



## FAQ MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Bando BI-REX 30.06.2023

**Aggiornate al 30 Aprile 2024**

- 1 E' possibile rimodulare il progetto, lasciando i saldi invariati, spostando ad esempio 300k di personale come servizi?**

Comunichiamo che è consentita una rimodulazione di budget in misura minoritaria (entro il 10% del budget complessivo) in modo tale che non venga modificata l'essenza del progetto e venga garantito il raggiungimento di obiettivi e deliverable. La modifica può essere comunicata in occasione della presentazione del SAL di riferimento e sarà oggetto di valutazione ai fini dell'approvazione. Si specifica che le regole di rendicontazione non sono ancora state approvate in via definitiva dal MIMIT.

- 2 Tra i costi del personale rientra anche il personale inquadrato come amministratore d'azienda? In caso affermativo che tipo di documentazione è necessario esibire per la rendicontazione dei relativi costi?**

Sul manuale di rendicontazione non è prevista tale casistica, per poter imputare il costo dell'attività di progetto deve essere presente un accordo specifico. Verificheremo con il Ministero l'ammissibilità di suddetto costo.

- 3 In relazione alla selezione dei consulenti è richiesta documentazione attestante la pubblicità della procedura e documentazione di verbalizzazione della selezione. Se una società ha un consulente già contrattualizzato e intende assegnargli/le parte delle attività del progetto, si può ritenere sufficiente un addendum o una lettera di incarico sul progetto?**

Nel caso di consulente contrattualizzato prima dell'avvio del progetto, è possibile accogliere un addendum al contratto e le procedure di selezione effettuate nel momento in cui il consulente è stato selezionato.

- 4 Si richiedono informazioni in merito alle modalità di rendicontazione e alle relative tempistiche (SAL, relazioni intermedie, ecc).**

Segnaliamo che la documentazione di rendicontazione è ancora in fase di pre-validazione. La documentazione in bozza è disponibile sul sito internet di BI-REX al seguente link: <https://bi-rex.it/quarto-bando-bi-rex/> (versione manuale del 31.07.2023).

- 5 L'opzione del costo orario standard deve essere unica per progetto oppure alcuni partners possono optare per rendicontare il personale a costi reali?**

Ogni progetto sceglie un'unica modalità di rendicontazione per tutti i partner.

- 6 Nel caso di rendicontazione del personale a costi reali quale costo va utilizzato? Si può usare quello ormai definitivo del 2023 oppure il calcolo va fatto su base trimestrale?**

Non è necessario utilizzare un costo orario su base trimestrale ma è accettabile l'utilizzo del costo medio orario annuo (ultima annualità disponibile o più aggiornato sulla base della disponibilità dei sistemi contabili interni) supportato da idonea documentazione.

- 7 In relazione al calcolo del costo orario reale si utilizza sempre il denominatore delle 1720 ore annue (eventualmente riproporzionato per il trimestre nel caso in cui il calcolo vada predisposto per ciascun trimestre di riferimento), oppure si utilizzano le ore effettivamente lavorate annue/trimestrali??**



Può essere utilizzato il denominatore pari a 1720 ore oppure altro valore da contratto applicato supportando il tutto da idoneo prospetto di calcolo

- 8 Nel caso di pagamento cumulativo occorre predisporre una DSAN per gli oneri previdenziali e fiscali, occorre allegare tabella con la formazione di tali oneri per tutto il personale (nominativo per nominativo) evidenziando quelli imputati al progetto? Oppure è possibile predisporre una tabella con lo spacchettamento della formazione dei soli oneri previdenziali e fiscali del personale rendicontato e dichiarare che tali importi sono un "di cui" del totale degli F24 che si allegano alla rendicontazione?**  
Nella DSAN va allegata una tabella che riepiloghi la formazione degli importi complessivamente pagati in F24 e relativi a tutti i dipendenti ivi compresi con distinzione di quelli imputati al progetto.

- 9 Sono ammissibili i costi relativi a licenze o a software forniti in kind nel progetto?**  
Fare riferimento al Manuale di rendicontazione (versione 31/07/2023) paragrafo 11.3, pag. 40

- 10 Sono ammissibili i costi relativi a materiali prelevati dal magazzino acquistati precedentemente all'avvio del progetto?**  
Il materiale può essere acquistato o prelevato dal magazzino. In quest'ultimo caso la valorizzazione è effettuata sulla base delle regole di contabilità di magazzino. Per la documentazione necessaria per la rendicontazione vedere apposita sezione del manuale.

