

# Principi e modalità di rendicontazione dei costi nell'ambito del Programma Quadro Europeo HORIZON EUROPE

---

Principles and methods of cost reporting within the HORIZON EUROPE Framework Programme

RAFFAELE SESTITO<sup>A</sup>

MARCO DE BIASE<sup>B</sup>

BARBARA DE FILIPPO<sup>A</sup>

<sup>A</sup> CNR-IAC, Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto per le Applicazioni del Calcolo “Mauro Picone”, Sede di Roma

<sup>B</sup> CNR-IRCrES, Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto di Ricerca sulla Crescita Economica Sostenibile, Sede di Roma

CORRESPONDING AUTHOR: RAFFAELE SESTITO ([raffaele.sestito@cnr.it](mailto:raffaele.sestito@cnr.it))

**SOMMARIO:** Il rapporto analizza i principi che regolano il Programma HORIZON EUROPE e le modalità di rendicontazione dei costi sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali, soffermandosi sulle caratteristiche dello strumento finanziario, sulla tipologia dei costi e sul sistema di controlli attraverso il quale la Commissione Europea vigila sul rispetto delle norme e gli obblighi previsti dalla convenzione di sovvenzione.

**PAROLE CHIAVE:** Model Grant Agreement, HORIZON EUROPE, H2020, Rendicontazione, Audit.

**COME CITARE QUESTO RAPPORTO TECNICO:** Sestito, R. / De Biase, M. / De Filippo, B. (2024) *Principi e modalità di rendicontazione dei costi nell'ambito del Programma Quadro HORIZON EUROPE* (Rapporto Tecnico CNR IAC, Istituto per le Applicazioni del Calcolo “Mauro Picone” e CNR-IRCrES, Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto di Ricerca sulla Crescita Economica Sostenibile, Sede di Roma).

SETTEMBRE 2024

---

## INDICE

PREMESSA.....	3
1. OGGETTO DEL RAPPORTO TECNICO.....	4
2. IL PROGRAMMA EUROPEO HORIZON EUROPE .....	5
2.1 Genesi e caratteristiche dello strumento .....	5
2.2 Modalità di rendicontazione.....	8
2.2.1 I costi: tipologia ed eleggibilità .....	10
2.2.2 Categorie di costi eleggibili .....	13
2.2.3 Costi Forfettari ( <i>lump sum</i> ).....	20
2.2.4 Costi Indiretti (o spese generali, o <i>overheads</i> ).....	20
2.2.5 Costi Ineleggibili ( <i>Ineligible costs</i> ).....	21
2.3 Il sistema dei controlli.....	22
3. LE PRINCIPALI NOVITÀ RISPETTO AL PROGRAMMA H2020 .....	27
4. CONCLUSIONI.....	29
5. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA.....	30

## PREMESSA

Negli ultimi anni, si è assistito al lento e progressivo decremento, in termini reali, del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) erogato dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) per far fronte alle spese di funzionamento degli Enti Pubblici di Ricerca da esso vigilati, tra i quali si annovera il Consiglio Nazionale delle Ricerche.

A tale diminuzione si sono aggiunti altri fattori che hanno impattato negativamente sull'attività complessiva degli Enti vigilati, tra cui la tardiva attribuzione dei fondi premiali e delle progettualità finalizzate da parte dello stesso Ministero nonché la crescente complessità delle procedure amministrative.

La costante erosione di risorse pubbliche associata all'incertezza di un pronto incasso di fondi ministeriali da bandi competitivi ha dunque imposto una strategia di individuazione di fonti di finanziamento aggiuntive che consentissero di far fronte alle crescenti spese ordinarie e straordinarie.

Infatti, l'assegnazione ordinaria del MUR non assicurava più la copertura delle spese indifferibili quali, a titolo di esempio, i salari e gli stipendi, i canoni di affitto dei locali in cui si svolge l'attività di ricerca, le bollette energetiche, le imposte e tasse. Pertanto, al fine di garantire la sostenibilità complessiva del bilancio, è stato necessario reperire risorse da fondi esterni di provenienza pubblica e privata, nazionale e comunitaria.

I soli interventi di contenimento e razionalizzazione dei costi (rinegoziazione dei contratti per beni e servizi, riqualificazione energetica delle sedi centrali ed articolazioni territoriali, dismissione di quote di partecipazione di società spin-off e consorzi con bilanci in passivo, rinegoziazione di canoni di locazione passiva di immobili), l'aumento dell'efficienza dei processi interni (accentramento dei pagamenti di utenze energetiche e telefoniche e l'acquisto di buoni pasto) e un utilizzo delle risorse in ottica di investimenti mirati non erano più sufficienti: occorreva migliorare la qualità della ricerca attraverso l'attività della propria comunità scientifica, sia in termini di produttività scientifica che di partecipazione a bandi competitivi nazionali ed europei.

L'attiva partecipazione di ricercatori e tecnologi del Consiglio Nazionale delle Ricerche a tali bandi ha comportato la creazione di strutture idonee alla gestione del ciclo di vita di un progetto finanziato. Tali strutture, genericamente chiamate Grant Office, hanno il compito di condividere le *best practice* con il personale di ricerca, supportandolo in materia di rendicontazione e audit dei costi sostenuti nei progetti di ricerca comunitari.

## 1. OGGETTO DEL RAPPORTO TECNICO

Il presente Rapporto Tecnico delinea le principali caratteristiche tecniche, finanziarie e giuridiche di HORIZON EUROPE, il più importante programma di ricerca transnazionale al mondo, successore - dal 1° gennaio 2021 - di HORIZON 2020 (H2020). Con una dotazione finanziaria complessiva che ammonta a 95,5 miliardi di €, il nono Programma Quadro per la Ricerca e Innovazione rappresenta lo strumento chiave attraverso cui l'Unione Europea finanzia direttamente la ricerca e l'innovazione in Europa, nell'arco temporale che copre gli anni 2021-2027.

I finanziamenti europei rappresentano un importante strumento che l'Unione Europea mette a disposizione di enti pubblici, imprese e associazioni nel tentativo di ridurre gli squilibri tra paesi membri e aree geografiche. In aggiunta ai cosiddetti Fondi Strutturali e d'Investimento, ossia quei fondi che incidono per un terzo del bilancio dell'Unione Europea previsti da politiche regionali e strutturali e stanziati a favore delle regioni più povere o maggiormente colpite dai cambiamenti strutturali, troviamo programmi di finanziamento diretto tra i quali appunto HORIZON EUROPE ed "Erasmus+", quest'ultimo indirizzato ai settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport.

Finalità principale del rapporto è quella di presentare i principi che governano il Programma Quadro HORIZON EUROPE e le connesse modalità di rendicontazione dei costi sostenuti per implementare le attività di progetto.

Punto di partenza è la descrizione della genesi dello strumento finanziario cui fa seguito una breve elencazione delle sue caratteristiche principali quali: dotazione finanziaria complessiva, obiettivi che si prefigge di raggiungere, tipologia di soggetti che possono parteciparvi, modalità di gestione dei fondi comunitari, ammontare del contributo comunitario.

Successivamente, per ciascuna tipologia di costo considerata (costi reali, unitari, forfettari, a tasso fisso) vengono riportate una serie di condizioni da rispettare per garantirne l'eleggibilità. In base alla rendicontabilità o meno, i costi eleggibili si suddividono in costi diretti e costi indiretti. Al contrario, i costi cosiddetti ineleggibili, ossia quei costi che non soddisfano le condizioni fissate dall'art. 6.1 e successivi del *Corporate Model Grant Agreement (MGA)*, non possono essere rendicontati, pena la loro esclusione dalla sovvenzione.

Ampio spazio è, inoltre, dedicato al sistema dei controlli, attraverso cui la Commissione Europea vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal *Grant Agreement* (il contratto di sovvenzione), tra cui il corretto utilizzo dei fondi erogati. Le quattro tipologie qui esaminate sono: controlli (*checks*), verifiche (*reviews*), revisioni (*audits*) e indagini (*investigations*).

Il rapporto termina con un breve paragrafo che presenta le principali novità - inerenti la rendicontazione dei costi e non solo - rispetto all'Ottavo Programma Quadro dell'Unione Europea per la Ricerca e l'Innovazione (*H2020, Horizon Europe 2020*), iniziato il 1/1/2014 e rimasto in vigore fino al 31/12/2020.

## 2. IL PROGRAMMA EUROPEO HORIZON EUROPE

### 2.1 Genesi e caratteristiche dello strumento

Nel 2018 la Commissione Europea propose, quale successore di H2020, un ambizioso Programma di ricerca e innovazione da 100 miliardi di €.

Successivamente, nel marzo 2019, il Parlamento Europeo e il Consiglio raggiunsero un accordo provvisorio su HORIZON EUROPE, che venne approvato dal Parlamento stesso il 17 aprile 2019.

Nel dicembre 2020, le istituzioni dell'Unione Europea si accordarono politicamente su HORIZON EUROPE, fissandone il budget finanziario a 95,5 miliardi di € a prezzi correnti (compresi 5,4 miliardi di € provenienti dal Next Generation of the EU - Recovery Fund).

