

Le regole INFN per la partecipazione ai bandi ERC

Corso “Presentare un progetto di successo ai bandi ERC”

R. Battistella

Roma 7 Ottobre 2010



La partecipazione INFN a “calls” dell’Unione Europea è regolamentata dalle

“Disposizioni del Presidente del 21/2/2008 n. 4941”

(www.infn.it/eu/crue - Sezione Documents)

- **Procedure per la presentazione di progetti**
- **Disposizioni specifiche per la gestione dei Grant Agreements**

Valide anche per i proposals presentati nell’ambito del Programma IDEAS



Procedure per la presentazione di progetti e sottoscrizione del Grants

1. Presentazione dei “Proposals” alla Commissione Europea;
2. Negoziazione ed identificazione delle figure di riferimento nazionali del Progetto;
3. Sottoscrizione del GA “Grant Agreement” *(e per IDEAS del Supplementary Agreement)* e del CA “Consortium Agreement”;
4. Richiesta dell’assegnazione del contributo/costi eleggibili alle strutture coinvolte nel Progetto come da termini contrattuali

Procedure per la presentazione di progetti

1. Presentazione dei “Proposals” alla Commissione Europea

La partecipazione a bandi della Comunità Europea deve essere autorizzata dalla GE dell'Istituto:

- ✓ Principio del co-finanziamento (Art. 31.1 del Regolamento EC No. 1906/2006);
- ✓ Partecipazione di più strutture dell'Istituto ai progetti;

Necessità di coordinamento delle attività, valutazione e autorizzazione a procedere da parte degli organi decisionali dell'Ente (GE)



Procedure per la presentazione di progetti

1. Presentazione dei “Proposals” alla Commissione Europea

- **Invio una sintesi del “proposal” alla CRUE e ai Direttori delle Strutture coinvolte**

[45 giorni prima della scadenza del bando al quale si intende concorrere (vedi template su www.infn.it/eu/crue nella sezione Documents)]

- **Sarà cura della CRUE trasmettere alla Giunta Esecutiva la proposta, corredata dal parere del Presidente della CSN di competenza, per la valutazione della stessa.**
- **Nel caso di valutazione positiva, la CRUE provvede a darne comunicazione al proponente e a trasmettere (in formato PDF) la lettera di “Commitment of the Host Institution”, sottoscritta dal Presidente, al Principal Investigator che potrà sottoporre la proposta alla Commissione Europea**





INFN-scheda presentazione progetti europei

Almeno 45 giorni prima della scadenza dei bandi europei del Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo, i responsabili dei progetti sono tenuti a presentare le informazioni seguenti alla Commissione per i Rapporti con l'Unione Europea (CRUE). I dati possono essere inviati:

- via e-mail: crue@infn.it,
- via fax: +390694032678
- via posta ordinaria: Daniela Ferrucci
LNF-INFN
via Enrico Fermi, 40
00044 Frascati (RM)

- **PROPONENTE E SUO RUOLO NELL'AMBITO DEL PROGETTO**
- **TITOLO DEL PROGETTO**
- **CALL EUROPEA E SUA SCADENZA**
- **TIPOLOGIA (Es. CAPACITIES - RESEARCH INFRASTRUCTURES)**
- **COORDINATORE EUROPEO DEL PROGETTO** *(Indicare l'organizzazione, l'istituto che svolgerà il ruolo di Coordinatore Europeo)*
- **DESCRIZIONE ATTIVITA' (Abstract)**
- **COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO RELATIVAMENTE ALLA PARTECIPAZIONE INFN (COSTI DIRETTI ED INDIRETTI (quest'ultimi forfettizzati)).** *(Somma di tutti i costi necessari per la realizzazione del Progetto, sia quelli relativi alla quota rimanente a carico dell'Istituto che quelli coperti dalla quota di contributo europeo. Tali costi devono essere divisi per categoria: permanent staff, personale da assumere, consumo, missioni etc., e descritti nel modo più dettagliato possibile)*
- **CONTRIBUTO UE A FAVORE DELL'INFN** *(Quota del costo del Progetto coperta dal contributo europeo)*
- **RISORSE UMANE COINVOLTE NEL PROGETTO IN PERSON-MONTHS** *(Permanent staff più i contratti di lavoro, d'opera o assegni di ricerca da attivare sui fondi del contributo europeo)*



- **CONTRATTI DI LAVORO O D'OPERA IN PERSON-MONTHS DA ATTIVARE CON I FONDI UE** (*Indicare il numero di person-months, le tipologie contrattuali che si prevede di attivare e le specifiche competenze e qualifiche che si intende ricercare*)
- **TOTALE ALTRI COSTI COPERTI CON I FONDI DEL CONTRIBUTO UE** (*Indicare, nel modo più dettagliato possibile, i costi che si prevede di sostenere suddivisi per categoria: consumo, missioni etc., e le relative stime finanziarie*)
- **PARTECIPANTI GIA' ADERENTI AL PROGETTO**
- **ALTRI POSSIBILI PARTECIPANTI**
- **STRUTTURE (LABORATORI/SEZIONI) INFN COINVOLTE**
- **SETTORE SCIENTIFICO DI PERTINENZA**
- **COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE**

PDF allegato DRAFT PROGETTO (opzionale in questa fase)

Annex 3: Commitment of the host institution^{49, 50, 51}

(to be printed on the official letterhead of the host institution)

The name of the legal entity that is associated to the proposal and may host the principal investigator and the project in case the application is successful, which is the *applicant legal entity*, confirms its intention to sign a supplementary agreement with name of the principal investigator in which the obligations listed below will be addressed, should the proposal entitled acronym : title of the proposal be retained.

Performance obligations of the applicant legal entity that will become the beneficiary of the grant agreement, should the proposal be retained and the preparation of the grant agreement be successfully concluded:

The *applicant legal entity* commits itself to:

- a) ensure that the work will be performed under the scientific guidance of the *principal investigator* who is expected to devote, *in the case of a Starting Grant* at least 50% of her/his working time to the ERC-funded project *and, in the case of an Advanced Grant* at least 30% of her/his working time.
- b) carry out the work to be performed, as it will be identified in Annex I of the ERC Grant Agreement, taking into consideration the specific role of the *principal investigator*.
- c) establish a *supplementary agreement* with the *principal investigator* which specifies that the *applicant legal entity* shall:
 - i) support the *principal investigator* in the management of the *team* and provide reasonable administrative assistance to the *principal investigator*, in particular as regards:
 - a. the timeliness and clarity of financial information,
 - b. the general management and reporting of finances,
 - c. the advice on internal *applicant legal entity* strategies and *ERC Executive Agency or Commission* policies,
 - d. the organisation of *project* meetings as well as the general logistics of the *project*.
 - ii) provide research support to the *principal investigator* and his/her *team members* throughout the duration of the *project* in accordance with Annex I ERC

⁴⁹ A scanned copy of the signed statement should be uploaded electronically on EPSS in PDF format. More information can be found in paragraph 1.2.3 of this guide.

⁵⁰ The statement of commitment of the host institution refers to most obligations of the host institution, which are stated in the ERC grant agreement (see article II.2 of the grant agreement). The ERC grant agreement is available on the ERC website at <http://erc.europa.eu>.

⁵¹ This statement (on letterhead paper) shall be signed by the institution's legal representative and stating his/her name, function, email address and stamp of the institution.

