

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**  
**Missione M6 - Componente C2 - Investimento 2.1**  
**"Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN finanziato dall'Unione europea"**  
**NextGenerationEU**

**SCHEDA RIEPILOGATIVA PROGETTO**

Codice del Progetto (CLP - Codice Locale progetto)	
CUP 1	
CUP 2	
CUP 3	
CUP 4	
Soggetto attuatore	
Data della convenzione sottoscritta tra Soggetto attuatore e Ministero della Salute	
Importo complessivo finanziato a valere sui fondi ministeriali (in Euro)	
Periodo di riferimento	
Importo complessivo dei costi diretti rendicontati a valere sui fondi ministeriali (in Euro)	
Importo complessivo dei costi indiretti (overheads) rendicontati a valere sui fondi ministeriali (in Euro)	

**Luogo e data**

**Denominazione Legale della Società di Revisione**

**Nome e Cognome del Revisore incaricato**

**Firma**

**CHECK LIST DOCUMENTAZIONE DA ESAMINARE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNRR**

		SI	NO	N.A.	Note
<b>1</b>	<b>DOCUMENTAZIONE GENERALE</b>				
1.1	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione generale dell'ente e delle attività svolte				
1.2	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione del sistema contabile dell'ente, con particolare riferimento alle procedure di contabilizzazione dei costi esposti nella rendicontazione sottoposta a verifica				
1.3	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione delle procedure amministrative applicate dall'ente, con particolare riferimento alle categorie di costo rendicontate e relativi esempi della modulistica utilizzata (ad es. procedure per l'affidamento di beni, lavori e servizi, procedure per l'autorizzazione delle missioni e per il rimborso delle relative spese, procedure per la selezione e la gestione del personale, ecc.)				
1.4	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione delle misure adottate in materia di prevenzione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interesse, anticiclaggio, nonché per assicurare il recupero delle somme erroneamente versate o utilizzate in modo improprio				
1.5	DSAN attestanti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità acquisite (ad es. per il conferimento di incarichi di collaborazione individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara)				
1.6	Avviso pubblico del 9 maggio 2022 e relativi allegati				
1.7	Convenzione stipulata con il Ministero della Salute per la regolamentazione dello svolgimento del progetto e relativi allegati				
1.8	Scheda dettaglio CUP				
1.9	Circolari emanate dal MEF-RGS in tema di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR/PNC, Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese, FAQ pubblicate				
1.10	Proposta progettuale o altro documento contenente una breve descrizione del progetto				
1.11	Documenti di sintesi delle relazioni tecnico-scientifiche periodiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione				
1.12	Rendicontazioni economiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione				
1.13	Comunicazioni del Ministero della Salute relative ad osservazioni sulle rendicontazioni economiche e le relazioni tecnico-scientifiche presentate				
1.14	Report, estratto dal sistema contabile, con il dettaglio delle operazioni relative alla commessa/progetto sottoposto a revisione				
<b>2</b>	<b>DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SINGOLE VOCI DI COSTO</b>				
<b>2.1</b>	<b>Personale</b>				
2.1.1	Documentazione relativa alle procedure di selezione del personale espletate (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bando di concorso/avviso di selezione, domande di partecipazione, provvedimento di nomina della commissione di valutazione, verbali della commissione di valutazione, provvedimento di approvazione della graduatoria, pubblicazione degli esiti della selezione, ecc.)				
2.1.2	Bilancio di genere e Piano di uguaglianza di genere				
2.1.3	Fogli presenze/cartellini/time-sheet o altri report generati dal sistema di rilevazione delle presenze relativi ai periodi oggetto di rendicontazione, firmati dal personale e dal responsabile del progetto				
2.1.4	Relazioni sulle attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione sottoscritte dal personale e dal responsabile del progetto, pubblicazioni scientifiche, studi e altro materiale relativo al progetto prodotti dal personale				
<b>2.2</b>	<b>Missioni del personale</b>				
2.2.1	Autorizzazioni allo svolgimento delle missioni firmate dal responsabile del progetto				
2.2.2	Agende/verbali di meeting/riunioni per scopi collaborativi e/o ogni altra documentazione comprovante lo scopo della riunione e l'attinenza al progetto				
2.2.3	Programma dei convegni/seminari; presentazioni/poster/abstract/atti congressuali da cui si evinca l'intervento di divulgazione effettuato e l'attinenza al progetto				
2.2.4	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili (se intestati al Soggetto attuatore)				
2.2.5	Richieste di rimborso spese e documentazione giustificativa allegata (titoli di viaggio/trasporto, fatture/ricevute fiscali/scontrini relativi a vitto e alloggio, ecc.)				
2.2.6	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				

