



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

PNRR - Missione 2 - Componente 2 - Investimento 3.5 “Ricerca e sviluppo sull'idrogeno”

Avvisi pubblici finalizzati alla selezione di proposte progettuali
inerenti attività di ricerca fondamentale (Lettera A) e attività di
ricerca e sviluppo (Lettera B)

ISTRUZIONI OPERATIVE RIVOLTE AI SOGGETTI ATTUATORI
PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE DIPENDENTE



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Premessa

Il presente documento si rivolge ai Soggetti Attuatori selezionati in esito alle due procedure di Avviso pubblico prot. n. 4 e 5 del 23 marzo 2022 emanate dal (già) Ministero della Transizione Ecologica, ora Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE), per la selezione di proposte progettuali inerenti, rispettivamente, ad attività di ricerca fondamentale (Lettera A) e attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale (Lettera B) da finanziare a valere sulla Missione 2, Componente 2, Investimento 3.5 “*Ricerca e sviluppo sull'idrogeno*” del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tra le categorie di spese ammissibili previste dai due Avvisi pubblici sopra richiamati, è ricompresa la voce del **personale dipendente dei soggetti beneficiari del contributo (Università, Organismi di Ricerca e imprese), ovvero di tecnici, ricercatori ed altro personale ausiliario, adibito alle attività di ricerca e sviluppo o di ricerca fondamentale oggetto del progetto ammesso a finanziamento, con esclusione del personale caratterizzato da mansioni amministrative, contabili e commerciali.**

Ferme restando, pertanto, le disposizioni in materia di aiuti di Stato (ove applicabili) e le indicazioni riportate nelle Linee guida per i Soggetti Attuatori degli interventi PNRR del MASE in relazione alla presentazione dei Rendiconti di Progetto¹, in ottemperanza delle prescrizioni contenute nell'Allegato 2 “*Criteri per la determinazione dei costi*” dei due Avvisi di riferimento, che prevedono il ricorso al costo unitario per la rendicontazione delle spese del personale dipendente, con la presente guida si intendono fornire, nel rispetto delle disposizioni in materia di opzioni di costo semplificato, di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 (art. 53 e ss.), **utili indicazioni in merito alle modalità di calcolo del costo unitario del personale dipendente dei Soggetti beneficiari e agli strumenti operativi/documentazione da produrre in fase di trasmissione al MASE del Rendiconto di Progetto per il tramite del Sistema Informativo ReGiS.**

¹ Si rinvia al link <https://www.mase.gov.it/pagina/pnrr/sistema-di-gestione-e-controllo>

1. Le fasi operative per la rendicontazione dei costi di personale dipendente

Come riportato al punto a.1 “Personale dipendente” dell’Allegato n. 2 degli Avvisi pubblici n. 4 e 5 del 23 marzo 2022, il costo ammissibile del personale dipendente viene determinato in base alle ore effettivamente impiegate nel progetto, valorizzate al costo orario calcolato per ciascun dipendente dividendo il costo annuo lordo per il monte ore annuo.

Il costo orario è dato, pertanto, dalla seguente formula:
$$\frac{\text{Costo annuo lordo (Componente 1)}}{\text{Monte ore annuo (Componente 2)}}$$

Fase 1 Determinazione del costo annuo lordo (Componente 1)

Il costo annuo lordo è rappresentato dalla retribuzione effettiva annua lorda, secondo il contratto collettivo applicabile, dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti.

Al riguardo, si precisa che per retribuzione effettiva annua lorda si intende **la retribuzione lorda tabellare del dipendente come da contratto di assunzione e da Contratto Collettivo Nazionale di lavoro (CCNL)**.

Dal calcolo vanno esclusi i compensi per lavoro straordinario, diarie, ogni emolumento ad personam e ogni altro importo riferito ad elementi mobili della retribuzione (indennità di trasferta, assegni familiari, superminimi, premi di varia natura, una tantum, etc.).

Ai fini della rendicontazione delle spese, il Soggetto Attuatore dovrà elaborare e caricare nell’apposita sezione del Sistema Informativo ReGiS² la seguente documentazione:

📄 **Report di dettaglio del calcolo del costo annuo lordo**, ovvero un elenco dettagliato delle voci/componenti assunte a riferimento ai fini della determinazione del costo annuale lordo per ciascun dipendente. Il Report deve essere sottoscritto dal responsabile di progetto e caricato anche in formato editabile al fine di consentire le attività di verifica da parte dei competenti Uffici del MASE. Si allega, a mero titolo esemplificativo, un format riepilogativo delle principali componenti del costo annuo lordo che potrà essere adattato da ciascun soggetto beneficiario a seconda delle specificità del CCNL di riferimento (**Allegato 1**);

📄 **Copia del CCNL di riferimento ed eventualmente del contratto individuale** di lavoro con evidenza delle tabelle/sezioni utili a riscontrare i dati valorizzati nel Report di dettaglio di cui al punto precedente.