Grant Agreement, in particular as regards infrastructure, equipment, products and other services as necessary for the conduct of the research;

iii) ensure that the *principal investigator* and his/her *team members* enjoy, on a royalty-free basis, access rights to the *background* and the *foreground* needed for their activities under the *project* as specified in Annex I ERC Grant Agreement;

iv) guarantee adequate contractual conditions to the *principal investigator*, in particular as regards:

- a. the provisions for annual, sickness and parental leave,**
- b. occupational health and safety standards,**
- c. the general social security scheme, such as pension rights.**

v) ensure the necessary scientific autonomy of the *principal investigator*, in particular as regards:

- a. the selection of other *team members*, hosted and engaged by the *applicant legal entity* or other legal entities, in line with profiles needed to conduct the research, including the appropriate advertisement;**
- b. the control over the budget in terms of its use to achieve the scientific objectives;**
- c. the authority to deliver scientific reports to the *ERC Executive Agency*;**
- d. the authority to publish as senior author and invite as co-authors only those who have contributed substantially to the reported work.**

vi) inform the *principal investigator* of any circumstances affecting the implementation of the *project* or leading potentially to a suspension or termination of the ERC Grant Agreement;

vii) subject to the observance of applicable national law and to the agreement of the *ERC Executive Agency*, the transfer of the grant agreement as well as any pre-financing of the grant not covered by an accepted cost claim to a new legal entity, should the *principal investigator* request to transfer the entire *project* or part of it to this new legal entity. The *applicant legal entity* shall submit a substantiated request for amendment or notify the *ERC Executive Agency* in case of its objection to the transfer.

For the institution (applicant legal entity)

Name, Function, Email +Signature of legal representative

Stamp of institution (applicant legal entity)

IMPORTANT NOTE: All the above-mentioned items are mandatory and shall be included in the commitment of the host institution.

Procedure per la presentazione di progetti

IMPORTANTE

In caso di valutazione positiva inviare, inoltre, alla CRUE:

- *Proposal completo sottomesso alla Commissione;*
- *Copia del documento di valutazione del Progetto da parte della Commissione Europea*

Aggiornamento del data-base (A.C.) relativo alle partecipazioni INFN ai vari Programmi Quadro e alle Azioni specifiche per le analisi necessarie alla redazione di statistiche e relazioni da trasmettere agli Organi dell'Istituto

Procedure per la presentazione di progetti

2. Negoziazione e identificazione delle figure di riferimento nazionali del Progetto

Alla valutazione positiva e decisione da parte della Commissione di co-finanziare il progetto segue la fase di negoziazione del “grant”

- ✓ Redazione dell'Annex I (descrizione delle attività) del Grant Agreement
- ✓ Grant Agreement Preparation Forms (GPFs)

questi documenti/templates saranno parte integrale del contratto

Le GPFs sono sottoscritte (esclusivamente) dal Rappresentante Legale dell'Ente: il Presidente



Procedure per la presentazione di progetti

GPFs: Informazioni e dati necessari per la preparazione del Grant e identificazione figure di riferimento nazionale del progetto:

- Authorized representative to sign the Grant Agreement: *il Presidente*
- Contact person for legal information - LEAR: *Il Responsabile del Servizio Affari Internazionali*
- *Per IDEAS:*
 - a) *informazioni sul Principal Investigator se l'INFN è l'Host Institution*
 - b) *identificazione della "Person in charge of scientific and technical technological aspects of the Project" per l'INFN: Responsabile Scientifico Nazionale del Progetto/"Scientific Leader" se l'INFN partecipa come Beneficiario*
- *Person in charge of administrative, legal and financial aspects of the Project: Responsabile del Procedimento Amministrativo/"Financial Officer"* da individuare all'interno della Sezione o Laboratorio di riferimento del Principal Investigator





Procedure per la presentazione di progetti

GRANT AGREEMENT - ANNEXII GENERAL CONDITIONS

II.2 Specific performance obligations of the beneficiary

The *beneficiary shall*:

- a) ensure that the work as specified in Annex I is carried out;
- b) ensure that the work is performed under the scientific guidance of the *principal investigator*;
- c) **carry out the work to be performed, as identified in Annex I** taking into consideration the specific role of the *principal investigator*.

- **Diritti e obblighi del Principal Investigator saranno definiti nel “Supplementary Agreement” sottoscritto con l’Host Institution**





Procedure per la presentazione di progetti

- Un template del Modulo A2 VIIPQ (Standard Grant Preparation Form) è reperibile sul sito della CRUE nella sezione Documents
- Le GPFs, complete di tutte le informazioni richieste, saranno inviate, a cura del Direttore della *struttura di riferimento del Principal Investigator* alla CRUE , per la successiva formalizzazione e sottoscrizione da parte del Presidente
- La sottoscrizione delle GPFs, da parte del Presidente, formalizza le deleghe per il Financial Officer (e per il Responsabile Scientifico se l'INFN è coinvolto come Istituto partecipante e non come Host Institution)



A2.3: Authorised Representatives

Project number ¹	202680	Project acronym ²	RareNoise	Participant number in this project ¹⁰	1	Participant short name ¹¹	INFN
-----------------------------	--------	------------------------------	-----------	--	---	--------------------------------------	------

ONE FORM PER PARTICIPANT

Authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organisation for this project			
Family name	Petronzio	First name(s)	Roberto
Title ³⁴	Prof.	Gender ³⁵ (Female – F / Male – M)	M
Position in the organisation ³⁶		President	
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... ³⁷		INFN	
Address (if different from the legal address) ¹²			
Street name ¹⁵	Piazza dei Caprettari	Number ¹⁵	70
Town ¹⁵	Roma		
Postal code / Cedex ¹⁵	00186		
Country ¹⁶	Italy		
Phone 1 ²¹	+39 06 684003 1	Phone 2 ²¹	--
E-mail	roberto.petronzio@presid.infn.it	Fax ²¹	+39 06 68307924

Alternative authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organisation for this project			
Family name	--	First name(s)	--
Title ³⁴		Gender ³⁵ (Female – F / Male – M)	
Position in the organisation ³⁶			
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... ³⁷			
Address (if different from the legal address) ¹²			
Street name ¹⁵		Number ¹⁵	
Town ¹⁵			
Postal code / Cedex ¹⁵			
Country ¹⁶			
Phone 1 ²¹		Phone 2 ²¹	
E-mail		Fax ²¹	

Project Number ¹	202680	Project Acronym ²	RareNoise
-----------------------------	--------	------------------------------	-----------

INFORMATION ON THE PRINCIPAL INVESTIGATOR

Family name	Conti	Family name at birth	Conti
First name(s)	Livia		
Title ³⁴	Dr.	Gender ³⁵ (Female – F / Male – M)	F
Nationality	Italy	Current country of residence	Italy
Date of birth	1972-07-04	Country of residence during the project ⁵⁴	Italy
Country of birth	Italy	Town of birth	
Type of ID document	Passport ID	ID number	372376 T
Position in the organisation ³⁶			
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... ³⁷		Sezione di Padova	
Contact address (for the duration of the project) ⁵⁵			
Street name ¹⁵	Via Marzolo	Number ¹⁵	8
Town ¹⁵	Padova		
Postal code / Cedex ¹⁵	35131		
Country ¹⁶	Italy		
Phone 1 ²¹	+39 049 8068 826	Phone 2 ²¹	---
E-mail	conti@lnl.infn.it	Fax ²¹	+39 049 8068 824

A2.4: How to contact us

Project number ¹	202680	Project acronym ²	RareNoise	Participant number in this project ¹⁰	1	Participant short name ¹¹	INFN
-----------------------------	--------	------------------------------	-----------	--	---	--------------------------------------	------

INFORMATION ON THE ADMINISTRATIVE OFFICIAL OF THE HOST ORGANISATION

Person in charge of administrative, legal and financial aspects in this project			
Family name	Battistella	First name(s)	Rosella
Title ³⁴	Ms.	Gender ³⁵ (Female – F / Male – M)	F
Position in the organisation ³⁶		External funding financial officer	
Department/Faculty/Institute/Laboratory name/... ³⁷		Laboratori Nazionali di Legnaro - INFN	
Address (if different from the legal address)			
Street name ¹⁵	Viale dell'Universita'	Number ¹⁵	2
Town ¹⁵	Legnaro (Padova)		
Postal code / Cedex ¹⁵	35020		
Country ¹⁶	Italy		
Phone 1 ²¹	+39 049 8068 508	Phone 2 ²¹	+39 049 8068 681
E-mail	rosella.battistella@lnl.infn.it	Fax ²¹	+39 049 641925



Procedure per la presentazione di progetti

3. Sottoscrizione del Grant Agreement (GA) e del Supplementary Agreement con il Principal Investigator (SA)

- Al termine della negoziazione, l'ERC redigerà il Grant Agreement che verrà inviato all'Host Institution per la sottoscrizione
- Il Financial Officer potrà chiedere l'attivazione delle procedure per la sottoscrizione del