<b>2.3</b>	<b>Strumenti, attrezzature</b>				
2.3.1	Documentazione atta a dimostrare la scelta dell'opzione economicamente più vantaggiosa tra acquisto, noleggio operativo e leasing finanziario				
2.3.2	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.3.3	Documentazione attestante il rispetto del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH)				
2.3.4	Contratti/ordini di acquisto, contratti di noleggio operativo o leasing finanziario				
2.3.5	Documenti di trasporto/buoni di consegna				
2.3.6	Verbali di installazione/collaudo/certificati di verifica di conformità				
2.3.7	Estratti del registro dei beni ammortizzabili (libro cespiti/inventario)				
2.3.8	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili (solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)				
2.3.9	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.) (solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)				
2.3.10	Prospetto di calcolo delle quote di ammortamento imputate al progetto e dei mesi di effettivo utilizzo (ove applicabile)				
<b>2.4</b>	<b>Subcontratti</b>				
2.4.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei subcontraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.4.2	Contratti stipulati con i subcontraenti				
2.4.3	Documentazione attestante le prestazioni eseguite (report o altra documentazione prodotta dai subcontraenti, ecc.)				
2.4.4	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili				
2.4.5	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
<b>2.5</b>	<b>Tutti gli altri costi ammissibili</b>				
2.5.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.5.2	Contratti/ordini di fornitura				
2.5.3	Documenti di trasporto				
2.5.4	Verbali di installazione/collaudo/certificati di verifica di conformità/certificati di regolare esecuzione				
2.5.5	Estratti del registro dei beni ammortizzabili (libro cespiti/inventario)				
2.5.6	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili				
2.5.7	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
<b>2.6</b>	<b>Overheads</b>				
2.6.1	Prospetto di calcolo della quota forfettaria di spese generali imputata al progetto				
<b>2.7</b>	<b>Attività di coordinamento</b>				
2.7.1	Prospetto riepilogativo dei finanziamenti ricevuti dal Ministero della Salute e dei pagamenti effettuati a favore dei partner				
2.7.2	Documentazione attestante l'avvenuto incasso/pagamento (reversali di incasso, disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.7.3	Documentazione attestante il rispetto delle condizionalità previste dall'Avviso (quota sud nell'ambito dei trasferimenti di risorse effettuate)				

<b>Luogo e data</b>

<b>Denominazione Legale della Società di Revisione</b>
<b>Nome e Cognome del Revisore incaricato</b>
<b>Firma</b>

