



Le regole interne ed esperienze di gestione progetti nell'INFN

Corso

“Stesura e gestione di un Progetto VIIP.Q.: Aspetti legali e finanziari”

R. Battistella

Frascati 15 marzo 2011





La partecipazione INFN ai programmi 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 e sottoscrizione di Grant Agreements e Consortium Agreements**
- **Disposizioni specifiche per la gestione dei Grant Agreements**



Procedure per la presentazione di progetti e sottoscrizione di Grant Agreements e Consortium Agreements

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



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)





Note procedurali gestione progetti comunitari

- 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) 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 strutture 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.

Relativamente al punto c), vale la pena ribadire che per la Commissione Europea le suddette articolazioni interne all'Istituto non hanno alcuna rilevanza contrattuale.

Non solo, per la Commissione è preminente non la singola Istituzione (tranne nei casi di singolo beneficiario) ma, bensì, il Consorzio, con cui interagisce /esclusivamente/, attraverso il Partner che è stato identificato dalla Collaborazione quale Coordinatore Europeo.

E' al Consorzio che la Commissione eroga anticipazioni e pagamenti e spetta al Consorzio attraverso i suoi organi /"deliberativi"/ operare scelte di ordine scientifico, gestionale e finanziario che porteranno all'assegnazione (compresi assestamenti vari), dei fondi alle Istituzioni partecipanti, in conformità alle attività previste e svolte durante l'implementazione del progetto.

Il Scientific Leader e il Financial Officer, sono quindi anche le persone di riferimento del Consorzio per implementazione, nell'ambito dell'Istituto e per le rispettive competenze, delle decisioni degli organismi consortili.

FONDAMENTALE:

LA PRESENZA DI UNA STRETTA SINERGIA TRA I DUE RESPONSABILI NAZIONALI PUR MANTENENDO SEPARATI I RUOLI E LE GESTIONI, COME RICHIESTO DAL MODELLO PREVISTO DALLA COMMISSIONE EUROPEA:

DALLA PREPARAZIONE DEL PROPOSAL ALLE FASI DELLA REPORTISTICA

RENDICONTAZIONI:

SCIENTIFIC LEADERS: resoconti periodici e finali tecnico-scientifici;

FINANCIAL OFFICERS: resoconti finanziari (Financial Statement) e giustificazione delle risorse (Justification of Resources)



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 che potrà sottomettere la proposta alla Commissione Europea**



1. Presentazione dei “Proposals” alla Commissione Europea

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

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



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

GPFs: Informazioni e dati necessari per la preparazione del Grant e identificazione figure di riferimento nazionale del progetto. Sono parti integranti del Grant Agreement

- Authorized representative to sign the Grant Agreement: *il Presidente*
- Contact person for legal information - LEAR: *Il Responsabile del Servizio Affari Internazionali*
- Person in charge of scientific and technical technological aspects of the Project” per l’INFN: *Responsabile Scientifico Nazionale*
- Person in charge of administrative, legal and financial aspects of the Project: *Responsabile Amministrativo Nazionale* da individuare, di norma, all’interno della Sezione o Laboratorio del responsabile scientifico





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

- 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 proponente scientifico* alla CRUE , per la successiva formalizzazione e sottoscrizione da parte del Presidente
- La sottoscrizione delle GPFs, da parte del Presidente, formalizza gli incarichi/deleghe per *i Responsabili Nazionali del Progetto*



3. Sottoscrizione del Grant Agreement (GA) e del Consortium Agreement (CA)

- Al termine della negoziazione, la Commissione redigerà il **Grant Agreement** che verrà inviato al Coordinatore Europeo per la sottoscrizione
- Il **Responsabile Amministrativo Nazionale e il Responsabile Scientifico Nazionale** potranno chiedere l'attivazione delle procedure per la sottoscrizione di
 - **Grant Agreement, in caso di coordinamento europeo da parte INFN**
 - **“Accession Form of beneficiaries to the Grant Agreement”, l'INFN partecipa come beneficiario**
- La richiesta dei responsabili nazionali sarà trasmessa alla Direzione Affari Contrattuali e Patrimoniali per la deliberazione da parte del Consiglio Direttivo e la successiva sottoscrizione da parte del Presidente