“Grant Agreement”

(o “Accession Form of beneficiaries to the Grant Agreement”, nel caso in siano presenti più Beneficiari (Istituzioni) e l'INFN non sia l'Host Institution

- La richiesta sarà trasmessa alla Direzione Affari Contrattuali e Patrimoniali per la deliberazione da parte del Consiglio Direttivo e la successiva sottoscrizione da parte del Presidente





Procedure per la presentazione di progetti:

3. **Sottoscrizione del Grant Agreement (GA) e del Supplementary Agreement con il Principal Investigator (SA)**

- **Stessa procedura per il Supplementary Agreement**
- **Sottoscritto dal Principal Investigator**

La stessa Direzione dovrà essere attivata, inoltre, per la sottoscrizione da parte del Presidente, del Consortium Agreement in presenza di più Beneficiari (*per l'azione IDEAS non obbligatorio ma consigliato*)



SUPPLEMENTARY AGREEMENT
(Support for frontier research)

[name of the legal entity hosting and engaging the principal investigator], (hereinafter referred to as "*beneficiary*"),

of the one part,

[name of the principal investigator, nationality, passport No. XXX], (hereinafter referred to as "*principal investigator*"),

of the other part,

Have agreed to the following terms and conditions and fully accept the terms defined in the *grant agreement* (ERC *grant agreement* No. XXX), which have the same meaning in this *supplementary agreement*¹.

1. Scope of the *supplementary agreement*

[This section should include at least the following:]

The present *supplementary agreement* shall determine the conditions for implementing the project "[project full title]" (hereinafter referred to as "*project*") and the respective rights and obligations of the *principal investigator* and the *beneficiary*. Provisions of this *supplementary agreement*, which are not in accordance with the *grant agreement*, shall be deemed to be void.

2. Rights and obligations of the beneficiary

[This section should include at least the following:]

The *beneficiary* shall:

1. support the *principal investigator* in the management of the *team* and provide reasonable administrative assistance to the *principal investigator*, in particular as regards:
 - a. the timeliness and clarity of financial information,
 - b. the general management and reporting of finances,
 - c. the advice on internal *beneficiary* strategies and *ERC or Commission* policies,
 - d. the organisation of *project* meetings as well as the general logistics of the *project*.

¹ *Grant agreement* means the ERC *grant agreement* including its annexes between the *beneficiary* and the *European Research Council Executive Agency* (hereinafter referred to as the "*Agency*") under the Seventh Framework Programme (FP7).

2. provide research support to the *principal investigator* and his/her *team members* throughout the duration of the *project* in accordance with Annex I, in particular as regards infrastructure, equipment, products and other services as necessary for the conduct of the research;
3. ensure that the *principal investigator* and his/her *team members* enjoy, on a royalty-free basis, access rights to the *background* and the *foreground* needed for their activities under the *project* as specified in Annex I;
4. guarantee adequate contractual conditions to the *principal investigator*, in particular as regards:
 - a. the provisions for annual, sickness and parental leaves,
 - b. the occupational health and safety standards,
 - c. the general social security scheme, such as pension rights.
5. ensure the necessary scientific autonomy to the *principal investigator*, in particular as regards:
 - a. the selection of other *team members*, hosted and engaged by the *beneficiary* or other legal entities, in line with profiles needed to conduct the research, including the appropriate advertisement;
 - b. control over the budget in terms of its use to achieve the scientific objectives;
 - c. the authority to deliver scientific reports to the *Agency*;
 - d. the authority to publish as senior author and invite as co-authors only those who have contributed substantially to the reported work.
6. inform the principal investigator on any circumstances affecting the implementation of the *project* leading potentially to a suspension or termination of the *grant agreement*;
7. subject to the observance of applicable national law and to the agreement of the *Agency*, transfer the *grant agreement* as well as any pre-financing of the grant not covered by an accepted cost claim to a new *beneficiary*, should the *principal investigator* request to transfer the entire *project* or part of it to this new *beneficiary*. The *beneficiary* shall submit a substantiated request for amendment or notify the *Agency* in case of its objection to the transfer.

3. Rights and obligations of the principal investigator
[This section should include at least the following:]

The *principal investigator* shall:

1.
 - a) take all appropriate steps towards the effective supervision of the scientific and technological execution of the *project*;
 - b) be in charge of the scientific reporting and contribute effectively to the financial management reporting on the *project*;
 - c) inform the *beneficiary* in due time of any event or change in circumstances which are likely to have an effect on the performance of the *grant agreement*, inter alia:
 - a planned transfer of the *project* to a new *beneficiary*;
 - any modification relating to the information having served as a basis to the signature of the supplementary agreement referred to in Article 2 of the *grant agreement*;
 - any modification relating to the information having served as a basis for the award of the ERC grant;
 - any personal grounds affecting the implementation of the *project*.
 - d) respect the confidentiality rules in accordance with Article II.9 of the *grant agreement*.
 - e) acknowledge the support of the European Union for an ERC grant in any dissemination activities, such as in related publications or other media in accordance with Article II.12 of the *grant agreement*.
2. the *principal investigator* shall respect the intellectual property rights of the *beneficiary* during and after the *project*;
3. the *principal investigator* shall propose in writing to the *beneficiary* in the case he/she decides to transfer the *project* to a new beneficiary to which extent the *project* shall be transferred. He/she shall also make in writing a proposal to the *beneficiary* on the modalities of the transfer arrangement with the new *beneficiary*.
4. the *principal investigator* shall provide to the *beneficiary* in the case of transfer to the new *beneficiary* a statement describing in detail the results of the conducted research up to the time of transfer of the *project* and he/she shall transmit a copy of this statement to the *Agency*.

4. Confidentiality, knowledge and intellectual property rights
[This section should include at least the following:]

[This section could include further arrangements between the beneficiary and the principal investigator during the activities and beyond, relating to intellectual property rights, in particular the access to background, the use of foreground, publicity and confidentiality. They should be compatible with the provisions foreseen in Annex II to the grant agreement and with the employment conditions of the principal investigator.]

5. Miscellaneous

[This section should include at least the following:]

The law of [name of country] shall be applicable to this *supplementary agreement*. All disputes arising from this *supplementary agreement* shall be settled in [name of country].

This *supplementary agreement* is made in three counterparts, one for the *principal investigator*, one for the *beneficiary* and the other for the *Agency*.

6. Annexes

The following annexes form an integral part of this *supplementary agreement*:

The ERC *grant agreement* No. XXX including, *inter alia*:

- Annex I (Description of work)
- Annex II (ERC General conditions)

Done at [name of place] in three originals, in English

For the *beneficiary*

Signature of legal representative

Signature of *principal investigator*



Procedure per la presentazione di progetti

4. Richiesta dell'assegnazione del contributo UE alle strutture INFN coinvolte nel Progetto – Programma IDEAS

- Sottoscritto il GA il Financial Officer e il Principal Investigator potranno chiedere l'attivazione delle procedure per l'accertamento dell'entrata e l'assegnazione, da parte dell'Istituto, del contributo europeo alle Strutture coinvolte
- La richiesta, trasmessa al Presidente e alla *Direzione Affari Amministrativi*, a cura del Direttore della struttura del Principal Investigator, dovrà contenere il dettaglio dei costi diretti e l'importo dei costi indiretti
- **L'INFN assegna al Progetto (Programma IDEAS) l'intero importo di costi diretti**, suddivisi per categorie di costo, così come definiti nell'AnnexI del GA
- La quota del 20% di **costi indiretti** sarà trattenuta dall'Istituto a copertura delle spese generali sostenute per l'implementazione del Progetto





TEMPLATE RICHIESTA ASSEGNAZIONE/ANTICIPAZIONE FONDI

ACRONIMO PROGETTO - GRANT AGREEMENT N. - INFN ASSEGNAZIONE/ANTICIPAZIONE

FINANCIAL OFFICER: NOMINATIVO (PERSON IN CHARGE OF ADMINISTRATIVE, LEGAL AND FINANCIAL ASPECTS OF THE PROJECT)

