorrimento della graduatoria.

A titolo esemplificativo, si illustra cosa succede in caso di mancata accettazione dell'agevolazione nell'ipotesi di tre sole Università richiedenti (A, B, C) in cui ciascuna ha presentato tre progetti (numero massimo di progetti presentabili consentito dal bando all'articolo C.1 comma 7), codificati come a.1, a.2, a.3, b.1, b.2, b.3, c.1, c.2, c.3. A seguito della valutazione tecnica, i punteggi si configurano come segue e la dotazione permette di finanziare solo b.3 e c.1 (in verde):

Progetti presentati	Università richiedente	Punteggio in graduatoria
b.3	B	95
b.2	B	90
c.1	C	85
a.2	A	80
c.3	C	75
a.1	A	70
a.3	A	65

L'Università B decide di non accettare l'agevolazione per b.3 e si liberano pertanto risorse che confluiscono nella dotazione del bando.

L'incremento della dotazione, ai sensi del comma 10 dell'articolo C.3.c, consente di concedere l'agevolazione al progetto a.2 se finanziabile integralmente.

Progetti presentati	Università richiedente	Punteggio in graduatoria	Stato
b.3	B	95	Mancata accettazione
b.2	B	90	Ammesso e non finanziato
c.1	C	85	Ammesso e finanziato
a.2	A	80	Ammesso e finanziato a seguito di mancata accettazione di b.3
c.3	C	75	Ammesso e non finanziato
a.1	A	70	Ammesso e non finanziato
a.3	A	65	Ammesso e non finanziato

Qualora, successivamente all'accettazione, l'Università C dovesse rinunciare all'agevolazione per il progetto c.1 e si liberano pertanto risorse che confluiscono nella dotazione del bando nei 120 giorni previsti di validità della graduatoria, verrebbe agevolato il progetto b.2 in quanto progetto con il punteggio più elevato tra quelli ammessi e non finanziati a prescindere dall'università.

Progetti presentati	Università richiedente	Punteggio in graduatoria	Stato
b.3	B	95	Mancata accettazione
b.2	B	90	Ammesso e finanziato a seguito di rinuncia di c.1
c.1	C	85	Rinunciato
a.2	A	80	Ammesso e finanziato a seguito di mancata accettazione di b.3
c.3	C	75	Ammesso e non finanziato
a.1	A	70	Ammesso e non finanziato
a.3	A	65	Ammesso e non finanziato

5.3. COME VA COMPILATO IL TIMESHEET PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE?

Nella sezione C.3 dell'Allegato D.13.a "Criteri per la rendicontazione delle spese di cui all'articolo B.3" al bando, viene chiarito che occorre allegare su Bandi e Servizi per ciascun lavoratore rendicontato sul Progetto e indicato nella relazione intermedia e/o finale:

- Il timesheet compilato sulla base del modello reso disponibile su Bandi e Servizi, sottoscritto in formato pdf dal lavoratore e controfirmato, digitalmente o elettronicamente, dal legale rappresentante (o procuratore) dell'Università beneficiaria;
- l'ultimo cedolino disponibile al momento della rendicontazione intermedia e finale, o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra l'Università beneficiaria ed il soggetto che si intende rendicontare (contratto con il collaboratore/contratto con l'agenzia di somministrazione/delibera degli organi competenti o atto analogo).

Il timesheet riporta le ore mensilmente lavorate e quelle imputate al progetto e le attività in cui è impegnato, coerentemente con cronoprogramma e relazione, e non deve includere ore di assenza per permessi di qualunque natura, ferie o malattia o straordinari non retribuiti.

Si precisa che è sufficiente, ai fini della rendicontazione del singolo lavoratore, un unico timesheet compilato e sottoscritto (come sopra riportato) indicando tutte le mensilità di coinvolgimento nel progetto ammesso utilizzando le righe previste nella tabella.

Si segnala l'importanza di acquisire tempestivamente le firme dei lavoratori sui timesheet per evitare la non riconoscibilità della spesa in caso di mancata sottoscrizione.

5.4. È SEMPRE OBBLIGATORIA LA RELAZIONE INTERMEDIA?

Sì, sempre. L'articolo C.4.b comma 8 stabilisce, infatti, che anche qualora l'Università abbia scelto in fase di accettazione di non richiedere l'erogazione della tranche intermedia, deve comunque presentare una relazione intermedia di Progetto secondo il facsimile che viene messo a disposizione su Bandi e Servizi entro 12 (dodici) mesi dalla data del provvedimento di concessione, e compilare le informazioni previste dal bando per il monitoraggio della S3.

5.5. IN QUALI CASI LA PROROGA DEI TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DEVE ESSERE AUTORIZZATA?

Occorre richiedere l'autorizzazione alla proroga solo nel caso in cui il Termine di realizzazione del Progetto indicato in fase di accettazione (art. C.4.a del Bando) superi i 24 mesi dalla data del provvedimento di concessione dell'agevolazione. In tal caso, la richiesta di proroga deve essere presentata tramite la piattaforma Bandi e Servizi, secondo le modalità indicate all'art. D3, almeno 90 giorni prima del Termine di realizzazione del Progetto.

La richiesta di proroga non può superare i 6 mesi aggiuntivi complessivi.

L'eventuale variazione del Termine di realizzazione che non superi i 24 mesi di durata massima del progetto (art. B.2.b) dovrà essere giustificata nella relazione finale senza necessità di autorizzazione.

5.6. QUALI SONO LE TEMPISTICHE PER RICHIEDERE L'ANTICIPO DELL'AGEVOLAZIONE?

L'art. C.4.b stabilisce che la richiesta di anticipo sia presentata entro 30 giorni dall'accettazione dell'Agevolazione. Tale termine non ha natura perentoria; resta, tuttavia, fermo che, per non disattenderne le finalità, la richiesta di anticipo non può intervenire in prossimità e/o in sostituzione della richiesta di erogazione della tranche intermedia, laddove prevista.

6. SPESE AMMISSIBILI

6.1. È AMMISSIBILE L'ACQUISTO DI UNA COMPONENTE NUOVA E PIÙ EFFICIENTE DA INTEGRARE IN UNO STRUMENTO DI LABORATORIO GIÀ ESISTENTE?

Sì, l'acquisto è considerato ammissibile, a condizione che si tratti di una nuova acquisizione, non si configuri come manutenzione ordinaria o mera sostituzione a parità di prestazioni tecniche, come previsto dall'art. B.3, comma 4, lettera g del bando. Si raccomanda di motivare adeguatamente tale spesa nella proposta progettuale.