**CHECK LIST VERIFICHE DA SVOLGERE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNRR**

	Verifica	Esito			
		SI	NO	N.A.	Commenti/Note
1	Il Soggetto attuatore ha provveduto all'archiviazione e conservazione della documentazione amministrativo-contabile in apposito fascicolo cartaceo/informatico di progetto?				
2	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza di aver svolto i controlli ordinari di gestione e di regolarità amministrativo-contabile previsti dalla normativa vigente su tutte le spese esposte nella rendicontazione?				
3	Il Soggetto attuatore ha adottato un sistema di contabilità separata o un'apposita codificazione contabile e informatizzata e ha utilizzato un conto conto corrente dedicato (non in esclusiva)?				
4	E' stato verificato che le spese rendicontate non siano state imputate su più fonti di finanziamento pubbliche, anche di diversa natura?				
5	Il Soggetto attuatore ha acquisito le DSAN attestanti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità (ad es. per il conferimento di incarichi di collaborazione individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara)				
6	Il Soggetto attuatore ha svolto i controlli previsti dalla normativa antiriciclaggio per la corretta individuazione del «titolare effettivo» nell'ambito delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di beni, lavori e servizi espletate?				
7	È stato verificato che la documentazione pertinente riporti il riferimento al finanziamento nell'ambito della Missione 6/componente 2/Investimento: 2.1 "Rafforzamento e potenziamento della ricerca biomedica del SSN", finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU con indicazione del codice CUP che individua il progetto e deve riportare l'emblema dell'UE (pubblicazioni scientifiche, atti congressuali, ecc.)?				
8	Presenza di almeno 4 ricercatori collaboratori in aggiunta al PI e al Co-PI più ulteriori 2 ricercatori collaboratori con età inferiore ai 40 anni, tutti con rapporto di lavoro in essere con gli enti che svolgono funzioni di Unità operative; (cfr. messaggio WFR del 30 dicembre 2024 avente ad oggetto "Sostituzione di giovani ricercatori (under 40 to hire) di cui agli avvisi pubblici PNRR")				
9	Partecipazione, coinvolgimento, protezione e la valorizzazione dei giovani prevedendo il reclutamento ex-novo, come ricercatori collaboratori aggiuntivi, fino a cinque ricercatori (minimo 2) di età inferiore a 40 anni, di cui almeno 2 operanti in Unità operative che insistono in un'area geografica del Mezzogiorno, non aventi al momento della domanda rapporto di lavoro con gli Enti in questione (cfr. messaggio WFR del 30 dicembre 2024 avente ad oggetto "Sostituzione di giovani ricercatori (under 40 to hire) di cui agli avvisi pubblici PNRR")				
10	Almeno il 40% del personale assunto appositamente per il progetto o comunque destinatario di borse di studio o di ricerca a tempo determinato gravanti sul progetto deve essere reclutato presso le Unità operative delle aree del Mezzogiorno. (cfr. Nota DGRIC prot. n. 833 del 1 aprile 2025)				
11	Le spese rendicontate sono riconducibili al progetto, risultando connesse alle attività scientifiche da realizzare e strettamente necessarie per il perseguimento degli obiettivi del medesimo, secondo quanto previsto dai piani di lavoro e dai budget di spesa annuali e documentato dalle relazioni tecnico-scientifiche periodiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione?				
12	Le spese rendicontate sono riferite ad una delle voci di costo ammesse e sono contenute nei limiti degli importi ammessi a finanziamento?				
13	Sono stati rispettati i massimali previsti per le varie voci di costo dall'Avviso e dalle Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese? <i>(da valutare a consuntivo)</i>				
14	Personale ( <i>Researchers' contracts</i> ) (Percentuale di riferimento: 60%)				
15	Attrezzature (Equipment – leasing, rent and buying) (Percentuale di riferimento: 30%)				
16	Subcontratti (Subcontracts) (Percentuale di riferimento: 8%)				
17	Missioni (Travels) (Percentuale di riferimento: Avviso pubblico 2022 - 3 %; Avviso pubblico 2023 - 2 % )				
18	Pubblicazioni (Publication costs) (Percentuale di riferimento: Avviso pubblico 2022 - 5 %; Avviso pubblico 2023 - 3 % )				
19	Convegni (Dissemination) (Percentuale di riferimento: Avviso pubblico 2022 - 3 %; Avviso pubblico 2023 - 2 % )				
20	Overheads (Percentuale di riferimento: 7 %)				
21	Le spese rendicontate comprendono unicamente l'IVA non recuperabile, realmente e definitivamente sostenuta?				
22	E' stato verificato che i costi rendicontati non includano oneri accessori, commissioni per operazioni finanziarie, interessi di natura debitoria e interessi di mora relativi al pagamento dei beni, penali, ammende, sanzioni pecuniarie e spese per contenziosi, ravvedimenti operosi o rateizzazioni, spese relative al funzionamento degli organi del soggetto attuatore, spese occorrenti per le procedure di gara, nonché autofatturazioni e spese effettuate e/o fatturate al soggetto attuatore da società controllate e/o collegate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile?				