I Programmi europei di finanziamento dell'Unione vengono adottati mediante Regolamenti europei - proposti dalla Commissione e approvati dal Consiglio e dal Parlamento - che ne definiscono obiettivi, tipologie di attività finanziabili, potenziali beneficiari e budget di programma.

Tali programmi vengono definiti settoriali in quanto essi hanno lo scopo di supportare il raggiungimento degli obiettivi e di contribuire all'attuazione delle politiche comunitarie nei diversi settori di competenza dell'Unione.

L'attuazione dei programmi è demandata alla Commissione Europea, attraverso le sue Direzioni Generali e le Agenzie esecutive - le quali trasferiscono materialmente i fondi ai beneficiari dei finanziamenti - ed avviene essenzialmente attraverso inviti a presentare proposte (*call for proposals*) pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (<https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=it>) e sul portale dell'autorità incaricata della gestione.

Nei programmi annuali vi è l'elenco dei singoli inviti a presentare proposte, con l'indicazione delle attività progettuali che verranno finanziate, del budget dedicato ad ogni invito e della tempistica relativa alla pubblicazione delle *call*.

Il nono Programma Quadro HORIZON EUROPE per la Ricerca e Innovazione 2021-2027, principale strumento di durata settennale con cui l'Unione Europea finanzia direttamente la ricerca e l'innovazione in Europa, è stato istituito con Regolamento UE 2021/695 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28 aprile 2021, che ne stabilisce norme di partecipazione e diffusione e che ha abrogato i precedenti Regolamenti UE n. 1290/2013 e n. 1291/2013, istitutivi del precedente Programma H2020 (Figura 1).



Figura 1: I tre pilastri del Programma HORIZON EUROPE ([https://research-and-innovation.ec.europa.eu/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe/how-horizon-europe-was-developed\\_en](https://research-and-innovation.ec.europa.eu/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe/how-horizon-europe-was-developed_en)).

L'ammontare della dotazione finanziaria di HORIZON EUROPE - oltre novantacinque miliardi di euro nel periodo considerato - è superiore del 20% rispetto al precedente Programma. I suoi obiettivi generali sono:

- Il rafforzamento delle basi scientifiche e tecnologiche dell'Unione Europea e dello Spazio Europeo della Ricerca (SER);
- Il potenziamento della capacità d'innovazione, della competitività e dell'occupazione in Europa;
- La realizzazione delle priorità dei cittadini, del modello e dei valori socio-economici dell'Unione Europea.

Attenzione particolare verrà riservata ai seguenti temi: creazione di impatto, Green Deal europeo, transizione digitale, sostenibilità, ripresa dalla crisi del coronavirus.

Lo strumento punta l'attenzione su tre pilastri, articolati a loro volta in programmi e temi di ricerca specifici:

- Scienza Eccellente (*Excellent Science*)
- Sfide Globali & Competitività Industriale Europea (*Global Challenges & European Industrial Competitiveness*)
- Europa Innovativa (*Innovative Europe*)

Al Programma può partecipare qualsiasi soggetto giuridico, indipendentemente dal luogo in cui ha la sede, compresi i soggetti dei Paesi terzi non associati al programma o le organizzazioni internazionali. Eventuali eccezioni sono stabilite nel Programma di lavoro o nel bando specifico.

A seguito dell'annuncio, nel novembre 2023, della conclusione dei negoziati tra la Commissione Europea e il Governo canadese, il 3 luglio 2024 è stato firmato un accordo di adesione del Canada al Programma: i ricercatori e le organizzazioni canadesi avranno in tal modo garantita parità di opportunità delle controparti europee. In particolare, il Canada si è associato al Pilastro II di HORIZON EUROPE, la parte collaborativa più grande del Programma con un budget di 52,4 miliardi di euro, incentrato su quattro sfide globali condivise: clima, energia, economia digitale e salute.

Possono essere finanziati i soggetti giuridici stabiliti in uno Stato membro o in un Paese associato. I soggetti con sede in un Paese terzo non associato, al contrario, devono sostenere autonomamente il costo della propria partecipazione a HORIZON EUROPE.

Il compito di fornire assistenza gratuita ai partecipanti ai finanziamenti dell'Unione Europea per la ricerca, per il Programma e per i relativi bandi è affidato ai Punti di Contatto Nazionale (PCN, *National Contact Points*), strutture riconosciute dalla Commissione Europea presenti in tutti i 28 Stati Membri, Paesi Associati a HORIZON EUROPE e Paesi Terzi. In Italia, tale ruolo viene ricoperto da APRE, l'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea.

I fondi, come accennato in precedenza, vengono assegnati attraverso inviti a presentare proposte, a cui possono rispondere organizzazioni e persone operanti nel settore della ricerca e dell'innovazione, candidandosi attraverso il Portale dei partecipanti, il c.d. Participant Portal (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>) entro i termini indicati nelle proposte stesse (ResearchItaly, n.d.<sup>a</sup>).

Le proposte progettuali sono valutate e selezionate da una commissione di esperti indipendenti in base a specifici criteri, quali eccellenza, impatto e attuazione. La fase di valutazione dura circa cinque mesi e si conclude con la selezione delle proposte ammesse al finanziamento, con la comunicazione dei risultati della selezione ai partecipanti e con la firma del *Grant Agreement* (ResearchItaly, n.d.<sup>b</sup>) tra la Commissione Europea e i soggetti ammessi al finanziamento. Nella convenzione sono specificati, oltre alla durata del progetto, i costi e il contributo dato dalla Commissione Europea anche i diritti e obblighi delle parti e le attività di ricerca e innovazione da realizzare.

I progetti che superano la selezione sono cofinanziati dalla Commissione Europea e dai partecipanti. Tendenzialmente, infatti, i finanziamenti previsti dai programmi europei a gestione diretta non coprono l'intero importo del progetto finanziato. I beneficiari devono quindi integrare il finanziamento con fondi propri che possono provenire sia dagli enti che costituiscono il partenariato, sia da altri finanziamenti pubblici, crediti bancari, apporti in natura o sponsorizzazioni.

Un'eccezione a questo principio generale si trova nel campo della ricerca e dello

---

sviluppo. In base all'art. 5 “*Grant*”, il contributo UE è normalmente pari al 100% del totale dei costi eleggibili per gli schemi di finanziamento RIA (*Research and Innovation Actions*) e CSA (*Coordination and Support Actions*). Esso scende al 70% per lo schema IA (*Innovation Actions*) con l'eccezione degli enti senza scopo di lucro che possono ricevere fino al 100% di contributo, siano essi beneficiari (*beneficiaries*) o terzi collegati (*linked third parties*).

L'importo massimo della sovvenzione (*maximum grant amount*) non può in nessun caso essere superato, anche quando i costi eleggibili eccedano tale soglia.

## 2.2 Modalità di rendicontazione

Una volta definite le caratteristiche dello strumento finanziario, passiamo ad esaminare le modalità con cui vanno rendicontate le spese sostenute per l'implementazione di un progetto di ricerca finanziato nell'ambito di HORIZON EUROPE.

Il General Model Grant Agreement (GMGA) è il contratto standard che disciplina gli aspetti tecnici, giuridici e finanziari dei seguenti schemi di finanziamento: RIA (*Research and Innovation Actions*), IA (*Innovation Actions*) e CSA (*Coordination and Support Actions*).

Generalmente il GA è composto dal Preambolo, Termini e Condizioni (incluso il Data Sheet) e dai relativi allegati:

- Annex 1 - Description of the Action
- Annex 2 - Estimated budget for the action
- Annex 2a - Additional information on unit costs and contributions (if applicable)
- Annex 3 - Accession forms (if applicable)
- Annex 3a - Declaration on joint and several liability of affiliated entities (if applicable)
- Annex 4 - Model for the financial statements

Il contratto di cui sopra non copre altre tipologie di azioni che ricadono, pertanto, sotto specifici MGA: Lump Sum, ERC, MSCA, SME Instrument, ERA-NET Cofund, PCP/PPI Cofund, EJP Cofund e Framework Partnership.

L'art. 21 “*Reporting*”, pone un generale obbligo a carico del beneficiario principale di sottoporre alla Commissione Europea i report scientifico e finanziario, fissandone modalità e tempi di sottomissione. Nello specifico, al successivo punto 21.2 “*Periodic Reporting*” si stabilisce infatti che l'azione è divisa in *financial reporting periods* (periodi di rendicontazione finanziaria) e che il beneficiario deve produrre e sottoporre un rapporto finanziario (*financial report*) per ciascun periodo di rendicontazione entro sessanta giorni dal termine di quest'ultimo (Figura 2).

The screenshot displays the 'MY PROJECT' section of the Participant Portal. On the left, project details are listed: Call: HORIZON-HLTH-2022-STAYHLTH-02, Type of Action: HORIZON-RIA, Acronym: PRAESIIDIUM, Current Phase: Grant Management, Number: 101095672, Duration: 36 months, GA based on the: HE MGA — Multi & Mono - 1.null, Start Date: 01 Jan 2023, Estimated Project Cost: €5,808,741.25, Requested EU Contribution: €5,808,740.00, and Contact: Laura CONTOR. Below this are buttons for 'Latest Legal Data', 'Active Processes', 'Document Library', 'Communication Centre', and 'Archived Processes', along with an 'ONLINE MANUAL' button and a 'HOW TO' icon.