TEAM LEADER: NOMINATIVO (PERSON IN CHARGE OF SCIENTIFIC, TECHNICAL/TECHNOLOGICAL ASPECTS OF THE PROJECT)

STRUTTURE INFN	121410	121430	121420	130120	520110	520910	TOTALE ASSEGNAZIONE STRUTTURA (A)	120310	210220	140210	TOTALE ASSEGNAZIONE PERSONALE (FONDI VINCOLATI PER NUOVI CONTRATTI) (B)	IMPORTO COMPLESSIVO (C) [A+B]	TOTALE CONTRIBUTO UE (D)	QUOTA COSTI INDIRETTI TRATTENUTI DALL'ENTE (2) (E)	EVENTUALE SBILANCIO [D-E-C]
	MISSIONI INTERNE	STUDIOSI STRANIERI	MISSIONI ESTERO	CONSUMO PER RICERCA (1)	IMP. ATTREZ. MACCHINARI (1)	CONSTRUZIONE APPARATI (1)		AMM. CENTRALE FONDI VINCOLATI PER NUOVI CONTRATTI EX ART. 23	AMM. CENTRALE FONDI VINCOLATI PER NUOVI CONTRATTI ASS. RICERCA	AMM. CENTRALE FONDI VINCOLATI PER NUOVI CONTRATTI EX ART. 2222					
LNL	0.00	0.00	25,000.00	150,000.00	0.00	0.00	175,000.00	200,000.00	200,000.00	50,000.00	450,000.00	625,000.00	800,000.00	290,000.00	- 64,000.00
LNS	0.00	0.00	15,000.00	100,000.00	0.00	0.00	115,000.00	300,000.00	0.00	50,000.00	350,000.00	465,000.00	500,000.00		
FIRENZE	0.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00	54,000.00	0.00	0.00	54,000.00	134,000.00	150,000.00		
BOLOGNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
NAPOLI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTALE	0.00	0.00	40,000.00	330,000.00	0.00	0.00	370,000.00	554,000.00	200,000.00	100,000.00	854,000.00	1,224,000.00	1,450,000.00		

Note

(1) PER I CAPITOLI RELATIVI ALLE SPESE DI CONSUMO E PER IL MATERIALE INVENTARIABILE, GLI IMPORTI CORRISPONDONO AL TOTALE DEI COSTI DIRETTI MAGGIORATI DELL'IMPORTO RELATIVO ALL'IVA CALCOLATA SULLA QUOTA DEI COSTI RIMANENTI A CARICO DELL'ISTITUTO

(NOTA BENE: IL CALCOLO DELLA QUOTA DI COSTI RIMANENTI A CARICO DELL'ISTITUTO DIPENDE DALLA PERCENTUALE DI CONTRIBUTO UE PER ATTIVITA': RTD, DEMONSTRATION, COORDINATION, MANAGEMENT ETC. - PER I COSTI RELATIVI A BENI INVENTARIABILI, SI DEVE CONSIDERARE ANCHE LA PERCENTUALE DI UTILIZZO DEL BENE NELL'AMBITO DEL PROGETTO)

(2) 20% DEL CONTRIBUTO UE. PER QUEI PROGETTI IN CUI LA QUOTA DI COSTI INDIRETTI E' UGUALE O MINORE AL 20%, L'IMPORTO RELATIVO SARA' INTERAMENTE TRATTENUTO DELL'ISTITUTO.

R. Battistella



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi indiretti di un Progetto (overheads)

[Punto 5) delle Disposizioni]



Costi indiretti: sono quei costi che **non** possono essere identificati come costi **direttamente attribuibili** ad un progetto, ma sono comunque sostenuti in diretta relazione con i costi diretti attribuiti al progetto.

Esempio: costi connessi alla operatività generale dell'Istituto: acqua/gas/elettricità, ammortamento edifici, manutenzioni, spese postali, acquisto materiale d'ufficio, etc.

II.15.2 Identification of direct and indirect costs - AnnexII GA

Indirect costs are all those eligible costs which cannot be identified by the beneficiary as being directly attributed to the project but which can be identified and justified by its accounting system as being incurred in direct relationship with the eligible direct costs attributed to the project. They may not include any eligible direct costs.



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi indiretti **Programma IDEAS** (overheads) [Punto 5) delle Disposizioni]

Flat rate 20 % dei costi diretti meno i costi diretti per sub-contratti e rimborso di costi per risorse messe a disposizione da terze parti non utilizzate presso strutture dei beneficiari

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punto 1) delle Disposizioni]

PERSONALE

II.15.1 - Identification of direct and indirect costs - AnnexII GA

Criteria di eleggibilità dei costi per il personale:

With regard to personnel costs, **only the costs of the actual hours worked** by the persons directly carrying out work **under the project** may be charged. Such persons must:

- *be directly hired by the beneficiary in accordance with its national legislation,*
- *work under the sole technical supervision and responsibility of the latter, and*
- *be remunerated in accordance with the normal practices of the beneficiary.*

II.15.1 - Identification of direct and indirect costs - Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions

Personnel costs should reflect the total remuneration: **salaries plus social security charges** (holiday pay, pension contribution, health insurance, etc.) and other statutory costs included in the remuneration.

Contratti INFN:

Le tipologie contrattuali INFN che rispettano tali requisiti sono:

- *Contratti di lavoro del personale strutturato (ricercatori, tecnologi, CTER etc);*
- *Contratti di lavoro a tempo determinato (Art. 23, art. 15);*
- *Contratti d'opera ex art. 2222 (COCOCO);*
- *Assegni di ricerca.*

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punto 1) delle Disposizioni]

PERSONALE

*Tipologie contrattuali ammesse per **l'attivazione di nuovi contratti** da dedicare alle attività dei Progetti, sono:*

- *Contratti d'opera ex art. 2222 (COCOCO);*
- *Contratti di lavoro a tempo determinato (Art. 23, Art. 15);*
- *Assegni di ricerca*

Personale a tempo determinato** assunto espressamente per lo svolgimento delle attività di un Progetto (Art. 23, Art. 15, Art. 2222 e assegni di ricerca), dovrà essere **dedicato al 100% a dette attività.

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punto 3) delle Disposizioni]

➔ **PERSONALE** : percentuali di coinvolgimento

➤ **Personale strutturato (personale a tempo indeterminato) e personale con contratto di lavoro, in essere, a tempo determinato, su fondi ordinari (art. 23, art. 15):**

- ✓ **Coinvolgimento in un singolo Progetto:** percentuale compresa tra 5 e il 30% TPA;
- ✓ **Complessivamente (partecipazione a più Progetti):** tetto massimo 50% del tempo produttivo annuo

ECCEZIONI: fanno eccezione le figure di gestione e di coordinamento (es. Principal Investigators e Financial Officers)



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punto 3) delle Disposizioni]



PERSONALE : percentuali di coinvolgimento

- *Personale Art. 2222 e personale titolare di assegno di ricerca, **già in servizio** al momento stipula Grant Agreement (su fondi ordinari), **NON** si può includere nello staff del Progetto.*



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punti 2, 3 e 4 delle Disposizioni]

PERSONALE: Tempo produttivo annuo, “sheets” e DATA-BASE

6.4.1 Personnel costs - Guidance notes for beneficiaries and auditors

***Productive hours'** represent the (average) **number of hours made available by the employee in a year after the deduction of holiday, sick leave and other entitlements.** This calculation should be provided by the Beneficiary.*

➤ L'INFN ha determinato in 1512 ore il tempo produttivo annuale

Article II.15 of GA - Identification of direct and indirect costs - Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions

Only the *hours worked on the project can be charged*. **Working time to be charged must be recorded** throughout the duration of the project **by any reasonable means (e.g. timesheets)**. Employees have to record their time on a daily, weekly, or **monthly** basis using a paper or a computer-based system. The time-records have to be authorized by the project manager or other superior.

Omissis

Also, there must be some system allowing the beneficiary to indicate the activity to which the hours have been attributed.