- 11 Nel caso in cui la fattura di servizi in cloud (es. Azure) sia cumulativa e non sia possibile far inserire il CUP al fornitore è comunque possibile rendicontare la parte afferente al progetto (ad esempio allegando alla fattura le schermate del cruscotto del proprio account in cui magari è evidenziata la quota afferente al progetto (in cui è inserito il CUP nella stringa)?**  
E' possibile sanare la fattura con apposita DSAN, si consiglia in ogni caso di allegare al documento di spesa idonea documentazione a supporto del costo rendicontato e della quota di utilizzo nel progetto.

- 12 Nel caso in cui non si rendicontino costi in un SAL oppure se non tutti i partner rendicontano costi in un SAL, è necessario che comunque vadano caricati in PICA anche per loro le relative dichiarazioni (All. 12 e All. 15) per comprovare il mantenimento dei requisiti e del rispetto delle condizionalità del PNRR??**  
Non è necessario ai fini di ReGIS compilare e allegare i documenti/dichiarazioni se non si è rendicontato nulla.

- 13 È possibile apporre modifiche al progetto per i soggetti ammessi e , in caso di risposta affermativa, se è necessaria una richiesta di approvazione e quale iter eventualmente seguire?**  
Le variazioni soggettive sono consentite solo nelle ipotesi di operazioni societarie straordinarie dei soggetti esecutori (es. fusioni/incorporazioni). In questi casi il beneficiario dovrà tempestivamente trasmettere a BI-REX (mail bandi@bi-rex.it) tutta la documentazione relativa al nuovo soggetto ai fini del controllo che il MIMIT deve operare. (vedi art. 8.1 Linee guida).

- 14 Si consuntivano le ore del personale dipendente a costi reali nell'Allegato 4 rispetto al conteggio che si deve inserire in PICA (costo orario singola persona per ore lavorate da TS)?**  
Procedura suggerita: si compila l'allegato 4, poi i valori che emergono vengono inseriti in Pica.

- 15 In relazione al rendiconto trimestrali delle spese sostenute ogni tre mesi, I progetti partiti in data 1 gennaio, è plausibile che il primo periodo di rendicontazione sia 1 gennaio-31 marzo. Quanto tempo viene concesso per presentare il rendiconto? Entro quale data va inviato?**  
**Old 22.02.2024**

Confermiamo che la documentazione attestante le spese sostenute va caricata nella piattaforma PICA con cadenza trimestrale, entro l'ultimo giorno del trimestre di riferimento. Si precisa che si fa riferimento a trimestri solari (1 gennaio - 31 marzo, ...). E' possibile rendicontare esclusivamente costi quietanzati



nella finestra temporale di cui al trimestre del SAL di riferimento, anche eventuali costi di competenza di trimestri precedenti, purché successivi alla data di avvio del progetto.

**New 20.03.2024**

Le aziende dovranno caricare sulla piattaforma PICA:

- su base mensile informazioni e documentazione relative al monitoraggio mensile
- su base semestrale informazioni e documentazione relative alla rendicontazione semestrale

**16 A. Vorremmo sapere se due figure professionali particolari, l'amministratore unico della società e alcuni dipendenti con contratto di apprendistato, che contribuiscono direttamente all'esecuzione delle attività finanziata, possono essere incluse nella rendicontazione delle spese.**

Confermiamo che il costo della figura in apprendistato è ammissibile come costo del personale.

Per quanto riguarda l'amministratore pregasi fare riferimento a pag 58 del manuale di rendicontazione e monitoraggio pubblicato alla data del 19 marzo 2024 sul sito di BI-REX, che prevede l'ammissibilità del costo fra le consulenze sulla base di idonea documentazione ivi descritta.

**16. B. In relazione alla domanda n. 16 delle FAQ del 20 Marzo 2024, siamo in presenza di un Amministratore che ha ricevuto mandato dal consiglio di amministrazione nello svolgere ore di lavoro per il progetto XXX. Lo stesso amministratore non ha P.IVA ma percepisce dall'azienda compenso quale amministratore Unico per mezzo di buste paga regolari. Proprio perchè in presenza di busta paga, in fase di partecipazione al bando di gara, le sue ore di lavoro sul progetto XXXX sono state valorizzate all'interno del personale non dipendente a costo standard. Possiamo mantenere il costo dell'amministratore nella voce "Personale non dipendente" rendicontando le spese tramite la busta paga e le ore lavorate dichiarate nei timesheet ?**

Alla voce del personale rientrano le categorie di spesa come da linea guida da pag 48 a pag. 52 del manuale, alternativamente l'amministratore può rendere una consulenza come persona fisica con le modalità e la documentazione prevista nelle linee guida a pag 57.