The main area shows two reporting sections. The top section is 'Periodic Reporting' for REP-101095672-1 - period 01/01/2023 > 30/06/2024, with a progress bar indicating 'Draft' status as of 01 Jul 2024. It includes items for 'Technical Part contribution' (with a 'Lock for review' button), 'Financial Part CNR [PIC 999979500]' (with a 'Revalidate' button), and 'Periodic Report composition'. Below these are sections for 'Process documents', 'Process communications', and 'Process history'. The bottom section is 'Continuous Reporting' for 101095672 - PRAESIIDIUM, with a progress bar indicating 'Completed' status as of 01 Jan 2023. It includes 'Continuous reporting data' and the same 'Process documents', 'Process communications', and 'Process history' sections.

Figura 2: Schermata tratta dal *Participant Portal - Periodic Reporting Period* dove vengono inserite le informazioni sul rendiconto del beneficiario CNR nella Sezione Financial Part.

Ciascun beneficiario accede al Participant Portal (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>), quale strumento unico di gestione delle progettualità finanziate nell'ambito del Programma HORIZON EUROPE.

Il rapporto finanziario (Figure 3 e 4) deve contenere le seguenti informazioni:

- Dati sui costi ammissibili, compresa una tabella sulla ripartizione dei costi diretti (*breakdown of direct costs table*) e una tabella di controllo del bilancio (*budget follow-up table*)
- Rendiconto finanziario individuale (*Individual financial Statement*)
- Rendiconto finanziario sintetico (*Summary financial statement*)
- Certificazione sui rendiconti finanziari (*Certificate on the financial statements*)

Se la somma dei rendiconti presentati è inferiore al contributo spettante, il beneficiario verrà rimborsato solo per la parte dei costi eleggibili dichiarati e approvati dalla Commissione.

Se invece la somma dei rendiconti è superiore, il beneficiario verrà rimborsato fino alla concorrenza del contributo previsto, fatta salva l'eventualità di ricevere un contributo maggiore qualora al termine del progetto l'ammontare complessivo dei costi ammissibili dichiarati consenta una riallocazione del contributo europeo tra i consorziati. Tale, eventuale, avanzo verrà redistribuito percentualmente tra i consorziati in base alla proporzione tra l'eccedenza del contributo individuale e l'eccedenza del contributo totale.

**Grant Management** Project Periodic Report

101095672 (PRAESIIDIUM) HORIZON... Beneficiary 2: CNR  
 Legal Name: CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE  
 PIC: 999979500 Status: VALIDATED  
 Legal Address: PIAZZALE ALDO MORO 7, 00185, ROMA Italy

Period No: 1 Duration (months): 18  
 Reporting Period : [01 Jan 2023 - 30 Jun 2024]

**Financial Statement**

Period	Adjustment	Requested Contribution
01 Jan 2023 - 30 Jun 2024 (Period No. 1)	No	0.00 €

Financial Statement for period '1' - (01 Jan 2023 - 30 Jun 2024)

**Eligible costs:**

Category	Form of Funding	Total Amount
<b>Eligible costs (per budget category)</b>		
<b>Direct costs</b>		
<b>A. Personnel costs</b>		
▼ (a1) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	actual	0.00 €
▼ (a2) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	unit (usual accounting practices)	0.00 €
<b>B. Subcontracting costs</b>		
▼ (b) Subcontracting	actual	0.00 €
<b>C. Purchase costs</b>		
▼ (c1) C.1 Travel and subsistence	actual	0.00 €

**Financial Statement**

▼ (a2) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	unit (usual accounting practices)	0.00 €
<b>B. Subcontracting costs</b>		
▼ (b) Subcontracting	actual	0.00 €
<b>C. Purchase costs</b>		
▼ (c1) C.1 Travel and subsistence	actual	0.00 €
▼ (c2) C.2 Equipment	actual	0.00 €
▼ (c3) C.3 Other goods, works and services	actual	0.00 €
<b>D. Other cost categories</b>		
▼ (d2) D.2 Internally invoiced goods and services	unit (usual accounting practices)	0.00 €
<b>Indirect costs</b>		
<b>E. Indirect costs</b>		
(e) E. Indirect costs (25% * (a1 + a2 + c1 + c2 + c3))	flat-rate	0.00 €
(f) Total costs (a1 + a2 + b + c1 + c2 + c3 + d2 + e)		0.00 €
<b>EU contribution</b>		
<b>EU contribution to eligible costs</b>		
(g) Maximum EU contribution (100% * f)		0.00 €
(h) Requested EU contribution (g)		0.00 €
(m) Maximum grant amount (h)		0.00 €
<b>Revenues</b>		

Figure 3 e 4: Schermata tratta dal *Participant Portal*, dove sono indicati i campi del rendiconto da inserire ad opera del Beneficiario entro i 60 giorni dalla apertura del *Periodic Reporting Period*.

### 2.2.1 I costi: tipologia ed eleggibilità

Il *Grant Agreement* prevede il rimborso dei soli costi eleggibili, ossia quei costi che soddisfano le condizioni generali e specifiche stabilite dall'art. 6.

Sono eleggibili i costi attuali (cioè spesi nel corso della vita del progetto), i costi necessari allo svolgimento delle attività previste nel progetto e i costi tracciabili (ossia registrati nella contabilità del beneficiario).

Eleggibilità dei costi non vuol dire eleggibilità del beneficiario. Il controllo su quest'ultimo è una fase che avviene a monte, prima della firma della convenzione di sovvenzione, al fine di assicurarsi che siano selezionati i soli beneficiari idonei a ricevere il contributo comunitario. La perdita di eleggibilità in corso d'opera comporta normalmente la risoluzione

del contratto o il cambiamento di status e i relativi costi diventano automaticamente non ammissibili a partire dalla data di perdita dell'ammissibilità.

La tenuta dei registri e l'onere della prova della eleggibilità dei costi sono a carico del beneficiario (e di terzi collegati).

L'art. 5.1 “*Form of grant, reimbursement rates and forms of costs*” stabilisce che i costi, per poter essere eleggibili, devono assumere le seguenti forme (Tabella 1):

- Costi reali (*Actual costs*), ossia quei costi effettivamente sostenuti dal beneficiario e non, quindi, preventivati o frutto di una stima;
- Costi unitari (*Unit costs*), ottenuti moltiplicando un determinato ammontare per il no di unità e calcolati dal beneficiario secondo le proprie regole e pratiche contabili;
- A tasso fisso (*Flat-rate*), in percentuale prefissata da applicare ad altre tipologie di costi;
- Costi forfettari (*Lump sum*), ossia un ammontare unico a copertura delle spese, anche parziali.

Cost type	Budget category					
	Direct personnel costs	Direct costs of subcontracting	Direct costs of financial support to third parties (option used if Article 15 applies)	Other direct costs	Indirect costs	Specific cost categories (option used if Article 6.2 (F) applies)
Actual costs	YES	YES	YES	YES	NO	NO
Unit costs	YES, only for: - costs established according to the usual cost accounting practices of the beneficiary - costs of SME owners and natural persons not receiving a salary	NO	NO	YES, only for: costs of internally invoiced goods and services	NO	YES, only if foreseen by Commission decision
Flat-rate costs	NO	NO	NO	NO	YES	NO
Lump sum costs	NO	NO	NO	NO	NO	YES, only if foreseen by Commission Decision

Tabella 1: Tipologia di costi eleggibili (fonte: European Commission).

Il successivo art. 6.1 “*General eligibility conditions*” ne fissa i principi generali di ammissibilità. Vengono, infatti, considerati ammissibili quei costi che soddisfano i seguenti criteri:

a) Costi reali (*Actual costs*):

- (i) devono essere effettivamente sostenuti dal beneficiario;
- (ii) devono essere sostenuti nel periodo di durata del progetto (previsto dall’art. 4), ad eccezione di quei costi connessi alla presentazione della relazione periodica relativa all’ultimo periodo di rendicontazione e della relazione finale. Un costo fatturato o pagato oltre il termine del progetto, è eleggibile solo se il corrispondente debito - supportato da prove documentali - sia già sorto nel corso del progetto e il costo finale noto al momento della rendicontazione;
- (iii) devono essere indicati nella pertinente voce del bilancio previsionale di cui all’all. 2;
- (iv) devono essere sostenuti in relazione all’azione descritta nell’allegato 1, ossia devono essere necessari per il raggiungimento degli obiettivi dell’azione stessa;
- (v) devono essere identificabili e verificabili, ossia registrati nella contabilità del beneficiario in conformità ai principi contabili in vigore nel paese dove lo stesso risiede e alle sue pratiche contabili;
- (vi) devono rispettare le leggi nazionali in materia fiscale, di diritto del lavoro e sicurezza sociale;
- (vii) devono essere ragionevoli, giustificati e conformi al principio di sana gestione finanziaria, in particolare per quanto riguarda economicità ed efficienza.

b) Costi unitari (*Unit costs*):

- (i) devono essere calcolati come segue:  
*{quantità unitaria di cui all’allegato 2 o calcolata dal beneficiario conformemente alle proprie pratiche contabili (cfr. art. 6 par. 2 lett. A) moltiplicata per il numero di unità effettive}*
- (ii) il numero di unità effettive deve rispettare le seguenti condizioni:
  - le unità devono essere effettivamente utilizzate o prodotte nel periodo di cui all’art. 4 (durata del progetto);
  - le unità devono essere necessarie ad attuare l’azione o prodotte da essa;
  - il numero di unità deve essere identificabile e verificabile e deve trovare riscontro nelle registrazioni e nei documenti contabili.

c) A tasso fisso (*Flat-rate costs*):

- (i) devono essere calcolati applicando il tasso fisso di cui all’allegato 2 e
- (ii) i costi (reali o unitari o forfettari) ai quali viene applicato il tasso fisso devono rispettare le condizioni di ammissibilità stabilite nel presente articolo.

d) Costi forfettari (*Lump sum*):

- (i) l'importo ammissibile è lo stesso di quello previsto nell'allegato 2 e
- (ii) i compiti o parti corrispondenti devono essere stati correttamente implementati in conformità all'allegato 1.