Ministero dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER L'UNIVERSITA' L'ALTA FORMAZIONE ARTISTICA MUSICALE E
COREUTICA E PER LA RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA
DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA'

Ai Rettori
Ai Direttori Amministrativi

Loro Sedi

Ufficio III

prot. n. 391
del 3 aprile 2007

Oggetto: Partecipazione a progetti di ricerca comunitari: modalità di calcolo del costo orario personale docente.

Si fa seguito alle numerose richieste da parte degli Atenei finalizzate ad indicazioni univoche in merito alle modalità di esposizione e rendicontazione dei costi orari per quanto attiene alle attività dei docenti e ricercatori, che sono esponsibili come costi rendicontabili nell'ambito dei progetti dell'Unione Europea. In particolare la richiesta è relativa all'impegno annuale complessivamente previsto per tale personale.

L'indicazione quantitativa che si ritiene di indicare (per il personale con impegno a "tempo pieno"), anche con riferimento agli impegni temporali previsti per il personale universitario contrattualizzato (tecnici e amministrativi), e conformemente a quanto previsto dai relativi CCNL, è pari a 210 giorni lavorativi con una media di 7,2 ore al giorno per un totale di 1.512 ore di tempo produttivo annuo.

Si precisa, altresì, che tale indicazione quantitativa corrisponde a quanto già utilizzato relativamente al tempo produttivo annuo per la predisposizione dei progetti Prin e che il valore complessivo indicato dovrà essere assunto quale impegno annuale di riferimento, da cui andrà dedotto quanto previsto per le attività didattiche ed altri eventuali incarichi istituzionali.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Antonello Masia)
Firmato Masia

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punti 2, 3 e 4 delle Disposizioni]

➔ **PERSONALE: Tempo produttivo annuo, “sheets” e DATA-BASE**

- **SHEETS:** Sono stati concordati con la Commissione Europea alcuni “templates” di sheets, che dovranno essere utilizzati per tutto il personale coinvolto (strutturato e/o assunto specificatamente per i progetti). Sono disponibili presso la pagina Web della CRUE al link:
www.infn.it/eu/crue/index.php?centro=documents

Comprendono la descrizione, **in fase di preparazione dei “Reports”**, delle attività svolte e l’indicazione del numero (o la stima), delle relative ore produttive, **su base mensile**.

- **DATA-BASE:** La percentuale di coinvolgimento del personale dipendente INFN in iniziative finanziate dalla UE nell’ambito del 7FP, **sarà registrata in un data-base centralizzato**. Detto data-base rappresenterà l’unico documento di riferimento ufficiale su cui basare l’eventuale richiesta di rimborso dello stipendio di detto personale.

-- EMPLOYEE DECLARATION --

(to be completed by the employee – complete all parts within parenthesis)

Dr. *[Name of Auditor]*
Auditor of EC Grant Agreement
n. *[Grant Agreement number]*
[Project Acronym]

cc. *[Title + name and surname of the
Principal Investigator]*

*[Title + name and surname of the
Beneficiary's Financial Officer]*

I, the undersigned *[Title + name and surname]*,

declare, under my personal responsibility and in reference to the *[specify activity number, example: JRA10, A1, N7, ...]* activity at the *[specify venue, example: INFN - Genova]* premises, in the framework of the EC Project n. *[Grant Agreement number]* - *[Project Acronym]*

that I performed the following *[task/tasks]*:

1. *[specify performed task, example: Development of the jet target control system for the delivery of a Hydrogen molecular beam.....]*
2. *[specify performed task, example: Integration of the jet target system in the Panda Superconducting spectrometer....]*
3. *[specify performed task.....]*
4. ...

according to the following monthly basis:

1. from ___ to ___ *[month, year, example: from 10 to 30 April 2007]* for a number of worked hours equal to *[specify worked hours, ex. 110]*;
2. from ___ to ___ *[month, year, example: from 1 to 31 May 2007]* for a number of worked hours equal to *[specify worked hours, ex. 143]*;
3. from ___ to ___ *[month, year, example: from 1 to 30 June 2007]* for a number of worked hours equal to *[specify worked hours, ex. 138]*;
4.

Yours faithfully,

Date, _____

[readable signature]

-- ACTIVITY COORDINATOR DECLARATION --
(to be completed by the activity coordinator - complete all parts within parenthesis)

Dr. [Name of Auditor]
Auditor of EC Grant Agreement
n. [Grant Agreement number]
[Project Acronym]

Cc [Title + name and surname of the
Beneficiary's Financial Officer]

I, the undersigned [*Title + name and surname*],

in my capacity as [*specify function, example: activity coordinator*] of [*specify activity, es: JRA10, A1, N7, ...*] at the [*specify venue, example: INFN - Genova*] offices within the framework of the EC Project n. [*Grant Agreement number*] - [*Project Acronym*] declare, under my personal responsibility,

that [*title + name and surname of employee*] has performed the following tasks:

1. [*specify performed task, example: Development of the jet target control system for the delivery of a Hydrogen molecular beam....*]
2. [*specify performed task, example: Integration of the jet target system in the Panda Superconducting spectrometer....*]
3. [*specify performed task....*]
4. ...

Furthermore, I declare that such tasks have been performed according to the following monthly basis:

1. from ___ to ___ [*month, year, example: from 10 to 30 April 2007*] for a number of worked hours equal to [*specify worked hours, ex. 110*];
2. from ___ to ___ [*month, year, example: from 1 to 31 May 2007*] for a number of worked hours equal to [*specify worked hours, ex. 143*];
3. from ___ to ___ [*month, year, example: from 1 to 30 June 2007*] for a number of worked hours equal to [*specify worked hours, ex. 138*];
4.

Yours faithfully,

Principal Investigator
[readable signature]

Date, _____



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punti 2, 3 e 4 delle Disposizioni]



PERSONALE: Tempo produttivo annuo, “sheets” e DATA-BASE

DATA-BASE : *Con la richiesta di assegnazione del contributo UE il Principal Investigator e il Financial Officer trasmetteranno all'Amministrazione Centrale INFN (Direzione Affari Amministrativi e Direzione del Personale), informazioni relative al personale*

*Il data-base comprenderà i nominativi, il tipo di contratto e le % di coinvolgimento del **personale strutturato e/o assunto specificatamente** per i Progetti e sarà aggiornato direttamente dai Financial Officers a seconda delle modifiche intervenute. E' lo strumento disposto dall'Istituto per la certificazione delle percentuali di coinvolgimento del personale nei vari Progetti.*





RARENOISE PROJECT GRANT AGREEMENT NO. ERC 202680
 (beneficiary name) Period from 1/7/2008 to 31/12/2009

VENTILATION OF DIRECT COSTS

Equipment (1)

Description n (2)	Date of purchase (3)	Utilisation period (months) [A] (3)	Depreciation period (months) [B] (4)	Cost of purchase [C] (5)	% allocation to the project [D] (6)	Amount charge to project [(A/B)xCxD] (7)
Total						0.00

Staff

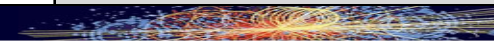
Staff categories (8)	N° of man hours [WH] (9)	Hourly rate (Euro) [S/PT]	Total Staff amount (Euro) [WHxS/PT]
Total			0.00

Other costs

Consumables	
Travel	
Other - cfr.	
Total	0.00

Sub-contracting

	0.00
	0.00
Total	0.00



8. Staff categories																			
Only staff, which is directly employed by the beneficiary and belongs to the following categories, can be charged to the project:																			
1: Scientific and post-graduate																			
2: Technical staff																			
3: Manual labour																			
If needed, the above categories can be further detailed, provided that any sub-division can be clearly and unambiguously identified to the category under which it is presented.																			



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punto 7 delle Disposizioni]



BENI DUREVOLI

E' fortemente sconsigliato l'acquisto di beni durevoli, in quanto **solo la quota di ammortamento relativa al periodo di effettivo utilizzo del bene per il Progetto**, nell'arco della durata dello stesso, **e' rimborsabile dalla UE** (la restante quota di ammortamento rimane a carico dell'INFN).