**17 Per quanto riguarda i contratti COCO, confermate che non siano necessari timesheet di allocazione del personale?.**

Prego fare riferimento al Manuale del MIMIT caricato sul sito di BI-REX (versione di marzo 2024). In particolare a pag. 51 sono elencati i documenti necessari, in caso di Spese di personale in rapporto di collaborazione, fra cui i Timesheet.

**18 Il SAL1 viene indicato in chiusura a Luglio 2024. Rispetto alla data di avvio delle attività ICS (1 Dicembre 2023), il completamento delle attività SAL1 e' previsto al 31 Maggio 2024. Come ci dobbiamo comportare? L'orizzonte indicato di Luglio considera uno slittamento temporale delle attività?**

Il periodo di rendicontazione è semestrale e il manuale di rendicontazione chiarisce che vanno considerati i semestri solari (gennaio-giugno e luglio-dicembre). Per evitare un eccessivo peso burocratico alle imprese, in via eccezionale, è concesso alle stesse di rendicontare nel SAL 1 il periodo che intercorre dalla data di avvio delle attività al 30/06/2024, con caricamento della documentazione entro il mese di luglio 2025 (ferme restando le scadenze mensili dei monitoraggi periodici di spesa).

**19 La documentazione definitiva per la rendicontazione semestrale e' quella disponibile sul sito Birex? Oppure attendiamo una nuova emissione prima di Luglio?**

Per quanto riguarda la documentazione definitiva per la rendicontazione semestrale, la documentazione attualmente prevista sul sito di BI-REX dovrebbe essere definitiva, a meno di richieste ulteriori da parte del MIMIT, di cui nel caso vi daremo notizia. Suggeriamo in ogni caso a ridosso della rendicontazione semestrale di verificare gli allegati pubblicati.

**20 Nel documento allegato alla comunicazione, relativo alle istruzioni per la compilazione delle informazioni di monitoraggio mensile, viene indicato un formato di nomenclatura in sezione 5. Non ritroviamo il tag GSPE. A cosa e' relativo?**



A pag 09 delle istruzioni è indicato che "MON\_(n° di monitoraggio)\_NOMEAZIENDA\_GSPE che dovrà contenere tutti i giustificativi di spesa relativi al periodo di monitoraggio;"

**21 Il monitoraggio in chiusura al 2 Aprile e' da considerarsi come mensile? quindi con la documentazione "ridotta"?**

Sì, il monitoraggio in chiusura al 2 aprile è il primo monitoraggio, contenente informazioni e documenti quietanzati dalla data di avvio al progetto all'ultima spesa quietanzata alla data di caricamento.

**22 Per quanto riguarda la rendicontazione delle spese viaggio, in quale voce della tabella excel di monitoraggio possiamo imputarle?**

Le spese di viaggio possono essere inserite nel foglio Missioni-trasferte all'interno del nuovo file excel "monitoraggio periodico rev3". Nel caso dobbiate comunicare tale tipo di spese, le potrete inserire nella piattaforma PICA, all'interno del "rendiconto partecipante" in corrispondenza della voce (e) *costi per servizi di consulenza*.

**23. Con riferimento alla rendicontazione delle spese di consulenza, nel manuale di rendicontazione del 13.3.24 tra la documentazione giustificativa inerente alla selezione ed alla contrattualizzazione viene richiesta una "Checklist per la verifica delle procedure di selezione del prestatore d'opera" sottoscritta dal titolare della procedura. Nel caso di incarichi sotto soglia, ma anche di acquisti di materiali sotto soglia, è comunque necessaria la checklist ? In tal caso a quale modello dobbiamo riferirci ?**

La checklist è necessaria solo in caso di procedura di appalto come riportato a pag 58 del manuale e nel caso non rilevano le soglie.