3. Sottoscrizione del Grant Agreement (GA) e del Consortium Agreement (CA)

- **La stessa Direzione dovrà essere attivata, inoltre, per la sottoscrizione da parte del Presidente, del Consortium Agreement quando previsto dall'azione specifica.**
- **Stesso iter previsto per la sottoscrizione del Grant Agreement**

4. Richiesta accertamento dell'entrata e ripartizione del contributo/anticipazione costi eleggibili alle strutture coinvolte nel Progetto come da termini contrattuali

- Sottoscritto il GA, **il Responsabile Amministrativo e il Responsabile Scientifico nazionali** 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 capofila, dovrà contenere il dettaglio dei costi diretti e l'importo dei costi indiretti

Disposizioni specifiche per la gestione dei Grant Agreements

Sono dettate dalle novità introdotte dal 7FP

- ➔ La principale novità del 7FP per quanto riguarda la gestione finanziaria/amministrativa dei Progetti UE è l'abolizione dei COST MODELS (FC/FCF/AC).

Per l' INFN (ex AC) significa che si concretizza il principio di co-finanziamento di cui:

Art. 31.1- Regolamento EC no. 1906/2006

"Indirect actions financed by grants shall be co-financed by the participants"

Concretamente:

- **Proposal:** i Partecipanti ad un Progetto UE, dovranno perciò considerare, per la stima dei costi del progetto tutti i costi diretti (ora anche il permanent staff) ed indiretti previsti per lo svolgimento della ricerca. Su tale ammontare, sarà calcolata la percentuale di contributo UE, applicando i tetti massimi previsti per schema di finanziamento, per tipologia di attività e per tipologia di Beneficiario.

Il contributo UE, sarà poi erogato tenendo conto dei costi reali effettivamente sostenuti (Art. II.18 AnnexII del GA)

- **Reports:** i Partecipanti ad un Progetto, per ottenere il contributo indicato nel GA dovranno rendicontare tutti i costi eleggibili sostenuti, diretti (anche il permanent staff) ed indiretti.

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.



Costi indiretti di un Progetto (overheads)

[Punto 5) delle Disposizioni]

➔ Come si calcolano e definizioni specifiche in “Form A3.1-Budget”:

- 1) Real indirect costs:** i Beneficiari che hanno un sistema di contabilità analitica, per cui sono in grado di identificare e raggruppare i loro costi indiretti (eleggibili), **per centro di costo, devono** rendicontare i costi indiretti effettivi/actual oppure scegliere opzione 3).
- 2) Simplified method:** Il metodo semplificato può essere utilizzato da Beneficiari che non sono in grado di identificare i loro costi indiretti (reali) per centro di costo, ma solo **a livello di entità legale** (Istituto). Tale metodo deve essere in accordo con i loro abituali principi contabili e gestionali e deve essere basato sui costi indiretti reali risultanti dalle scritture contabili relative all'ultimo esercizio chiuso (ultimo consuntivo). Anche in questo caso, i costi indiretti calcolati devono essere eleggibili.
- 3) Standard flat-rate:** 20% calcolato sul totale dei costi diretti meno i costi diretti per sub-contratti e i costi relativi alle risorse messe a disposizione da terze parti ma non utilizzate presso gli edifici del beneficiario.
- 4) Special transitional flat-rate:** 60% calcolato sul totale dei costi diretti meno i costi diretti per sub-contratti e i costi relativi alle risorse messe a disposizione da terze parti ma non utilizzate presso gli edifici del beneficiario (**Università, SMEs, Istituti di Ricerca in presenza di RTD activity**)

Regola generale: l'opzione scelta, da un “Beneficiario”, dovrà essere applicata a tutti i relativi grant agreements, nell'ambito del 7FP

R. Battistella LNF 15 marzo 2011

Costi indiretti di un Progetto (overheads)