### 2.2.2 Categorie di costi eleggibili

In base alla loro rendicontabilità, i costi eleggibili si distinguono in:

- Costi diretti: sono quei costi direttamente imputabili al progetto e definiti tali dal beneficiario conformemente ai suoi principi contabili e alle sue pratiche interne.
- Costi indiretti: sono quei costi individuati dal beneficiario come non direttamente imputabili al progetto, ma sostenuti in relazione ai costi diretti di progetto.

I costi diretti eleggibili sono:

#### ➤ Costi di personale (*Personnel costs*)

Rientrano in questa categoria i costi sostenuti per la remunerazione delle risorse umane, assegnate al progetto con le seguenti modalità:

- ✓ personale assunto dal beneficiario con contratto di lavoro dipendente (o analogo atto di nomina);
- ✓ personale assunto con contratto diverso da un contratto di lavoro dipendente qualora lavori nella sede del beneficiario e svolga le proprie mansioni sotto la supervisione tecnica di questi; qualora il suo costo orario/complessivo non differisca in misura significativa rispetto a quello del personale con mansioni analoghe assunto con contratto di lavoro; qualora i risultati del lavoro appartengano al beneficiario;
- ✓ titolari di piccole e medie imprese (PMI) che non percepiscono un salario, se il loro costo corrisponde all'importo unitario di cui all'allegato 2 moltiplicato per il numero di ore effettive dedicate al progetto;
- ✓ persone fisiche che non percepiscono un salario il cui costo è calcolato come sopra.

Non rientrano tra i costi di personale i contratti stipulati con società che forniscono personale (p.e. le agenzie interinali), il personale assunto direttamente con contratto di lavoro che non rispetti le condizioni precedentemente elencate (p.e. un consulente), nonché il personale che non venga pagato in base al tempo lavorato bensì con altri metodi (p.e. in base ai *deliverables* prodotti). In tutti questi casi, i costi da rendicontare devono rientrare nelle categorie "*Other goods and services*" o, in alternativa, "*Subcontracting*".

Il *Corporate Model Grant Agreement* (MGA) - nuovo modello contrattuale adottato dalla Commissione Europea che si applica alla maggior parte degli strumenti di finanziamento diretto, incluso HORIZON EUROPE - stabilisce nuove

regole di rendicontazione riguardanti il costo del personale.

L'art. 6.2 A.1 "*Costs for employees (or equivalent)*" del MGA fissa il tempo massimo produttivo annuo dichiarabile per una persona caricata su progetto in 215 *giorni equivalenti annui*. In conformità con la previsione contrattuale di 36 ore settimanali medie nell'arco del trimestre - stabilita dal vigente CCNL del Comparto Università e Ricerca - un giorno/uomo equivalente corrisponde a 7,20 ore/uomo (3,40 ore/uomo per metà giornata). Pertanto, il limite anzidetto di 215 giorni equivalenti annui, da applicarsi al complesso dei progetti europei nei quali la risorsa è coinvolta, corrisponde a 1.548 ore annue.

Nell'ambito della partecipazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) alle progettualità di cui sopra, la circolare 34/2018 dispone, tra l'altro, che il costo del personale debba essere richiesto all'Unità Programmazione e monitoraggio, afferente alla Direzione Centrale Risorse Umane, secondo i modi ed i tempi previsti dalla nota "*Modalità richiesta costi del personale*" (Reg. nr. 164/2017). L'Unità trasmetterà al richiedente i tabulati dei costi di personale unitamente ad una dichiarazione (solo se richiesta) di avvenuto pagamento, da parte dell'Amministrazione Centrale del CNR, delle retribuzioni, delle imposte e dei contributi previdenziali mediante mandati cumulativi di pagamento.

L'onere di ripartire i costi del personale fra i progetti, cui i singoli soggetti sono in tutto o in parte assegnati, rimane a carico dell'Istituto o Ufficio richiedente, non essendo il dato verificabile dall'Unità Programmazione e monitoraggio.

Nel calcolo del costo complessivo annuo del lavoratore rientrano lo stipendio base, i contributi sociali a carico del datore di lavoro e altre voci di costo previste dal CCNL. L'IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) è esclusa dal calcolo così come lo sono quelle voci stipendiali che non sono né ricorrenti né legate all'attività progettuale, quali: straordinari, turni, conguaglio 730, conguaglio assegno nucleo familiare, indennità di reperibilità varie, buoni pasto.

Nel Grant Agreement è tuttavia prevista, per i soggetti giuridici senza scopo di lucro, la possibilità di rendicontare tra i costi del personale, una remunerazione aggiuntiva per le risorse assegnate al progetto, fino a un tetto massimo individuale di ottomila euro annui. Tale possibilità è consentita a una duplice condizione:

- a) la remunerazione aggiuntiva rientri nelle consuete prassi retributive del beneficiario e che venga corrisposta in modo coerente ogniqualvolta si richieda lo stesso tipo di lavoro o competenza;
- b) il criterio utilizzato per calcolare tale remunerazione aggiuntiva sia oggettivo e generalmente applicato dal beneficiario, indipendentemente dalla fonte di finanziamento utilizzata.

Il costo giornaliero (*daily rate*) si ottiene dividendo il costo complessivo del personale (*annual personnel costs*) per il numero di giorni equivalenti (*number of day-equivalents*, ossia 215), che deve essere identificabile e verificabile (art. 20), anche con la compilazione di fogli di presenza (*timesheet integrato*).

Pertanto, il costo del personale dichiarato dal beneficiario in sede di rendicontazione si ottiene moltiplicando il costo giornaliero per il numero di giorni equivalenti dedicati al progetto (arrotondati per eccesso o per difetto alla mezza giornata più vicina).

Il numero complessivo di giorni equivalenti dichiarati dal beneficiario, per persona per anno, per sovvenzioni UE o EURATOM non può, ovviamente, essere superiore a 215.

Il tempo impiegato dal personale nei progetti che adottano tale contratto può essere certificato sia a mezzo *timesheet integrato* attestante le ore (giorni) lavorati nell'azione, che a mezzo dichiarazione, firmata mensilmente dal Responsabile dell'Unità, attestante i giorni impiegati nelle attività progettuali. Benchè tale dichiarazione, introdotta dal nuovo Corporate MGA, vada nella direzione della semplificazione, essa non consente un analitico controllo del tempo/uomo esposto anche in altri progetti, con il conseguente rischio di sforamenti mensili e annuali del massimale rendicontabile, errore sul quale si concentrano le investigazioni degli auditor comunitari. Il *timesheet integrato*, al contrario, consente un'accurata programmazione delle attività attraverso il monitoraggio degli impegni totali assunti sia dal singolo che dalla struttura.

Per le strutture CNR (SAC, Dipartimenti, Istituti) tuttora impegnate nella rendicontazione di progetti H2020, è confermato quanto normato dalla circolare n. 3/2014 "*Orario produttivo annuo standard del CNR utilizzabile per la partecipazione a progetti cofinanziati dalla Commissione Europea nel periodo 2014 - 2020*" (prot. AMMCNT-CNR n. 0016125 del 28/02/2014) che ha stabilito, con decorrenza 1/1/2014, l'orario produttivo annuo standard del CNR fissando il tetto di ore produttive annue a 1520 per il personale assunto da meno di tre anni e a 1506 per il personale assunto da più di tre anni (allegato 1 bis: [https://archivio.urp.cnr.it/documenti/c14-003-a1\\_bis.pdf](https://archivio.urp.cnr.it/documenti/c14-003-a1_bis.pdf)). Tale orario sostituisce quello in precedenza definito dal Consiglio Direttivo del CNR con delibera n. 42/2003, nella misura di 1491 ore annue per il personale assunto da meno di tre anni e 1477 ore annue per il personale assunto da più di tre anni.