**24. Chiedo gentilmente se è possibile specificare quali documenti è richiesto che vengano caricati sul portale firmati digitalmente in formato Pades, perché dal documento Istruzioni Tecniche e dal portale non risulta chiaro. Chiediamo inoltre conferma che il file "Allegato Monitoraggio Periodico" e i Timesheet Allegato 8, debbano essere caricati sul portale in formato Excel.**

Tranne il pdf finale in cui viene presentata la "domanda di monitoraggio" che può essere in formato pdf con firma olografa o p7m con firma digitale, per i file in cui viene utilizzata la firma digitale si richiede il formato pades.

Confermiamo che l'allegato "monitoraggio periodico" debba essere caricato in formato excel.

I timesheet vanno scaricati in formato excel e caricati in formato zip, i singoli file timesheet devono essere firmati, pertanto potranno essere dei pdf con firma olografa o con firma in formato Pades.

**25. L'azienda capofila prende in carico anche le operazioni di monitoraggio/rendicontazione del partner o ciascuna azienda deve procedere al caricamento sul portale PICA della propria rendicontazione per il monitoraggio?**

In relazione al monitoraggio mensile segnaliamo che nn caso di progetti realizzati da partenariati di imprese l'azienda capofila è responsabile di caricare documenti e informazioni di tutti i partner di progetto sulla piattaforma PICA.

**26. La nuova tabella dei CSO del personale dipendente, come da decreto interministeriale MIMIT-MIUR del 4 Gennaio 2024, si applica alle sole ore del personale rendicontato a partire da gennaio 2024, oppure si applica anche a quello di dicembre 2023?**

Confermiamo che la nuova tabella dei CSO si applica ai costi del personale rendicontato nel 2023 e nel 2024.

**27. Gli allegati menzionati nel bando quali 4, 6, 7, 8, 11, 12, 14, 15 vanno caricati? Se sì: in quale sede (considerando che essi sono citati nel manuale di rendicontazione ma al momento non si ravvisa una specifica sezione in cui caricarli una volta che si accede alla piattaforma PICA)?L'allegato numero 3,**



**costituendo una rendicontazione intermedia, deve essere caricato in tale momento di rendicontazione (prima rendicontazione, con scadenza il 2 Aprile)?**

Rispetto agli allegati citati, nel monitoraggio mensile vanno caricati:

- Allegato 8 modello timesheet\_RI\_SS
- Allegato monitoraggio periodico
- documenti attestanti impegno, spesa e pagamento in formato cartella zip come riportato nella piattaforma PICA. Ulteriore documentazione citata nelle linee guida verrà richiesta in sede di rendicontazione semestrale, ivi incluso l'allegato 3 "relazione periodica sul progetto".

**28. in relazione alla rendicontazione mensile sul foglio excel "Allegato monitoraggio periodico", come devo reportizzare le fatture di acquisto in cui l'importo fatturato non coincida con il pagamento effettuato ? Mi spiego meglio se ho una fattura di 10.000,00 euro (per esempio per acquisto di strumenti o consulenze) in cui però il pagamento avviene in diverse tranches (6000 in data 1 e 4000 in data 2), come procederò con la rendicontazione ? Dove dovrò inserire l'importo del pagamento (che risulta poi diverso da quello del totale fattura)?**

In sede di monitoraggio dei costi si chiede di caricare soltanto le fatture completamente quietanzate entro la data del caricamento. Le fatture parzialmente quietanzate potranno essere caricate per intero nel periodo in cui ne sarà stato pagato il saldo, allegando i pagamenti relativi a tutte le tranches di pagamento.

**29. A. Si chiede un chiarimento in merito alla possibilità di rendicontare tra i costi del personale anche il personale inquadrato come socio e componente del consiglio d'amministrazione. Si specifica che questa figura è dotata di P. IVA, e viene pagato dall'azienda a seguito dell'emissione periodica di regolare fattura.**

Si prega di far riferimento alle FAQ 16 e 16B.

**B. Qualora l'attività di questa figura fosse da inserire tra i costi di consulenza, si chiede gentilmente di specificare come è possibile procedere con una richiesta di variazione del progetto presentato, dal momento che in sede di domanda i costi relativi all'attività di questa figura erano stati inseriti tra i costi di personale e non tra i costi per le consulenze.**

Come indicato nella FAQ 1 è consentita una rimodulazione di budget entro il 10% del budget complessivo purché non venga modificata l'essenza del progetto e vengano garantiti gli obiettivi progettuali e i deliverables. La modifica può essere comunicata in sede di SAL. Nel caso di variazioni di budget superiori a tale soglia è necessario inviare via mail a [bandi@bi-rex.it](mailto:bandi@bi-rex.it) apposito documento firmato dal Legale Rappresentante che esponga con chiarezza le motivazioni che stanno alla base della richiesta, con il relativo budget pre e post rimodulazione. Si fa presente che il contributo richiesto non può essere maggiore del contributo assegnato. La rimodulazione sarà oggetto di valutazione da parte di BIREX e organi preposti.