² Si rinvia alla sezione ReGiS “Anagrafica Progetto” -> “Gestione spese” -> “Pagamenti a costi semplificati” da implementare preliminarmente alla creazione di un Rendiconto di Progetto.

Fase 2 Determinazione del monte ore annuo (Componente 2)

Il monte ore annuo del personale dipendente corrisponde al numero di ore lavorative annue associato alla categoria di appartenenza, **secondo i rispettivi contratti nazionali di lavoro per le imprese e gli Organismi di Ricerca di natura privata e secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna per gli Organismi di Ricerca di natura pubblica.**

Per il personale universitario la quantificazione delle attività è pari a 1.500 ore annue (che si riducono a 750 ore annue per i professori e i ricercatori a tempo parziale) come definito dalla normativa di riferimento (cfr. L. 30 dicembre 2010, n. 240 – art. 6).

Nel rispetto delle prescrizioni dei due Avvisi pubblici emanati a valere sull'Investimento PNRR, il monte ore annuo **deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi spettanti da CCNL.**

Ai fini della rendicontazione delle spese, il Soggetto Attuatore dovrà predisporre e caricare nell'apposita sezione del Sistema Informativo ReGiS³ la seguente documentazione:

📄 **Report di dettaglio del calcolo del monte ore annuo**, che riporta per ciascun dipendente impiegato nel progetto, le informazioni relative alla qualifica/livello, alle ore totali previste dal CCNL di riferimento, alle ore escluse da Avviso e alle ore considerate ai fini del calcolo del costo orario. Il Report deve essere sottoscritto dal responsabile di progetto e caricato anche in formato editabile al fine di consentire le attività di verifica da parte dei competenti Uffici del MASE. Si allega, a titolo esemplificativo, un format riepilogativo che potrà essere adeguato a seconda delle specificità di ciascun soggetto beneficiario (**Allegato 2**);

📄 **Copia del CCNL di riferimento ed eventualmente del contratto individuale** di lavoro con evidenza delle tabelle/sezioni utili a riscontrare i dati valorizzati nel Report di dettaglio di cui al punto precedente.

Fase 3 –Determinazione del costo orario e dell'importo richiesto a rendicontazione

Una volta determinati il costo annuo lordo e il monte ore annuo per singolo dipendente, si potrà procedere al calcolo del costo orario applicando la formula già in precedenza richiamata:

$$\text{Costo orario annuo} = \frac{\text{Costo annuo lordo (Componente 1)}}{\text{Monte ore annuo (Componente 2)}}$$

³ Cfr. nota 1.

Ai fini della rendicontazione delle spese, il Soggetto Attuatore dovrà elaborare e caricare nell'apposita sezione del Sistema Informativo ReGiS⁴ la seguente documentazione:

↓ **Report riepilogativo di rendicontazione del costo del personale** che, in corrispondenza del singolo dipendente e anno/mese di riferimento:

- recupera i dati riferiti al costo annuo lordo e al monte ore annuo già riportati rispettivamente nell'Allegato 1 (colonna "Costo annuo lordo totale") e nell'Allegato 2 (colonna "Monte ore considerato ai fini del calcolo del costo orario") e applica la formula sopra richiamata per ottenere il costo orario di ciascun dipendente. Si precisa che il dato del costo orario dovrà essere arrotondato per difetto al secondo valore decimale;
- riporta le ore impiegate nel progetto dal singolo dipendente nell'anno/mese di riferimento (sul punto si rinvia all'Allegato 4 richiamato al punto successivo);
- valorizza il costo da esporre nel Rendiconto di progetto per singolo dipendente e anno/mese di riferimento, moltiplicando il dato del costo orario alle ore lavorate nell'ambito del progetto.

Nel Report deve essere indicato anche se, con riferimento al progetto finanziato a valere sull'Investimento M2C2 I.3.5 del PNRR, il dipendente è oggetto di prima rendicontazione o se, al contrario, è stato già inserito in precedenti Rendiconti trasmessi al MASE per il tramite di ReGiS nell'ambito del progetto.

Il Report deve essere sottoscritto, inoltre, dal responsabile di progetto e caricato anche in formato editabile al fine di consentire le attività di verifica da parte dei competenti Uffici del MASE. In allegato è riportato il format di Report da utilizzare (**Allegato 3**);

↓ **Timesheet a cadenza mensile**, sottoscritto dal singolo dipendente, dal suo responsabile organizzativo e dal responsabile del progetto, da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestato dal dipendente con distinta evidenza di:

- ore impegnate nel progetto;
- ore impegnate su eventuali altri progetti finanziati con fondi UE (ad. es. Fondi Strutturali Europei);
- ore di attività ordinaria.

Nel *timesheet* è inoltre necessario registrare anche:

⁴ Cfr. nota 1.