L'Ufficio Supporto alla Ricerca e Grant afferente alla Direzione Centrale Servizi per la Ricerca, suggerisce a coloro che sono coinvolti sia in progetti finanziati dai nuovi programmi che in progetti H2020, di limitare l'esposizione delle ore annue a 1506 (o 1520), onde evitare problemi in caso di audit.

Prassi consolidata suggerisce che in sede di predisposizione delle proposte di progetto, il costo orario del personale partecipante è da determinarsi secondo il livello e la specifica fascia indicata nelle tabelle stipendiali aggiornate annualmente dall'Ente, disponibili sul sito [www.dcp.cnr.it](http://www.dcp.cnr.it), nella sezione modulistica/immatricolazioni e contratti.

La lunga esperienza di gestione progettuale degli autori invece preferisce l'utilizzo, ove possibile, dei costi reali, non tabellari, del personale coinvolto in modo da avere una aderenza maggiore tra budget pianificato (allegato 2) e rendiconto presentato (*financial statement*).

In sede di rendicontazione, infatti, le ore lavorative dichiarate devono essere documentate attraverso *timesheet* integrati, redatti in formato cartaceo o elettronico che rispettino requisiti minimi di validità. Non devono, infatti, mancare elementi essenziali quali: titolo del progetto e numero del Grant Agreement, nominativo del beneficiario, nome, cognome, data e firma della persona impiegata sul progetto, ammontare delle ore dedicate al progetto con indicazione dei work package (WP) sui quali si lavora, nome, cognome e firma del Responsabile Scientifico di progetto (*Principal Investigator*) e del Dirigente-Direttore della struttura (*Head of Unit/Department*).

#### ➤ **Subcontraenze** (*Subcontracting*)

Questa voce di bilancio attiene al corrispettivo pagato per l'acquisizione di beni, lavori o servizi - compresi dazi, tasse e oneri correlati come per esempio IVA non deducibile o non rimborsabile - necessari all'implementazione delle attività progettuali.

Per tali costi - che devono soddisfare le condizioni generali di eleggibilità - non è previsto uno specifico metodo di calcolo: il costo deve obbligatoriamente corrispondere al prezzo pagato per la fornitura.

I beneficiari devono garantire che l'attività del subcontraente venga eseguita nei paesi ammissibili o nei paesi di destinazione indicati nelle condizioni del bando, salvo diversa disposizione dell'autorità concedente.

Tali costi devono basarsi sul criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (*best value for money*) oppure del prezzo più basso (*lowest value*) attraverso, ad esempio, la modalità di richiesta di più preventivi, nel rispetto delle condizioni di trasparenza e uguale trattamento.

Nel caso specifico di personale fornito da un'agenzia di lavoro interinale, i relativi costi possono eccezionalmente essere inseriti nella categoria *Subcontraenze* anziché nella categoria *Altri beni e servizi* purché l'agenzia svolga direttamente alcune attività del progetto che rispettino le consuete condizioni generali di ammissibilità.

➤ **Costi diretti per il supporto finanziario di terzi** (*Direct costs for providing financial support to third parties*)

In base all'art. 6.2.C, trattasi di una voce di budget opzionale che viene inserita nel *Grant Agreement* solo nell'ipotesi in cui il progetto preveda anche il supporto finanziario fornito a terzi.

Per tale voce non è previsto uno specifico metodo di calcolo: quanto dichiarato in sede di rendicontazione deve obbligatoriamente corrispondere all'esborso finanziario effettivamente sostenuto a favore di terzi.

Anche tali costi devono soddisfare le condizioni generali di eleggibilità previste dall'art. 6.1(a), nonché ulteriori condizioni di eleggibilità, tra cui vanno menzionate: l'ammontare massimo del supporto finanziario che non deve superare i 60.000 €, la fissazione dei criteri per il calcolo esatto del supporto finanziario, i diversi tipi di attività per le quali è previsto tale supporto, le persone fisiche o categorie abilitate a ricevere supporto finanziario.

➤ **Altri costi diretti** (*Other direct costs*)

Sono costi strettamente legati all'esecuzione del progetto o al coordinamento o alla partecipazione alla rete, per esempio: acquisto di apparecchiature e attrezzature (ammortamento o canone di leasing), acquisto di materiali (di consumo), forniture di servizi (catering, traduzioni e interpretariato, affitto sale riunioni, costo auditor esterno), missioni del personale strutturato e non, costi specifici (TNA, studi clinici).

Per tale voce non è previsto uno specifico metodo di calcolo: quanto dichiarato in sede di rendicontazione deve obbligatoriamente corrispondere all'esborso finanziario effettivamente sostenuto a favore di terzi. Anche tali costi devono soddisfare le condizioni generali di eleggibilità previste dall'art. 6.1(a) del GA.

Qualora i costi dichiarati rientranti in questa categoria siano pari o inferiori al 15% dei costi dichiarati di personale nel medesimo periodo, non occorre fornire giustificazione alcuna fermo restando l'onere, anche e soprattutto in caso di audit, di tenere traccia di tutto quanto dichiarato.

Nel caso in cui tali costi siano superiori alla suddetta soglia, in sede di rendicontazione/audit occorrerà giustificare la parte eccedente il 15% a cominciare dalle voci di costo più rilevanti.

I costi per le missioni del personale (*travel costs*) coprono le spese di viaggio e le indennità di soggiorno sostenute per l'implementazione delle attività di progetto, compresi dazi, tasse e spese collegate che rientrano nella consueta prassi delle missioni (art. 6.2.D.1). Alle missioni di progetto può partecipare il personale strutturato, quello non strutturato (p.e. un'assegnista di ricerca contrattualizzato su

quel progetto) ma anche un esperto cui sia stato conferito un incarico ad hoc, purché tale incarico sia previsto nell'allegato 1 e motivato nella relazione tecnica periodica approvata dalla Commissione Europea senza formale modifica del *Grant Agreement* (c.d. procedura di approvazione semplificata).

Il costo di una missione combinata - ovvero una missione che abbinati scopi progettuali a scopi extra-progettuali - può essere imputato al progetto ma solo fino a concorrenza dell'importo previsto per la sola missione di progetto e nel rispetto di una duplice condizione: che il costo sia stato effettivamente sostenuto e che il rimborso delle missioni combinate rientri nella prassi abituale del beneficiario.

I costi delle attrezzature (*equipment costs*) possono essere dichiarati secondo le seguenti tipologie:

- Costi di ammortamento (o, in alternativa, di acquisto di attrezzature, infrastrutture o altri beni);
- Costi di noleggio o leasing di attrezzature, infrastrutture o altri beni;
- Costi di attrezzature, infrastrutture o altri beni conferiti in natura a titolo oneroso.

Sono ammissibili i costi di ammortamento di attrezzature, infrastrutture o altri beni (nuovi o usati) registrati nella contabilità del beneficiario, se tali beni siano stati acquistati in base al criterio del miglior rapporto prezzo/qualità o il prezzo più basso e deprezzati in conformità ai principi contabili internazionali e alle pratiche contabili del beneficiario. Per quanto attiene la procedura di ammortamento ordinario, che prevede un coefficiente pari al 20% per un totale di 5 anni, si rimanda al Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

I costi di noleggio o leasing di attrezzature, infrastrutture o altri beni (compresi dazi, tasse e imposte quali l'IVA non deducibile pagata dal beneficiario) sono ammissibili se non eccedono i costi di ammortamento di attrezzature, infrastrutture o altri beni simili e non includono commissioni di finanziamento (o interessi passivi).

I costi di attrezzature, infrastrutture o altri beni conferiti in natura a titolo oneroso sono ammissibili se non eccedono i costi di ammortamento di attrezzature, infrastrutture o altri beni simili, se non includono interessi passivi e se soddisfano le condizioni di cui all'art. 11.1 (fino al limite dei costi di terzi relativi al personale distaccato, alle attrezzature/infrastrutture/altri beni conferiti e ai beni e servizi conferiti).

La sola quota di costo che verrà presa in considerazione ai fini dell'ammissibilità, per ciascuna tipologia, è quella corrispondente alla durata del progetto e al tasso di utilizzo effettivo del bene per l'implementazione dello stesso.

➤ **Costi di potenziamento e mantenimento di infrastrutture di ricerca**

*(capitalised and operating costs of large research infrastructure)*

Tale voce opzionale di bilancio annovera i costi in c/esercizio e i costi in c/capitale delle infrastrutture di ricerca utilizzate per le attività previste nel progetto. Entrambe queste tipologie di costi devono essere dichiarate come costi effettivi.

Questi costi sono eleggibili se:

- il valore della grande infrastruttura di ricerca è almeno pari al 75% dell'attivo immobilizzato (si considera il valore storico riferito all'ultimo bilancio approvato prima della firma del Grant Agreement o determinato in base ai costi di noleggio e di leasing dell'infrastruttura);
- la metodologia utilizzata dal beneficiario per dichiarare i costi dell'infrastruttura è stata valutata positivamente dalla Commissione (*valutazione ex-ante*);
- il beneficiario dichiara quali costi eleggibili diretti solo la parte corrispondente alla durata del progetto e il tasso di utilizzo effettivo ai fini dell'attuazione dello stesso;
- le condizioni ulteriormente dettagliate nelle annotazioni ai Grant Agreement sono soddisfatte.