**30. Con riferimento al budget iniziale approvato e' possibile richiedere una rimodulazione delle spese previste nelle macro-aree ? Nello specifico, è possibile spostare parte del budget previsto per le spese c) Costi per collaborazioni e consulenze per ricerca sviluppo e innovazione nel budget delle spese a) Personale ?**

Gent.mi, come da FAQ 1 comunichiamo che è consentita una rimodulazione di budget in misura minoritaria (entro il 10% del budget complessivo) in modo tale che non venga modificata l'essenza del progetto e venga garantito il raggiungimento di obiettivi e deliverable. La modifica può essere comunicata in occasione della presentazione del SAL di riferimento e sarà oggetto di valutazione ai fini dell'approvazione.

Si fa presente che, nel caso in cui si andasse a ridurre la voce c) occorre garantire il rispetto dei vincoli previsti dal bando in tema di "Utilizzo dei servizi e/o infrastrutture di BIREX per un valore pari ad almeno il 30% del totale del budget dei costi di preogetto" (criterio di valutazione n° 6 art. 4) ed "Eventuale coinvolgimento di almeno un Ente di Ricerca, anche tramite BIREX" (criterio premiale n° 3 art. 4).



**31. È possibile rendicontare nella voce di spesa del personale anche ore del personale di società appartenenti al proprio gruppo di impresa?**

Le ore di personale di società appartenenti al proprio gruppo di imprese non sono ammissibili ai sensi del manuale.

**32. Per quanto riguarda le spese del personale, abbiamo optato per i costi standard e abbiamo incluso le spese fino a febbraio. Le quietanze sono necessarie anche nel caso dei costi standard?**

In caso di adozione dei costi standard il manuale di rendicontazione non prevede, tra la documentazione necessaria, anche le quietanze di pagamento dei cedolini e dei relativi oneri sociali e fiscali. Considerata la possibilità di ulteriori controlli da parte degli organi competenti (anche successivamente alle erogazioni dei contributi), si suggerisce comunque di tenere sempre a disposizione in azienda tale documentazione.

**33. A partire dal 4 gennaio infatti sono in vigore le nuove tabelle di costo orario standard e nel file excel per il monitoraggio sono inseriti i nuovi valori. Per la valorizzazione delle ore del personale interno fino al 4 gennaio 2024 quali costi vanno imputati? Il file non consente infatti di cambiare i valori con quelli delle vecchie tabelle di costo?**

Come indicato nel Manuale di rendicontazione le nuove tabelle dei costi standard saranno da applicare a seconda se il rendiconto sia precedente o successivo al 4/01/2024 (data di emanazione del decreto interministeriale che ha aggiornato i costi unitari standard del personale). In questa fase le aziende sono tenute al monitoraggio mensile dei costi sostenuti che verranno rendicontati alla chiusura del semestre solare di riferimento (quindi giugno 2024). Essendo il rendiconto successivo al 04/01/2024 di conseguenza occorrerà applicare per tutto il periodo di rendicontazione dei nuovi costi. Non è pertanto necessario modificare nulla nel file di monitoraggio che riporta i costi corretti da utilizzare.

**34. Dal Manuale di rendicontazione pare evincersi che per gli strumenti, le attrezzature, le licenze e le consulenze si debba fornire evidenza del processo di selezione. Però nel manuale si parla di “procedure definite da Regolamento interno dei Competence Center”, quindi mi chiedo se queste regole valgano per noi o solo per il BI-REX. Potreste fornirmi un chiarimento??**

Essendo il Manuale dedicato anche ai CC hanno indicato anche un espresso richiamo ai regolamenti interni degli stessi CC tra quelle che possono essere le regole da seguire per la selezione.

In generale il beneficiario dovrebbe fornire evidenza di come ha scelto il fornitore garantendo il più possibile quelli che sono i principi del codice degli appalti (anche se questo non si applica alle imprese in questo caso).