**CHECK LIST VERIFICHE DA SVOLGERE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNRR**

	Verifica	Esito			
		SI	NO	N.A.	Commenti/Note
23	E' stato verificato che non siano stati effettuati pagamenti in contanti (ad esclusione delle spese vive sostenute dal personale in missione)?  cfr. Legge di Bilancio 2025 (n. 207/2024), all'articolo 1, commi 81-83, introduzione di nuove regole per le spese di trasferta e i rimborsi relativi a vitto, alloggio, viaggio e trasporto, inclusi taxi e NCC. Le spese devono essere pagate con metodi tracciabili per poter essere deducibili ai fini IRES/IRPEF e IRAP e per evitare l'imponibilità ai fini dei redditi di lavoro per i dipendenti. Sono esenti da queste restrizioni solo i trasporti effettuati con autoservizi pubblici di linea.				
24	E' stato verificato che non siano stati rendicontati costi relativi ai materiali minuti necessari per la funzionalità operativa (rientranti nelle spese generali)?				
25	L'affidamento di beni, lavori e servizi è stato effettuato nel rispetto delle procedure amministrative interne e della normativa vigente in materia di appalti pubblici o, nel caso di Soggetto attuatore di natura privata, dei principi alla base di tale normativa (pubblicità, trasparenza, imparzialità, ecc.)?				
26	Le spese rendicontate risultano comprovate da fatture o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente, di cui sia possibile accertare: a) la registrazione nella contabilità generale del Soggetto attuatore, effettuata in conformità alle disposizioni di legge vigenti e ai principi contabili generalmente applicati; b) l'avvenuto integrale pagamento?				
27	Sono state rendicontate esclusivamente spese riferite al periodo oggetto di rendicontazione (salvo oneri differiti del personale, ove ammissibili)?				
28	E' stato verificato che non siano state rendicontate spese eccessive (corrispettivi/compensi pagati per beni, servizi o personale significativamente superiori rispetto ai prezzi prevalenti di mercato o alle prassi abituali del Soggetto attuatore)?				
29	I documenti giustificativi di spesa risultano validamente emessi e sono conformi alla normativa civilistica, fiscale e contributiva?				
30	Tutti documenti giustificativi di spesa e di pagamento recano l'indicazione del CUP del progetto e del CIG (ove applicabile) ?				
31	Nel caso in cui siano presentati documenti giustificativi di spesa privi del CUP del progetto e del CIG, il Soggetto Attuatore ha provveduto ad acquisire note correttive, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente, inserendo le stesse all'interno dei documenti rendicontativi del progetto?				
32	Sono presenti documenti giustificativi di spesa privi del CUP del progetto e del CIG (ai quali non sono state collegate/non possono più essere collegate note correttive) che, pertanto, non possono essere ammissibili a rendicontazione?				
33	I documenti giustificativi di spesa riportano gli estremi identificativi dell'intestatario e del Soggetto attuatore (denominazione, C.F./P.IVA, sede, ecc.)?				
34	L'oggetto riportato nei titoli di spesa corrisponde a quello indicato nei preventivi e/o ordini/contratti?				
35	Il personale assunto appositamente per il progetto: a) è stato reclutato nel rispetto delle procedure amministrative interne e della normativa vigente in materia di pubblico impiego o, nel caso di Soggetto attuatore di natura privata, dei principi alla base di tale normativa (pubblicità, trasparenza, imparzialità, ecc.)? b) è stato assunto dal Soggetto attuatore con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, parasubordinato o borsa di studio/ricerca, nelle forme previste dalla normativa <i>pro tempore</i> ? d) è impiegato esclusivamente in attività di ricerca o tecnico-operative necessarie per la realizzazione del progetto? e) opera sotto la supervisione tecnica e la responsabilità del Soggetto attuatore?				
36	I costi di personale rendicontati risultano giustificati ed è stata verificata la loro concordanza con le scritture contabili e i registri obbligatori previsti dalla normativa sul lavoro?				
37	E' stato verificato che i costi di personale rendicontati non includano elementi non ammissibili (elementi non ricorrenti della retribuzione, come compensi per lavoro straordinario e premi periodici produttività, IRAP, ecc.)?				
38	Le ore lavorative rendicontate sono state svolte nel periodo oggetto di rendicontazione e corrispondono a quelle indicate nei fogli presenze/cartellini/time-sheet o altri report generati dal sistema informatico di rilevazione delle presenze?				
39	I time-sheet risultano firmati almeno mensilmente dal personale e dal responsabile del progetto?				
40	Le spese di missione rendicontate sono state preventivamente autorizzate e rimborsate in conformità alle procedure interne formalizzate e/o alla prassi abituale del Soggetto attuatore in materia?				
41	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza che le missioni svolte sono attinenti al progetto e che perseguono scopi collaborativi o finalità di divulgazione dei risultati della ricerca?				
42	Le spese di missione rendicontate corrispondono a quelle risultanti dai documenti giustificativi allegati alle relative richieste di rimborso?				
43	I documenti giustificativi allegati alle richieste di autorizzazione/rimborso delle missioni sono coerenti con lo scopo e le date di svolgimento della missione?				

**CHECK LIST VERIFICHE DA SVOLGERE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNRR**

	Verifica	Esito			
		SI	NO	N.A.	Commenti/Note
44	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza che i meeting/convegni organizzati sono attinenti al progetto e che perseguono scopi collaborativi/finalità di divulgazione dei risultati della ricerca?				
45	Il metodo di ammortamento utilizzato per imputare il costo degli strumenti/attrezzature è conforme alla disciplina applicabile in materia e alla prassi contabile del Soggetto attuatore?				
46	L'ammortamento degli strumenti/attrezzature è stato calcolato a decorrere dalla data in cui il bene è stato reso disponibile all'uso?				
47	Il costo degli strumenti/attrezzature rendicontato è stato determinato in base al tasso/periodo di utilizzo effettivo per il progetto?				
48	Il costo degli strumenti/attrezzature acquisiti mediante noleggio operativo o leasing finanziario: a) corrisponde ai canoni pagati dal Soggetto attuatore nel periodo oggetto di rendicontazione?; b) è stato calcolato al netto degli interessi e delle altre spese non ammissibili (tra cui tributi, oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, spese generali, ecc.) e del prezzo di riscatto?; c) risulta inferiore al valore commerciale netto del bene? E' stata dimostrata la convenienza economica di tale tipologia di acquisizione rispetto all'acquisto in proprietà?				
49	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza che i subcontratti si riferiscono a servizi a carattere tecnico-scientifico di natura specialistica e di tipo accessorio o strumentale (no-core), indispensabili per il perseguimento degli obiettivi del progetto?				
50	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza delle prestazioni eseguite dai subcontraenti (report o altra documentazione prodotta dagli stessi)?				
	<b>Luogo e data</b>				
	<b>Denominazione Legale della Società di Revisione</b>				
	<b>Nome e Cognome del Revisore incaricato</b>				
	<b>Firma</b>				