Per costi in c/esercizio si intendono quei costi, contabilizzati nel Conto Economico, sostenuti specificatamente per la gestione dell'infrastruttura di ricerca, compresi quelli per il personale scientifico, tecnico e amministrativo.

Possono essere dichiarati quali costi diretti eleggibili dell'infrastruttura di ricerca le seguenti voci: il costo del personale con funzioni amministrative e di supporto al funzionamento dell'infrastruttura; il canone di noleggio/leasing, per il periodo di effettivo utilizzo progettuale; i contratti di manutenzione e riparazione (inclusi taratura e collaudo); i materiali di consumo e materiali e pezzi di ricambio; i contratti di gestione della struttura quali: sicurezza, assicurazione, controllo e certificazione della qualità, adeguamento agli standard nazionali e/o comunitari di sicurezza (qualora non rientranti tra i costi capitalizzati); energia e acqua specificatamente fornite per il funzionamento dell'infrastruttura.

Tra i costi in c/capitale si annoverano quelle spese, contabilizzate nello Stato Patrimoniale, sostenute per la realizzazione e il rinnovo dell'infrastruttura di ricerca. A queste vanno aggiunte alcune specifiche spese sostenute per la riparazione e manutenzione dell'infrastruttura o di parti o componenti integrali essenziali della stessa.

Possono essere dichiarati quali costi diretti eleggibili i costi di ammortamento dell'infrastruttura corrispondenti al suo effettivo uso e i costi di noleggio e/o leasing (esclusi eventuali oneri/interessi finanziari).

I costi capitalizzati devono essere ammortizzati secondo i principi contabili internazionali - che indicano quale parametro la vita economica utile del bene - e le abituali pratiche contabili del beneficiario.

### 2.2.3 Costi Forfettari (*lump sum*)

L'impiego della metodica del *lump sum* ha lo scopo di ridurre errori amministrativi e finanziari, rimuovendo la necessità di rendicontare a costi attuali; è usata in particolare per quelle aziende di piccola dimensione o per i neofiti che non hanno strutture di Grant Office interne in grado di supportare la complessa fase di rendicontazione dei costi reali.

Con il *lump sum*, stabilito nel GA durante le procedure di negoziazione, si è pagati a completamento delle attività dei WP di progetto, con una *schedule payment* che tiene conto anche delle incertezze della ricerca. E' un metodo che sta prendendo piede anche tra quei beneficiari, che pur disponendo di strutture di Grant Office, ne apprezzano la sua flessibilità.

Per ulteriori dettagli, si rimanda alle linee guida presenti sul Participant Portal.

### 2.2.4 Costi Indiretti (o spese generali, o *overheads*)

I costi indiretti sono quei costi che, pur non essendo direttamente applicabili alle attività di progetto, incidono comunque sulle stesse. In pratica, si tratta di costi il cui collegamento all'azione non può essere (o non è stato) misurato direttamente, ma solo tramite determinanti di costo (*cost driver*) ovvero parametri che consentono la ripartizione dei costi indiretti totali tra le diverse attività del beneficiario.

Alcuni esempi di costi indiretti sono l'ammortamento o il canone di leasing dei macchinari e delle attrezzature usate in comune tra più reparti, i costi di gestione e di amministrazione, il canone di affitto di un capannone o di un ufficio, il costo delle utenze (telefono, acqua, energia elettrica, riscaldamento, internet) e così via.

In base all'art. 29 del Regolamento UE n. 1290/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, cui si fa richiamo nella circolare CNR n. 03/2014 "i costi indiretti vengono riconosciuti in misura pari al 25% dei costi diretti eleggibili totali, con esclusione dei costi delle subcontraenze, dei costi dei contributi in natura sostenuti da terzi al di fuori dei locali del beneficiario, dei costi per fornire supporto finanziario a terzi e categorie di costi specifici - unitari o forfettari - già comprensivi di costi indiretti (ad esempio, costi per misure di efficienza energetica negli edifici, costi di ingresso per fornire accesso transnazionale alle infrastrutture di ricerca e costi per studi clinici)".

Tale riconoscimento forfettario (c.d. *flat rate*) prescinde dallo schema di finanziamento adottato (*Research and Innovation Actions, Innovation Actions, Coordination and Support Actions*) ossia il modello operativo attraverso cui la

Commissione Europea elargisce il contributo. Fanno eccezione alcuni schemi di finanziamento delle MSCA (*Marie Skłodowska-Curie Action*) in cui è previsto un riconoscimento in forma di costi unitari (*unit costs*).

Trattandosi, come accennato, di un riconoscimento forfettario, tali costi non sono documentabili e pertanto non sono soggetti alle usuali regole di rendicontazione.

### 2.2.5 Costi Ineleggibili (*Ineligible costs*)

Rientrano in questa tipologia quei costi che non soddisfano le condizioni fissate dall'art. 6.1 e successivi.

Tali costi non possono essere chiesti a rimborso alla Commissione Europea in quanto non ammessi a rendicontazione. Nello specifico:

- i. costi relativi al rendimento sul capitale;
- ii. debiti e oneri di servizio del debito;
- iii. accantonamenti per perdite o debiti futuri;
- iv. interessi sul debito;
- v. debiti di incerta riscossione;
- vi. perdite su cambi;
- vii. commissioni bancarie applicate dalla banca del beneficiario ai trasferimenti della Commissione Europea/Agenzia;
- viii. spese eccessive o sconsiderate;
- ix. IVA deducibile;
- x. costi sostenuti durante la sospensione dell'implementazione del progetto (si veda l'art. 49).

Tra i costi ineleggibili va considerata anche l'IRAP, la quale non rientra nel calcolo dei costi effettivi del personale (Commissione Europea, 2008).

Sono altresì ineleggibili quei costi dichiarati nell'ambito di un'altra sovvenzione UE o EURATOM (comprese le sovvenzioni concesse da uno Stato Membro e finanziate dal bilancio UE o EURATOM e le sovvenzioni concesse da organismi diversi dalla Commissione per l'esecuzione del bilancio UE o EURATOM); in particolare, i costi indiretti se il beneficiario sta già ricevendo, nello stesso periodo, una sovvenzione operativa finanziata con il bilancio UE o EURATOM.

La conseguenza del dichiarare costi ineleggibili è il loro immediato rigetto da parte della Commissione Europea, la quale può riservarsi di prendere misure più severe quali: riduzione della sovvenzione, sospensione e cessazione del contratto.

### 2.3 Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli è espressamente previsto dagli artt. 22 e successivi del *Model Grant Agreement*. Come accennato in precedenza, il beneficiario deve produrre, entro 60 giorni dal termine dell'ultimo periodo di rendicontazione, una relazione finale comprensiva di una relazione tecnica conclusiva (*Final technical report*) e di una relazione finanziaria conclusiva (*Final financial report*).

Quest'ultima relazione consta, a sua volta, di due documenti:

- un rendiconto finanziario finale sintetico (*Final summary financial statement*) creato in automatico dal sistema di scambio elettronico, che consolida i singoli rendiconti finanziari relativi a ciascun periodo di rendicontazione e che contiene la richiesta di pagamento del saldo;
- una certificazione sui rendiconti finanziari (*Certificate on the financial statements - CFS*), per ciascun beneficiario e terzi collegati, redatta in conformità con i template correnti e obbligatoria quando il contributo richiesto sia pari o maggiore di 430.000 € (era pari a 325.000 € in H2020) a titolo di rimborso di costi reali e di costi del personale dichiarati sulla base di costi unitari calcolati secondo le prassi di contabilità dei costi del beneficiario. Tale soglia non ricomprende i costi a tasso fisso, i costi forfettari e quelli unitari che siano calcolati secondo modalità differenti rispetto alle consuete regole contabili del beneficiario.

Il CFS deve essere redatto da un revisore contabile esterno e indipendente dal beneficiario, iscritto nel Registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), qualificato ai sensi della Direttiva 2006/43/EC del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati e dotato della necessaria esperienza in materia di audit e rendicontazione di progetti europei. Il CFS non è richiesto per le azioni MSCA.

Il certificato va inviato alla Commissione solo con il rendiconto finale e deve attestare l'intero periodo di durata del progetto. Il relativo costo va inserito nella voce Altri costi diretti ed è eleggibile (unicamente nel rendiconto finale) solo quando la sua presentazione è obbligatoria.

Nell'espletamento dell'incarico assegnatogli, il revisore compila un documento chiamato *Independent Report of Factual Findings on costs declared* nel quale attesta, tra l'altro, che i costi siano stati correttamente registrati in contabilità, che siano stati sostenuti in conformità alle norme contenute nel *Grant Agreement* e che siano in linea con le prassi amministrative e contabili del beneficiario.