Esempio applicazione non imponibilità ai beni durevoli

Dr. Cippitani

- ▶ Costo di acquisto: 1000
- ▶ % di ammortamento: 20%
- ▶ Durata del progetto: 3 anni
- ▶ % d'utilizzo nel progetto 50%
- ▶ % di finanziamento della Commissione 75%

- Calcolo del contributo:
 $1000 \times 20\% = 200 \times 3 = 600 \times 50\% = 300 \times 75\% = 225$
- Calcolo della percentuale di non imponibilità:
 $225/1000 = 22,5\%$



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi diretti di un Progetto

[Punto 7 delle Disposizioni]

PROTOTIPI

La UE rimborsa interamente i costi relativi alla costruzione di prototipi, sotto la voce "consumables".

I prototipi di laboratorio, sono infatti dei prodotti di prova creati per scopi dimostrativi, che esauriscono il loro scopo non appena verificatane la funzionalità ed affidabilità.

Sono perciò assimilabili al materiale di consumo, cioè quel materiale che "esaurisce la sua vita utile nel momento stesso del consumo o in un arco temporale molto limitato"

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi non eleggibili di un Progetto

[Punto 8 delle Disposizioni]



IVA e altri costi non eleggibili

(II.14.3 Eligible costs of the *Project* - *Annex II GA*)

Sono costi **NON** eleggibili, cioè non rimborsabili dalla UE

- 1) Ogni **IDENTIFICABILE** tassa INDIRETTA inclusa l'IVA
(*Identificabile sul documento di spesa*)
- 2) Dazi;
- 3) Interessi passivi;
- 4) Perdite su cambi;
- 5) Costi sostenuti relativamente ad altro Progetto UE;
- 6) Rimborso di debiti, spese sconsigliate o eccessive.

Costi non eleggibili di un Progetto

[Punto 8 delle Disposizioni]



IVA - L'Art. 72, comma 3, punto 3) del DPR 633/72 prevede la non imponibilità ai fini dell' IVA per le forniture/servizi per attività di ricerca co-finanziate dalla UE:

*Alle Comunità europee nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, anche se **effettuate ad imprese o enti per l'esecuzione di contratti di ricerca e di associazione conclusi con le dette Comunità, nei limiti per questi ultimi della partecipazione della Comunità stessa.***

Programma IDEAS: NON IMPONIBILITA' AL 100%

- **ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI:** con l'ordine, alle ditte dovrà essere comunicato che si tratta di fornitura per le attività di ricerca di cui *al Progetto "Acronimo" - Grant Agreement# e, la quota dell'operazione per la quale si chiede l'applicazione del regime di non imponibilità, ai sensi dell'Art. 72, comma 3, punto 3) del DPR n. 633/72.*
- **MISSIONI: l'IVA** conteggiata sui documenti di spesa rimborsati al personale in missione (fatture alberghi, pasti etc.), *chiaramente raffigurata sul documento, numericamente o in percentuale, dovrà essere scorporata dall'importo da **rendicontare alla Commissione.***

MISSIONI: sono eleggibili le missioni dello staff, secondo le regole interne, purchè non in contrasto con i principi di rendicontazione

Non sono eleggibili missioni rimborsate a **STUDENTI**
PROFESSIONISTI (subcontratti)

Spese di missione sostenute per la partecipazione di **“esperti” a specifici meetings (definire in AnnexI)**, sono eleggibili e rendicontabili come **“other direct costs”** e non come **“travel costs”**

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants **Personale associato/contributi di terze parti** **[Punto 9 delle Disposizioni]**

In generale, i Beneficiari di un GA, devono compiere il lavoro/le attività identificate nell'AnnexI, direttamente.

In alcuni casi, e a determinate condizioni, se è necessario per la realizzazione degli obiettivi, parte delle attività che non siano il “core” del progetto, possono essere eseguite da Terze Parti

II.3. a) Specific performance obligations of each *beneficiary* - *AnnexII GA*

Each *beneficiary* shall:

carry out the work to be performed, as identified in Annex I. However, where it is necessary for the implementation of the project it may call upon *third parties* to carry out certain elements, according to the conditions established in Article II.7 (Sub-contratti) or any special clause in Article 7.

The *beneficiary* may use resources that are made available by *third parties* in order to carry out its part of the work.

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants **Personale associato/contributi di terze parti** **[Punto 9 delle Disposizioni]**

- **Una Terza Parte è un'entità legale** (persona fisica o giuridica dotata di capacità/personalità giuridica che eserciti diritti e sia soggetta ad obblighi) **che non abbia firmato il Grant Agreement.**

Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions

Article II.14.2 of the GA - Costs of third parties - Costs of resources made available and costs of third parties carrying out part of the work

What is a third party?

*A third party is, by definition, **any legal entity which does not sign the GA**. A subcontractor is a type of third party, but not the only one. As the implementation of the project is the responsibility of the beneficiaries (who do sign the GA), beneficiaries should have the capacity to carry out the work themselves. Therefore the rule is that the costs eligible in a project must be incurred by the beneficiaries, (the signatories to the GA).*

- **Una Terza Parte può contribuire al progetto in due modi:**
 - ✓ **realizzando parte del lavoro;**
 - ✓ **mettendo a disposizione sue risorse al Beneficiario affinché questi sia in grado di svolgere il lavoro**

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants Personale associato/contributi di terze parti

[Punto 9 delle Disposizioni]

Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions

Article II.14.2 of the GA - Costs of third parties – Costs of resources made available and costs of third parties carrying out part of the work

However, **in some circumstances** the GA accepts some **third parties whose costs may be eligible**.

Should a beneficiary wish to recur to the assistance of a third party in an ongoing project, this has to be discussed with the Project Officer, and if approved and in conformity with the rules, the third party contribution and resources have to be detailed in Annex I. **A third party may contribute to the project in two possible ways:**

- ✓ **making available its resources to a beneficiary (in order for the beneficiary to be able to carry out part of the work)**
- ✓ **by carrying out part of the work itself.**

Costs incurred by third parties may be eligible under certain conditions:

The third party, the tasks to be performed, an estimation of the costs and the resources allocated to the project must be identified during the negotiations and mentioned in Annex I to GA by a third party (and in some cases in a special clause in the GA - Clausola 10).



➤ **Terze parti che svolgono direttamente il lavoro:**

a) **SUBCONTRATTI (Art. II.7)**

Condizioni:

- le attività sub-contrattate devono essere limitate e non riguardare il “core work”;
- le attività di management non possono essere oggetto di sub-contratto;
- il ricorso al sub-contratto deve essere adeguatamente giustificato nell’AnnexI;
- nell’AnnexI devono essere indicate le attività da assegnare in sub-contratto, la stima del relativo costo;
- il ricorso al sub-contratto non deve intaccare i diritti/doveri dei beneficiari relativamente al “foreground” e al “background”;
- i sub-contratti devono essere assegnati “on business condition” (best price-quality ratio), che garantisca trasparenza e parità di trattamento.

b) **TERZE PARTI (CLAUSOLA 10)**

Condizioni:

- La connessione con il beneficiario deve essere formalizzata da un precedente “Agreement” che definisca i termini della relazione e la cui durata vada oltre quella del Progetto UE;
- le terze parti devono essere identificate in fase di negoziazione, *il loro nome*, le attività svolte e le relative risorse devono essere descritte nell’AnnexI;
- i loro costi sostenuti in conformità alla disciplina europea come per i beneficiari e devono essere registrati nelle loro contabilità (valgono le stesse regole relative costi diretti e indiretti e limiti di finanziamento, controlli e audit);
- devono presentare Financial Statements individuali separati da quelli del beneficiario di riferimento, il quale dovrà poi presentare alla Commissione un consolidato dei due Financial Statements (il proprio e quello della terza parte);
- devono presentare l’Audit se previsto contrattualmente.





➤ **Terze parti che mettono a disposizione del beneficiario risorse
(Es. Infrastrutture/risorse umane)**

a) IL BENEFICIARIO RIMBORSA LA TERZA PARTE (es. costo per l'utilizzo di impianti)

In questo caso *non si tratta di contributo* di Terza Parte *ma di un costo* sostenuto dal Beneficiario.