- le eventuali ore di straordinario (distinguendo tra le ore di straordinario svolto nell'ambito del Progetto e da conteggiare ai fini del costo da esporre in rendicontazione, e le ore di straordinario non collegate all'impegno nel Progetto);
- le ore riferite ad altre componenti (malattia, permessi, ferie fruito, etc.) quantificandole a livello aggregato.

Si precisa che non sono considerate ammissibili ore di straordinario eccedenti quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti o quelle di personale senza diritto di compensi per straordinari. Nella rendicontazione del totale ore/mese per ciascun dipendente non saranno considerate ammissibili, inoltre, le frazioni di ora, ma sarà necessario procedere ad un loro arrotondamento per difetto, riportando il totale delle ore all'unità, priva di decimali.

Si allega, a titolo esemplificativo, un format di *timesheet* (**Allegato 4**), che potrà essere adattato o sostituito in funzione di altri modelli eventualmente già in uso da parte del soggetto beneficiario, a condizione che i modelli presentati in sostituzione del format indicato contengano tutte le informazioni sopra richieste.

2. Ulteriori precisazioni per la rendicontazione

Riepilogando le indicazioni operative riportate nel precedente paragrafo, nell'ambito del processo di rendicontazione, a giustificazione dei costi di personale dipendente, il Soggetto Attuatore dovrà garantire il caricamento sul Sistema Informativo ReGiS della documentazione di seguito elencata:

- ➡ **Report di dettaglio del calcolo del costo annuo lordo** (Allegato 1) sottoscritto dal responsabile di progetto e inserito a sistema anche in formato editabile;
- ➡ **Report di dettaglio del calcolo del monte ore annuo** (Allegato 2) sottoscritto dal responsabile di progetto e caricato a sistema anche in formato editabile;
- ➡ **Copia del CCNL di riferimento ed eventualmente del contratto individuale** di lavoro con evidenza delle tabelle/sezioni utili a riscontrare i dati valorizzati;
- ➡ **Report riepilogativo di rendicontazione del costo del personale** (Allegato 3) sottoscritto dal responsabile di progetto e inserito a sistema anche in formato editabile;
- ➡ **Timesheet a cadenza mensile per singolo dipendente** (Allegato 4) sottoscritto dal singolo dipendente, dal suo responsabile organizzativo e dal responsabile del progetto.

Si precisa che i Report di dettaglio di cui agli Allegati 1 e 2 e le evidenze del CCNL di riferimento andranno prodotti a sistema solo in fase di prima rendicontazione dell'attività svolta dal singolo dipendente (ossia in sede di presentazione del primo Rendiconto di progetto in cui sono esposti costi riferiti allo specifico dipendente). Non è richiesto l'inserimento a sistema della stessa documentazione per i successivi Rendiconti di progetto, salvo aggiornamenti intervenuti del contratto collettivo e/o individuale di lavoro, che modifichino la base di calcolo utilizzata per la determinazione del costo orario.

Diversamente il Report riepilogativo di rendicontazione del costo del personale (Allegato 3) e i *Timesheet* mensili previsti per singolo dipendente (Allegato 4) dovranno essere presentati dal Soggetto Attuatore nell'ambito di ciascuna rendicontazione trasmessa al MASE con riferimento al personale impegnato nelle attività dichiarate nella rendicontazione stessa.

Si specifica, altresì, che nell'ambito dei controlli a campione di competenza del MASE, come descritti all'interno delle Linee guida per i Soggetti Attuatori, consultabili sul sito istituzionale del Ministero, l'Ufficio preposto al controllo degli interventi PNRR potrà richiedere ulteriore documentazione in merito ai progetti eventualmente campionati. Nello specifico, le integrazioni documentali oggetto di richiesta ai Soggetti Attuatori estratti nel campione potranno riguardare, ad esempio:



- **documenti a comprova dell'affidabilità della base di calcolo del costo orario** (contratto di lavoro individuale da cui si evincano il livello/la qualifica di appartenenza, gli elementi della retribuzione, etc.; prospetti di dettaglio di specifiche componenti di costo quali, ad esempio, il lavoro straordinario, etc.);
- **documenti a comprova dell'effettivo impiego del dipendente nell'ambito del progetto e della correttezza del numero di ore dichiarate in fase di rendicontazione** (oltre ai contratti di lavoro individuali si fa riferimento, in particolare, a: *i.* per i soggetti di natura pubblica, lettere d'incarico, ordini di servizio o altro atto amministrativo dal quale si possa evincere chiaramente l'impegno del dipendente a valere sul progetto PNRR; relazioni periodiche sulle attività svolte con evidenza degli output realizzati; *ii.* per i soggetti di natura privata, prospetti contabili di dettaglio, anche estratti dai sistemi di gestione aziendale, che diano conto delle ore lavorate e delle attività svolte).