[Punto 5) delle Disposizioni]

► L'opzione adottata dall'INFN è la “transitional flat-rate” (60%)

Questa opzione è destinata a:

- Enti pubblici, Università, SME e Istituti di ricerca che non sono in grado di identificare con certezza i loro costi indiretti
- Inizialmente valida per tutte le calls **chiuse** entro il 31/12/2009, è stata **prorogata a tutto il 7FP**

Costi indiretti di un Progetto (overheads)

[Punto 5) delle Disposizioni]

► Schemi di finanziamento/casistiche particolari di overheads

- **Coordination and support action: INFN calcolo 20%** (su costi diretti meno i costi diretti per sub-contratti e i costi relativi alle risorse messe a disposizioni da terze parti ma non utilizzate presso gli edifici del beneficiario) **ma rimborso max 7%**
- **Combination of CP and CSA (I3 e Preparatory Phase) “Special clause 19”:**
 - INFN: RTD: 60%**
 - Coordination: calcolo 60%** ma rimborso max 7%
 - Support: calcolo 60%** ma rimborso max 7%
 - Management: 60%**
- **IDEAS: costi indiretti 20 %** dei costi diretti meno i costi diretti per sub-contratti e i costi relativi alle risorse messe a disposizioni da terze parti ma non utilizzate presso gli edifici del beneficiario
- **PEOPLE: 10%** dei costi diretti meno i costi diretti per sub-contratti e rimborso di costi a terze parti **o importo fisso di € 700 per Research/Month** fino a un massimo del 20% dei costi diretti meno i costi diretti per sub-contratti e rimborso di costi a terze parti a seconda dell'azione specifica (vedere work programme)

Costi indiretti di un Progetto (overheads)

[Punto 6) delle Disposizioni]

➔ QUOTA TRATTENUTA DALL'ISTITUTO

La quota di finanziamento di ciascun Progetto Europeo trattenuta dall'INFN a copertura degli oneri di carattere generale, non supererà in ogni caso **il 20% del contributo totale UE**. Per quei progetti in cui la quota dei costi indiretti è minore o uguale al 20%, l'importo relativo sarà interamente trattenuto dall'INFN.

La GE si riserva, di volta in volta, di utilizzare parte della quota trattenuta, a sostegno dei progetti che ne facciano motivata richiesta. In ogni caso gli obiettivi del progetto non possono dipendere dalla eventuale messa a disposizione di tale quota.

CALCOLO DEL COSTO DI UN PROGETTO - RTD ACTIVITY:

COSTI DIRETTI (PERSONALE, TRASFERTE ETC)	=	100
COSTI INDIRETTI (TF-R 60%)	=	60
COSTO TOTALE PROGETTO		160

CONTRIBUTO UE 75% = 120

CHE CORRISPONDE AL 100% DEI COSTI DIRETTI PIU' UN 20% DI COSTI INDIRETTI

Costi diretti di un Progetto [Punto 1) delle Disposizioni]

➔ **PERSONALE**

Criteria di eleggibilità dei costi per il personale:

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

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.**

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

Tranne che nei casi diversamente previsti dalla normativa UE.

Esempio, per lo schema Supporting for training "PEOPLE", l'unica tipologia contrattuale che corrisponde alle indicazioni UE è il contratto di lavoro: Art. 23

(INFN ha deciso di assegnare art. 2222 a "early - stage researchers" in assenza di dottorato e di almeno un triennio di attività di ricerca ovvero tecnologica - i.e. fixed amount covering: at least sickness and maternity benefits in kind, invalidity and accidents at work and occupational diseases)

IMPORTANTE:

Con l'entrata in vigore della legge finanziaria 2008, che limita la possibilità di assumere nuovo personale con fondi ordinari, i nuovi contratti da dedicare alle attività dei Progetti possono essere attivati esclusivamente sulla quota di contributo europeo. Pertanto, gli unici costi per il personale coinvolto nel progetto che possono rimanere a carico dell'Istituto, sono quelli relativi ai dipendenti a tempo indeterminato.**

** Legge 244/07 Art. 3 Tutte le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di contratti di lavoro flessibile per lo svolgimento di programmi o attività i cui oneri sono finanziati con fondi dell'Unione europea e del Fondo per le aree sottoutilizzate.