Condizioni:

- Agreement precedente al GA con la terza parte;
- no profitto da parte del terzo;
- dettagli e ragioni per cui si utilizzano tali risorse nell'ambito del Progetto devono essere inseriti nell'Annexl.

b) RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DA TERZI GRATUITAMENTE (es. ns. personale associato)

Condizioni:

- Agreement, precedente al GA, con la terza parte (es. Università), che definisca i termini della relazione e la cui durata vada oltre la durata del Progetto UE;
- la Terza parte, le risorse apportate, le attività svolte con tali risorse devono essere identificate durante la negoziazione e menzionate nell'Annexl;
- i costi relativi alla terza parte sono riconosciuti come costi eleggibili e rendicontati nel Financial Statement del Beneficiario (dichiarati anche come "receipt se l'agreement stipulato riguarda esclusivamente quel specifico Progetto);
- i costi sono registrati nelle scritture contabili del Terzo (possibilità di audit).



Personale Universitario associato all'INFN: risorse umane messe a disposizione dell'INFN da terze parti (Università) a titolo gratuito

Il personale universitario può partecipare ai Progetti co-finanziati dalla UE secondo tre modalità:

- 1) L'Università partecipa al Progetto come Beneficiario (firma il GA)**
- 2) L'Università partecipa come Terza Parte dell'INFN (Clausola 10);** *(Questa opzione creerebbe di fatto dei sub-consorzi. L'INFN, di norma, partecipa ai progetti con più strutture alle quali sono convenzionate le Università)*
- 3) L'Università mette a disposizione risorse gratuitamente.**

*Quest'ultima opzione (3), **NON** è accettata dall'INFN in quanto rimetterebbe in discussione il rapporto ben consolidato che lega i Dipartimenti alle Sezioni e ai Laboratori dell'Istituto.*

Pertanto l'INFN raccomanda di utilizzare lo strumento delle "Terze Parti" laddove se ne ravveda l'assoluta necessità per l'ottenimento degli obiettivi del Progetto (con opzione 2) e raccomanda, *alternativamente*, la seguente modalità di partecipazione del personale associato:

La lista del Personale associato viene riportata nell'Allegato tecnico (GA-Annex1). Il costo relativo alle missioni di detto Personale, per la partecipazione alle attività del Progetto, verrà caricato sul Progetto stesso. Non è richiesta in questo caso nessuna rendicontazione/certificazione dell'Università coinvolta relativamente al costo del personale. Anche in questo caso, la disciplina prevede l'esistenza di un accordo preliminare tra i due Enti *indipendente dalle attività specifiche del Progetto* (le Convenzioni attualmente sottoscritte dall'INFN con le varie Università rispettano tale esigenza).



SUPPLEMENTARY AGREEMENT

Principal Investigator (dipendente universitario associato INFN)

SUPPLEMENTARY AGREEMENT (Support for frontier research)

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, hereinafter referred to as “*beneficiary*”,

and *Dipartimento di Fisica dell'Università di Roma "La Sapienza"* hereinafter referred to as “*third party*”,

of the one part,

Prof. Fernando Ferroni, nationality Italian, passport No. AA1758097, hereinafter referred to as “*principal investigator*”,

of the other part,

Have agreed to the following terms and conditions and fully accept the terms defined in the *grant agreement (ERC grant agreement No. 247115)*, which have the same meaning in this *supplementary agreement*¹.

1. Scope of the *supplementary agreement*

The present *supplementary agreement* shall determine the conditions for implementing the project “**LUCIFER—Low-background Underground Cryogenic Installation For Elusive Rates**” (hereinafter referred to as “*project*”) and the respective rights and obligations of the *principal investigator* and the *beneficiary and third party*. Provisions of this *supplementary agreement*, which are not in accordance with the *grant agreement*, shall be deemed to be void.

2. Rights and obligations of the beneficiary and the third party (limited to in paragraph 4 bis)

The *beneficiary* shall:

1. support the *principal investigator* in the management of the *team* and provide reasonable administrative assistance to the *principal investigator*, in particular as regards:
 - a. the timeliness and clarity of financial information,
 - b. the general management and reporting of finances,
 - c. the advice on internal *beneficiary* strategies and *ERC* or *Commission* policies,
 - d. the organisation of *project* meetings as well as the general logistics of the *project*.

¹ *Grant agreement* means the *ERC grant agreement* including its annexes between the *beneficiary, third party* and the *European Research Council Executive Agency* (hereinafter referred to as the “*Agency*”) under the *Seventh Framework Programme (FP7)*.

2. provide research support to the *principal investigator* and his *team members* throughout the duration of the *project* in accordance with Annex I, in particular as regards infrastructure, equipment, products and other services as necessary for the conduct of the research;
 3. ensure that the *principal investigator* and his *team members* enjoy, on a royalty-free basis, access rights to the *background* and the *foreground* needed for their activities under the *project* as specified in Annex I;
 4. guarantee contractual conditions to the *principal investigator* complying with rules in force regarding the personnel with research association - INFN Regulation of 18/11/1996;
- 4-bis In particular the third party guarantees adequate contractual conditions to the principal investigator, in particular as regards:
- a. *the provisions for annual, sickness and parental leaves,*
 - b. *the occupational health and safety standards,*
 - c. *the general social security scheme, such as pension rights.*
5. ensure the necessary scientific autonomy to the *principal investigator*, in particular as regards:
 - a. the selection of other *team members*, hosted and engaged by the *beneficiary* or other legal entities, in line with profiles needed to conduct the research, including the appropriate advertisement; to select the team members, the beneficiary's national legislation and regulations in force, shall be applied;
 - b. control over the budget in terms of its use to achieve the scientific objectives;
 - c. the authority to deliver scientific reports to the *Agency*;
 - d. the authority to publish as senior author and invite as co-authors only those who have contributed substantially to the reported work.
 6. inform the principal investigator on any circumstances affecting the implementation of the *project* leading potentially to a suspension or termination of the *grant agreement*;
 7. subject to the observance of applicable national law and to the agreement of the *Agency*, transfer the *grant agreement* as well as any pre-financing of the grant not covered by an accepted cost claim to a new *beneficiary*, should the *principal investigator* request to transfer the entire *project* or part of it to this new *beneficiary*. The *beneficiary* shall submit a substantiated request for amendment or notify the *Agency* in case of its objection to the transfer.

3. Rights and obligations of the principal investigator

The *principal investigator* shall:

1.
 - a) take all appropriate steps towards the effective supervision of the scientific and technological execution of the *project*;
 - b) be in charge of the scientific reporting and contribute effectively to the financial management reporting on the *project*;
 - c) inform the *beneficiary* in due time of any event or change in circumstances which are likely to have an effect on the performance of the *grant agreement*, inter alia:
 - a planned transfer of the *project* to a new *beneficiary*;
 - any modification relating to the information having served as a basis to the signature of the supplementary agreement referred to in Article 2 of the *grant agreement*;
 - any modification relating to the information having served as a basis for the award of the ERC grant;
 - any personal grounds affecting the implementation of the *project*.
 - d) respect the confidentiality rules in accordance with Article II.9 of the *grant agreement*.
 - e) acknowledge the support of the Community for an ERC grant in any dissemination activities, such as in related publications or other media in accordance with Article II.12 of the *grant agreement*.
2. the *principal investigator* shall respect the intellectual property rights of the *beneficiary* during and after the *project*;
3. the *principal investigator* shall propose in writing to the *beneficiary* in the case he decides to transfer the *project* to a new beneficiary to which extent the *project* shall be transferred. He shall also make in writing a proposal to the *beneficiary* on the modalities of the transfer arrangement with the new *beneficiary*.
4. the *principal investigator* shall provide to the *beneficiary* in the case of transfer to the new *beneficiary* a statement describing in detail the results of the conducted research up to the time of transfer of the *project* and he/she shall transmit a copy of this statement to the *Agency*.