In base all'art. 25 "*Checks, reviews, audits and investigations - extension of findings*", la Commissione Europea si riserva il diritto di effettuare quattro tipologie di accertamenti inerenti all'attività svolta dal beneficiario nell'ambito del progetto finanziato:

1. **Controlli** (*Checks*): la Commissione appurerà, nel corso del progetto o successivamente, la corretta implementazione dello stesso e il rispetto degli obblighi previsti dall'accordo, compresa la valutazione delle relazioni e dei risultati. A tal fine, essa potrà richiedere informazioni che il beneficiario ha l'obbligo di fornire in maniera accurata, precisa, completa e nel formato richiesto (anche elettronico). Tali controlli sono, di fatto, interni ma possono avere effetti esterni qualora la Commissione faccia espressa richiesta di informazioni. Se dal controllo dovessero emergere costi non ammissibili o una grave violazione degli obblighi contrattuali, ciò comporterebbe misure quali il rigetto dei costi, la riduzione della sovvenzione o il recupero delle somme;

2. **Verifiche** (*Reviews*): la Commissione può verificare, nel corso del progetto o nei due anni successivi al pagamento del saldo, la corretta implementazione dello stesso e il rispetto degli obblighi previsti dall'accordo (compresa la valutazione delle relazioni e dei risultati) nonché la stabile rilevanza scientifica o tecnologica del progetto.

Il beneficiario deve fornire - entro il termine richiesto - qualsiasi informazione (compresi i dati circa l'impiego delle risorse) in aggiunta alle relazioni e ai risultati già presentati. L'informazione deve essere accurata, precisa, completa e nel formato richiesto (anche elettronico). Tali verifiche possono svolgersi in sedi esterne - anche in presenza di esperti espressamente autorizzati dalla Commissione ad operare per proprio conto - oppure nei locali del beneficiario, il quale deve garantire libero accesso a chiunque sia autorizzato al compimento di tali verifiche, garantendo la pronta disponibilità delle informazioni richieste.

Al termine del procedimento, verrà redatta una relazione contenente le risultanze delle verifiche, che la Commissione trasmetterà al beneficiario, il quale ha trenta giorni di tempo per comunicare formalmente le proprie osservazioni. Questa procedura prende il nome di "procedura di revisione con contraddittorio" ("*contradictory review procedure*");

3. **Revisioni** (*Audits*): la Commissione, nel condurre un audit, intende verificare, da un lato, che il sistema di controlli interni del beneficiario sia idoneo a garantire una corretta gestione amministrativa e finanziaria del progetto e, dall'altro, accertare che la rendicontazione dei costi sia conforme alle norme contrattuali e alle procedure contabili interne.

Va precisato che gli audit possono anche non riguardare aspetti puramente amministrativi, contabili e finanziari di un progetto ma anche aspetti tecnici e di conformità agli obblighi previsti nel Grant Agreement.

La scelta dei progetti sui quali condurre un audit è fatta in base a diversi criteri: la Commissione può, infatti, optare per una selezione a campione, oppure può decidere in base alla dimensione del partecipante e all'entità del finanziamento oppure ancora può concentrare l'attenzione su un'organizzazione che presenti un rischio finanziario elevato.

La Commissione può effettuare audit in qualsiasi momento e nei due anni successivi al pagamento del saldo. Il beneficiario ha, da parte sua, l'obbligo di conservare tutta la documentazione nei cinque anni successivi alla fine del progetto.

La procedura ha inizio con una lettera inviata dalla Commissione tramite il *Funding & Tenders Portal* oppure a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, in cui il beneficiario viene informato che il progetto finanziato è stato selezionato per essere sottoposto a audit.

Alla lettera è allegato un questionario in cui vengono richieste una serie di informazioni generali (descrizione dell'attività e organizzazione sul territorio, organigramma del beneficiario e del progetto, elenco di progetti nazionali e comunitari finanziati e/o in corso di finanziamento, precedenti audit cui il beneficiario è stato sottoposto) e informazioni sulla contabilità e sulle prassi amministrative adottate (caratteristiche e funzionamento del sistema contabile, procedure di acquisti, approvvigionamenti e pagamenti, normative nazionali e interne utilizzate).

Gli auditors, la cui identità è menzionata nella lettera, possono essere funzionari comunitari oppure società di revisione esterne incaricate all'uopo dalla Commissione (la KPMG International è tra quelle maggiormente accreditate) mentre l'audit può riguardare non solamente il beneficiario ma anche terzi collegati, terzi che forniscono contributi in natura (a titolo gratuito o oneroso), contraenti o subappaltatori, terzi che ricevono supporto finanziario o premi.

L'audit può consistere in una semplice revisione documentale (*desk review*) oppure può svolgersi presso le strutture del beneficiario o nei luoghi dove vengono implementate le attività di progetto (*on-the-spot-visit*).

Agli auditors deve essere consentito l'accesso, in formato cartaceo e/o elettronico, ad un'ampia gamma di registrazioni contabili (accertamenti e riscossioni dei finanziamenti ricevuti; impegni, liquidazioni, ordinazioni e pagamenti di fatture; la distribuzione dei fondi ai partner se si è coordinatori) e di documenti (Statuto e Regolamenti dell'Ente, contratti di lavoro, buste paga, *timesheet* di progetto, manuale delle missioni, normativa nazionale di contabilità e dei contratti di appalto).

Per quanto riguarda i costi del personale, i documenti generalmente richiesti sono: il contratto di lavoro, gli attestati di presenza, i *timesheet* di progetto (preferibilmente

integrati, dai quali si possano evincere le ore complessivamente dedicate ai progetti e quelle dedicate alle attività amministrative e istituzionali), il calcolo dettagliato dei costi orari e complessivi per ciascuna unità di personale e per ciascun periodo, le buste paga, le tabelle dei costi reali per gli anni interessati dal rendiconto e la dichiarazione di pagamento degli stipendi mediante mandati cumulativi.

Dovendo documentare una voce spesso rilevante in molti progetti HORIZON EUROPE, i *timesheet* devono possedere dei requisiti minimi di cui si è detto in precedenza, affinché possano essere accettati dagli auditors.

Per le missioni del personale, i documenti richiesti sono: l'ordine di missione, il rimborso spese firmato dal richiedente e autorizzato dal Direttore con allegate le spese sostenute, il programma dell'evento al quale si è partecipato unitamente a lettera di invito, elenco dei partecipanti e verbale dell'evento, la nota liquidazione missione, il mandato di pagamento e la contabile bancaria.

Se nel corso del progetto si è fatto uso di attrezzature dovrà essere indicata la procedura di gara oppure di affidamento diretto (in tal caso occorrerà fornire una dichiarazione di unicità del fornitore), l'ordine, i documenti di trasporto e la bolla di consegna, il verbale di collaudo/prestazione conforme, il contratto, la fattura con i riferimenti del progetto, le modalità di calcolo dell'ammortamento, il registro inventariale dal quale risulti il numero di iscrizione del bene, la dichiarazione di uso esclusivo o con percentuale di utilizzo del bene firmata dal Responsabile Scientifico di progetto, il mandato di pagamento, la contabile bancaria.

Se nel corso del progetto si sono acquistati beni di consumo, si dovrà dimostrare di aver compiuto una preventiva indagine di mercato per l'individuazione del fornitore che pratichi il miglior rapporto prezzo/qualità e dovranno essere esibiti una serie di documenti tra cui: gli ordini fatti ai fornitori, le fatture di acquisto (riconducibili al progetto a mezzo di CUP, CIG e acronimo di progetto), i mandati di pagamento e le contabili bancarie. Gli acquisti effettuati in valuta diversa dall'euro dovranno riportare il tasso di cambio ufficiale della Banca Centrale Europea del giorno dell'acquisto.

Per quanto riguarda l'IVA, l'art. 72 lettera c) del D.P.R. 633/72 stabilisce la non imponibilità IVA delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi, di importo superiore a 300 €, effettuati nei confronti di imprese o enti per l'esecuzione di contratti di ricerca e di associazione conclusi con l'Unione Europea, nei limiti della partecipazione dell'Unione stessa. Pertanto, l'Ente può richiedere al proprio fornitore l'emissione della fattura in regime di non imponibilità IVA per importi superiori a 300 € purché venga menzionato in fattura il regime fiscale adottato. Per spese di importo inferiore a tale soglia, la fattura verrà emessa con IVA, che diventa un costo eleggibile.

Se nel corso del progetto si sono stipulati contratti di subappalto (solo se previsti nell'allegato 1) dovrà essere indicata la procedura di affidamento che deve basarsi sul criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (*best value for money*) oppure del prezzo più basso (*lowest value*), deve essere esibito il contratto stipulato con il fornitore, la fattura con i riferimenti del progetto, un breve report contenente i risultati conseguiti dal subappaltatore, il mandato di pagamento e la contabile bancaria.

Le informazioni richieste devono essere fornite prontamente e in maniera accurata, precisa, completa e nel formato richiesto (anche elettronico). Non saranno accettate autocertificazioni né obiezioni basate sulla protezione o sulla riservatezza dei dati.

Al termine dell'audit, viene elaborato un progetto di rapporto contenente le risultanze della revisione documentale (*draft audit report*) che la Commissione notificherà formalmente al beneficiario interessato: costui ha trenta giorni – termine che può essere prorogato in casi giustificati – per comunicare le proprie osservazioni (procedura di revisione con contraddittorio - *contradictory audit procedure*).