R. Battistella

LNF 15 marzo 2011

Costi diretti di un Progetto

[Punto 1) delle Disposizioni]

➔ **CONTRATTI D'OPERA**

New: *Obbligo procedura comparativa e*

Per la prima volta, Audit della Commissione Europea ha messo in discussione , l'eleggibilità di tali contratti nell'ambito della categoria "costi del personale" in quanto:

1. "il costo del consulente è differente in maniera significativa rispetto al costo del personale impiegato con analoghe mansioni con contratto di lavoro dipendente"
2. "il consulente non lavora nei locali del beneficiario"
3. "il contratto del consulente espressamente "esclude ogni rapporto di subordinazione""
4. "la remunerazione del consulente è basata su un ammontare fisso a fronte della produzione delle deliverables previste dal contratto e non in base alle ore di lavoro"
5. "il consulente lavora in maniera indipendente e non sotto la supervisione del beneficiario"
6. "il consulente lavora in assenza di vincoli gerarchici e di subordinazione".

Tali costi sono stati riconosciuti come "subcontratti"

Conseguenze:

- ***Mancato riconoscimento della quota di overheads***
- ***Possibile non accettazione costo diretto in quanto non preliminarmente autorizzato dalla Commissione o previsto nel Grant Agreement***

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. Responsabili scientifici e amministrativi nazionali)

Costi diretti di un Progetto

[Punto 3) delle Disposizioni]

➡ **PERSONALE** : percentuali di coinvolgimento

- **Personale con contratto d'opera 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.

Eventuali casi particolari andranno valutati di volta in volta e comunque dovrà sempre essere **dimostrato il coinvolgimento al 100%** al Progetto

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**.

Costi diretti di un Progetto

[Punti 2, 3 e 4 delle Disposizioni]

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

Il Regolamento Finanziario, relativo alla partecipazione alle azioni indirette del 7FP, che definisce le modalità attuative della disciplina europea (Ref. Ares(2010)437382 - 16/07/2010) prevede

(a.3) Working hours and productive hours (pag. 49)

Omissis

The annual number of productive hours can be calculated in two ways:

- by using a standard number of productive hours used for all employees;

- by calculating an actual individual number of productive hours for each employee.

The first option, the use of the standard number of productive hours, is the most efficient.

The use of actual productive hours per employee to compute the hourly personnel rate is the most precise.

omissis

If the beneficiary uses the standard productive hours, it can not claim more hours than the standard productive hours, even if the actual time spent exceeds them.

If the beneficiary uses the actual productive hours, it can not claim more hours than the individual actual productive hours.

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 standard

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

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.



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

Project UE [title of the project]

-- 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 Beneficiary's Team Leader]*

[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]





Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

Project UE [title of the project]

-- 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 Team Leader]*

[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,

Date, _____

[readable signature]



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/anticipazione dei fondi relativi al Progetto, i Responsabili Nazionali del Progetto trasmetteranno all'Amministrazione Centrale INFN (Direzione Affari Amministrativi e Direzione del Personale, la tabella che segue)*

*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 con le eventuali modifiche intervenute. Includerà, altresì, l'indicazione della “activity” di riferimento (RTD, SUPPORT, MANAGEMENT ETC).*

E' lo strumento disposto dall'Istituto per la certificazione e determinazione delle percentuali di coinvolgimento del personale nei vari Progetti e attività come richiesto dalla Commissione

PROGETTO: ACRONIMO GRANT AGREEMENT: N. ...

DURATA PROGETTO: DALL'1/11/2007 AL 31/10/2010

PERSON*MONTHS COMPLESSIVI: n. ..