4. Confidentiality, knowledge and intellectual property rights

As regard knowledge and intellectual property rights, in particular concerning access to background, the use of foreground, publicity and confidentially, the *beneficiary* and the *principal investigator* agree that the rules in force regarding the personnel with research association (INFN Regulation of 18/11/1996) shall be applied - taking into due account the provisions stated at Art. 2 Point 3 of this Agreement and those contained in Art. 9, 12, 26, 27, 28, 29, 30, 31 and 32 of Annex II to the ERC grant agreement n. 247115.

The principal investigator and beneficiary agree that "INFN's Knowledge exploitation development and use Regulation - CD 8173/03", shall be applied.

5. Miscellaneous

The law of *Italy* shall be applicable to this *supplementary agreement*. All disputes arising from this *supplementary agreement* shall be settled in *Italy*.

This *supplementary agreement* is made in four counterparts, one for the *principal investigator*, one for the *beneficiary*, one for the third party and the other for the *Agency*.

6. Annexes

The following annexes form an integral part of this *supplementary agreement*:

The ERC grant agreement No. 247115 including, *inter alia*:

- Annex I (Description of work)
- Annex II (ERC General conditions)

Done in Rome, in four originals, in English

For the *beneficiary*

Signature of legal representative

Prof. Roberto Petronzio
INFN President

Stamp of the organization

Signature of *principal investigator*

Prof. Fernando Ferroni

For the *third party*
Signature of legal representative

Prof. Giancarlo Ruocco
Director of Department of Physics
University of Rome "La Sapienza"

Stamp of the organization



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

“RECEIPTS” di un Progetto [Punto 10 delle Disposizioni]

Sono risorse finanziarie o “in natura” messe a disposizione, gratuitamente, da “Terze Parti”, specificatamente per le attività di un determinato Progetto.

L'importo relativo dovrà evidenziato nel GA Annex1 (se quantificabile/estimabile in fase di negoziazione) e dichiarato nel Financial Statement, sia come entrata che come costo del Progetto.

In tale categoria rientrano, anche, le entrate generate dal Progetto (es. vendita di beni acquisiti per il Progetto, **Conference fees** etc.), escluse le entrate risultanti dall'utilizzo dei risultati (brevetti).

Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions - Article II.17 of GA - Receipts of the project

The Community *financial contribution may not have the purpose or effect of producing a profit for the beneficiaries*. For this reason, **the total requested EC funding plus receipts cannot exceed the total eligible costs**.

If Total EC contribution + receipts \leq total eligible costs = No reduction of EC contribution.



Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

AUDIT

[Punto 11 delle Disposizioni]

La Certificazione Audit: è un obbligo contrattuale previsto in caso di contributo UE uguale o maggiore di € 375.000,00=. Il relativo costo dovrà essere stimato e caricato tra i costi relativi alle attività di Management.

Il certificato è obbligatorio per ogni richiesta (intermedia o finale) di rimborso di costi, **quando il contributo UE è uguale o maggiore a € 375.000, sommato a eventuali precedenti quote di contributo per i quali non era previsto.** Una volta sottomesso il certificato la soglia dei 375.000 € si applica nuovamente partendo da 0.

GUIDANCE NOTES FOR BENEFICIARIES AND AUDITORS - Reimbursement of the costs of the Certificates on the Financial Statements

The cost of the certificate on the Financial Statements is an eligible cost in the Grant Agreement for which the certificate is submitted (Art. II.16). Nevertheless, if the coordinator decides to submit a certificate voluntarily or if the CFS is not required by the Grant Agreement when the EC contribution is less than EUR 375,000 , the costs of the CFS will not be eligible.





Disposizioni specifiche per la gestione dei Grants

Costi: requisiti di eleggibilità

[Punto 12 delle Disposizioni]

L'art. II.14 del GA definisce i requisiti che debbono rispettare i costi per essere eleggibili:

- 1) Devono essere reali (non possono essere stimati, preventivati o impegnati);
- 2) Devono essere sostenuti direttamente dal Beneficiario (tranne eccez. Terze parti);
- 3) Devono essere sostenuti durante la durata del Progetto, con l'eccezione dei costi sostenuti in relazione all'ultimo Report (es. audit cost);
- 4) Devono essere determinati secondo il sistema contabile in uso presso il Beneficiario, i suoi regolamenti e la normativa nazionale, *purché questa non sia in contrasto con la disciplina comunitaria*;
- 5) I beni e servizi relativi devono essere utilizzati esclusivamente allo scopo di raggiungere gli obiettivi del Progetto;
- 6) Devono essere registrati nelle scritture contabili del Beneficiario;
- 7) Devono essere indicati nel budget totale stimato nell'Annex1 al GA



Per la disciplina europea, un costo per essere eleggibile (quindi rendicontabile e chiesto a rimborso), deve essere **“actual”** cioè realmente sostenuto dall'Istituto e non solamente stimato o impegnato (Art. II.14 del GA e Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions).

Il Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità dell'Istituto (DPR 97/2003), all' Art. 32,* Punto 1, stabilisce che il costo reale sia determinato al momento della liquidazione della spesa.

Un costo deve, inoltre, essere **“incurred”** cioè **“sostenuto” durante la durata del progetto**. Per Istituzioni con contabilità finanziaria come l'INFN, **il costo è sostenuto al momento del pagamento**

Eccezione a questo principio è prevista per i costi relativi al report finale (devono comunque essere “actual”) e ai costi sostenuti per la certificazione Audit

IRAP (Imposta regionale attività produttive)

È un'imposta di competenza Statale, che colpisce il valore della produzione netto delle imprese ossia in termini generali il reddito prodotto al lordo dei costi per il personale e degli oneri e dei proventi di natura finanziaria. **Essa grava** di norma sul volume d'affari, **per gli enti come l'INFN l'imposta grava sul totale dei salari**. Perciò era in precedenza considerata un'imposta diretta.

La Commissione Europea, con nota n. RTD/A.4/JMSR/MB/VM (2007), indirizzata alla Rappresentanza Permanente d'Italia a Bruxelles, ha riconosciuto come costo **NON** eleggibile l'IRAP, a far data dall'1/2/2008.



Note procedurali per la sottoscrizione Grants UE

- a) La presentazione di progetti alla UE deve essere preliminarmente autorizzata dalla GE, la quale si avvale del parere dei Presidenti delle Commissioni coinvolte
- b) Per i progetti co-finanziati, il Consiglio Direttivo autorizza il Presidente alla sottoscrizione e all'esecuzione del contratto.
- c) Nei confronti di terzi, l'Istituto è un'entità legale unica, le cui articolazioni interne (Laboratori/Sezioni) sono puramente organizzative e non hanno alcuna rilevanza a livello di figura giuridica. In un contesto unitario (come quello dei Grants europei), il Rappresentante Legale dell'Ente è anche il responsabile del procedimento e responsabile per l'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, su mandato del Direttivo.
- d) Con la sottoscrizione del Grant/Contratto viene chiesto all'Istituto, tramite il Rappresentante Legale, di identificare due persone che ne saranno responsabili direttamente per:
 - gli aspetti tecnico-scientifici;
 - gli aspetti finanziari, amministrativi e legali.



*Il Presidente, può decidere di mantenere a se entrambe queste responsabilità ed operare - per esempio per gli aspetti gestionali amministrativi - attraverso l'Amministrazione Centrale o, altrimenti, assegnarle a dipendenti ubicati presso le sedi INFN maggiormente coinvolte nel progetto
Quest'ultima è la strada intrapresa dal nostro Istituto.*

e) Le persone identificate in fase di negoziazione (e i cui nominativi e responsabilità sono parte integrante del Grant/Contratto) opereranno attivamente per tutto l'Istituto, posti i paletti dettati dalla disciplina comunitaria, nazionale, dai regolamenti INFN e del Grant/Contratto specifico, della cui applicazione rispondono personalmente, quali esecutori, a nome del Presidente.

E' in questo contesto che si inserisce, per gli aspetti amministrativi, finanziari e legali, l'attribuzione della Responsabilità del Procedimento Amministrativo (RPA) - da parte di chi ne è titolare per l'INFN, *il Presidente*, alle persone identificate in fase di negoziazione del contratto.