Il rapporto finale di audit (*final audit report*) terrà conto delle osservazioni del beneficiario, al quale verrà formalmente notificato. Eventuali costi non eleggibili, errori sostanziali, irregolarità, frodi o gravi violazioni degli obblighi contrattuali segnalati nel rapporto e nella lettera di conclusioni (*letter of audit conclusions*) potrebbero avere quali conseguenze la sospensione o la risoluzione del contratto, il rigetto dei costi, la riduzione della sovvenzione e il recupero delle somme non dovute e, nei casi più gravi, l'esclusione dai finanziamenti europei e l'applicazione di sanzioni pecuniarie.

In alcuni casi, la Commissione potrebbe riconoscere dei costi aggiuntivi in favore del beneficiario, a condizione che siano stati dichiarati.

4. **Indagini** (*Investigations*): ai sensi del Regolamento (UE e EURATOM) n. 883/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento (UE e EURATOM) n. 2185/1996 del Consiglio, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) può, nel corso del progetto e successivamente, disporre indagini - compresi controlli e ispezioni in loco - per accertare l'esistenza di frodi, corruzione o altre attività illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Terminata l'indagine, l'Ufficio ne invierà esito alla Commissione che deciderà come procedere. Le conseguenze giuridiche e finanziarie di un'indagine da cui emergano costi non ammissibili, errori sostanziali, irregolarità o frodi o gravi violazioni degli obblighi contrattuali, possono variare dalla sospensione del contratto alla riduzione della sovvenzione, dal rigetto dei costi al recupero delle somme non dovute, dalla esclusione dai finanziamenti europei per un periodo variabile alle sanzioni pecuniarie fino all'azione penale dinanzi alle autorità del paese del beneficiario.

### 3. LE PRINCIPALI NOVITÀ RISPETTO AL PROGRAMMA H2020

Di seguito vengono descritte le principali novità rispetto al Programma H2020:

➤ **European Innovation Council (EIC)**

Istituito dalla Commissione Europea e avviato in fase pilota al termine di H2020, obiettivo di tale programma è identificare, sviluppare e ampliare tecnologie altamente innovative. Dotato di un budget di oltre 10 miliardi di €, esso sostiene innovazioni rivoluzionarie e dirompenti durante l'intero ciclo di vita del prodotto: dalla ricerca nella fase iniziale, alla verifica teorica, al trasferimento tecnologico, al finanziamento e allo sviluppo di imprese start-up e PMI. L'EIC è aperto a tutti i tipi di innovatori, dai singoli individui alle università, agli organismi di ricerca e alle imprese, dai singoli beneficiari ai consorzi multidisciplinari;

➤ **Le nuove mission di ricerca e innovazione**

La Commissione Europea ha identificato cinque aree di missioni:

- cancro;
- adattamento al cambiamento climatico
- oceani, mari, acque costiere e interne sani
- città climaticamente neutre e intelligenti
- cibo e terreni sani

Ciascuna missione includerà un portafoglio di azioni - progetti di ricerca, misure di policy o anche iniziative legislative - finalizzate al raggiungimento, entro un lasso temporale prestabilito, di obiettivi audaci, identificabili, misurabili e rilevanti per la società, non ottenibili con azioni singole, attraverso la mobilitazione di risorse aggiuntive a livello europeo, nazionale e locale;

➤ **Cooperazione internazionale rafforzata**

Il Programma prevede la possibilità di estendere l'associazione a Paesi terzi retti da istituzioni democratiche, con una buona capacità nella scienza, tecnologia e innovazione, caratterizzati da un'economia di mercato aperta che preveda un equo trattamento dei diritti di proprietà intellettuale e il rispetto dei diritti umani;

➤ **La nuova generazione di partenariati**

Il Programma stabilisce le condizioni e i principi per la creazione di tre nuove tipologie di Partenariati europei - co-programmati, cofinanziati e istituzionalizzati - tra la Commissione, da un lato, e i Paesi membri, il settore privato, le fondazioni e le parti interessate, dall'altro, con l'obiettivo di affrontare le sfide globali e la modernizzazione industriale attraverso sforzi concertati di ricerca e innovazione. Il Partenariato tra soggetti privati e pubblici evita la duplicazione degli

investimenti e contribuisce a ridurre la frammentazione delle attività di ricerca e innovazione nell'Unione Europea;

➤ **Open Science**

Novità assoluta del Programma è l'approccio *Open Science* nella valutazione della proposta di progetto che si sostanzia in elementi obbligatori quali: accesso aperto alle pubblicazioni scientifiche e ai dati della ricerca secondo il principio “*as open as possibile, as close as necessary*”;

➤ **Concetto di Giorni Equivalenti Anni**

Come accennato in precedenza, il succitato art. 6.2 A.1 “*Costs for employees (or equivalent)*” del MGA fissa il tempo massimo produttivo annuo dichiarabile per una persona caricata su progetto non più in ore/uomo (1520 o 1506 in base all'anzianità professionale dell'individuo) bensì in *giorni equivalenti annui*, stabilendo un tetto non oltrepassabile di 215 giorni.

Le novità introdotte dal Programma HORIZON EUROPE in materia di rendicontazione dei costi del personale hanno l'obiettivo di una generale semplificazione delle procedure, a vantaggio del beneficiario.

Infatti, il tempo impiegato dal personale può essere certificato sia a mezzo timesheet integrato attestante le ore (giorni) lavorati nell'azione, che a mezzo dichiarazione, firmata mensilmente anche dal Responsabile dell'Unità, attestante i giorni impiegati nelle attività progettuali.

Benchè, tuttavia, tale dichiarazione vada nella direzione della semplificazione, essa non consente un analitico controllo del tempo/uomo esposto anche in altri progetti, con il conseguente rischio di sforamenti mensili e annuali del massimale rendicontabile, errore sul quale si concentrano le investigazioni degli auditor comunitari.

Il timesheet integrato, al contrario, consente un'accurata programmazione delle attività attraverso il monitoraggio degli impegni totali assunti sia dal singolo che dalla struttura.

#### 4. CONCLUSIONI

In conclusione, questo documento intende evidenziare la complessità della materia, che richiede preparazione e competenza mirate da parte del personale con il compito di gestire complessi progetti di ricerca e di rendicontarne le spese, anche al fine di evitare errori saltuari e sistematici che determinerebbero il mancato riconoscimento dei costi previsti nel budget di progetto.

Tale mancato riconoscimento genererebbe difficoltà gestionali a carico di tutto il partenariato di progetto nonché un danno finanziario e di immagine per il beneficiario della sovvenzione comunitaria.

Pertanto per poter contare su un afflusso regolare di risorse finanziarie e per far fronte nel migliore dei modi ad un audit comunitario, assume di primaria importanza la valorizzazione delle competenze tecnico-scientifiche delle risorse umane di cui ogni organizzazione deve disporre.

A tal fine, si è assistito, nel corso degli ultimi anni, ad un notevole incremento del numero di giornate dedicate alla formazione del personale, in materia di gestione e rendicontazione dei costi, al fine di favorire la diffusione di *best practice* ed evitare così di impattare negativamente sul riconoscimento dei costi e sulla sostenibilità dei bilanci degli enti pubblici di ricerca, incluso quello del CNR.

## 5. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA

Consiglio Nazionale delle Ricerche - Progettazione Europea

<https://www.cnr.it/it/progettazione-europea>

Consiglio Nazionale delle Ricerche - Circolare n. 03/2014 “*Orario produttivo annuo standard del CNR utilizzabile per la partecipazione a progetti cofinanziati dalla CE nel periodo 2014-2020*”

<https://archivio.urp.cnr.it/documentotesto.php?id=3&anno=2014>

European Commission - Research Directorate-General. (2008, 10/1). Non-eligibility of IRAP in EU-funded research projects. Note n. RTD/A.4/JMSR/MB/VM (2007).

<https://www.urp.cnr.it/documenti/c18-34-a4.pdf>

European Commission. (2018). *Funding & tender opportunities*.

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

European Commission. (2019, June). *H2020 Programme. Annotated Model Grant Agreement (AGA)*

[https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/amga/h2020-amga\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf) (Version 5.2, 26).

Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige, & Euro - Helpdesk (2017). *Guida ai programmi di finanziamento europei 2014-2020*.

[https://www.alpeuregio.org/images/-Helpdesk/EU-GuidaProgrFinanziamento\\_2014-2020\\_2017.pdf](https://www.alpeuregio.org/images/-Helpdesk/EU-GuidaProgrFinanziamento_2014-2020_2017.pdf)

ResearchItaly. (n.d.<sup>a</sup>). *Horizon 2020*.

<https://www.researchitaly.it/horizon-2020/>

ResearchItaly. (n.d.<sup>b</sup>). *Orizzonte 2020*.

<https://www.researchitaly.it/orizzonte-2020-1/>

EU Portal

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

European Commission *HORIZON EUROPE Programme. Annotated Model Grant Agreement (AGA)*

APRE (Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea)

<https://horizoneurope.apre.it>