ATTIVITA': RTD/Innovation activities - TOTALE PERSON*MONTHS: 54

STRUTTURA	P*M COMPLESSIVI (DURATA PROGETTO)	% ANNUALE	TIPO CONTRATTO**		WP/TASK
			CONTRATTO	STIMA COSTO	
LNL					
Nominativo	6	16,6	(S) - DIR. RIC.	50,070.00	WP5
.....	6	16,6	(S) - RIC.	25,683.00	WP5
.....	4	11,2	(S) - CTER	13,250.00	..
Phys/Eng.	8	Dedicato 100% al Progetto	(NC) - ART. 23	30,000.00	..
Phys/Eng.	9	Dedicato 100% al Progetto	(NC) - ART. 23	33,750.00	..
	TOTALE P*M : 31		TOTALE LNL	152,753.00	
.....					
Nominativo	8	22,2	(S) - I° RIC	44,700.00	WP...
.....	3	8,3	(S) - ART. 23	12,280.00	..
Phys/Eng.	14	Dedicato 100% al Progetto	(NC) - ART. 2222	45,000.00	..
	TOTALE P*M: 23		TOTALE ...	101,980.00	

ATTIVITA': SUPPORT - TOTALE PERSON*MONTHS : n. 23

STRUTTURA	P*M COMPLESSIVI (DURATA PROGETTO)	% ANNUALE	TIPO CONTRATTO**		WP/TASK
			CONTRATTO	STIMA COSTO	
LNL					
Nominativo	6	16,6	(S) - DIR. RIC.	54,732.00	WP...
.....	3	8,3	(S) - ART. 23	12,280.00	..
Phys/Eng.	14	Dedicato 100% al Progetto	(NC) - ART. 23	52,500.00	..
	TOTALE LNL 23		TOTALE LNL	119,512.00	

ATTIVITA': MANAGEMENT - TOTALE PERSON*MONTHS : n.

STRUTTURA	P*M COMPLESSIVI (DURATA PROGETTO)	% ANNUALE	TIPO CONTRATTO**		WP/TASK
			CONTRATTO	STIMA COSTO	
LNL					
Nominativo	...	...	.....	...	WP...
.....
	TOTALE LNL		TOTALE LNL	...	

ATTIVITA': - TOTALE PERSON*MONTHS : n.

STRUTTURA	P*M COMPLESSIVI (DURATA PROGETTO)	% ANNUALE	TIPO CONTRATTO**		WP/TASK
			CONTRATTO	STIMA COSTO	
LNL					
.....	...	.....	.....	...	WP...
.....
	TOTALE		TOTALE ..	...

** Specificare:

- 1) se si tratta di Staff INFN (S) o di nuovi contratti da attivare sui fondi vincolati del Progetto (NC) e,
- 2) la tipologia contrattuale: art. 23, art. 15, co.co.co, assegno ricerca, ricercatore, tecnologo etc.

NOTE:

IL TOTALE DEI PERSON MONTHS PER ATTIVITA' (RTD, DEMONSTRATION, SUPPORT, MANAGEMENT ECT), DEVE COINCIDERE CON QUANTO DICHIARATO NEL GRANT AGREEMENT (ANNEX1).

L'IMPORTO COMPLESSIVO DEI COSTI DEL PERSONALE DEVE CORRISPONDERE AL TOTALE DEI RELATIVI COSTI DIRETTI, DICHIARATI NEL GRANT AGREEMENT (ANNEX1)

R. Battistella

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 e su tale quota sarà dovuta l'IVA).

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:
 $225/1000 = 22,5\%$

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 verificata 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"**

Costi non eleggibili di un Progetto

[Punto 8 delle Disposizioni]



IVA e altri costi non eleggibili

(Il.14.3 Eligible costs of the *Project* - *AnnexII 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 sconsiderate 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.*

Nel 7FP Quadro la maggior parte dei progetti e' finanziata dalla UE in percentuali variabili a seconda del **tipo di attività (RTD, Demonstration, Management etc)**, e della **specifica quota di contributo negoziata** con la UE. Questo implica che, qualunque spesa effettuata all'interno di questi progetti, sia soggetta ad **IVA, per la percentuale che rimane a carico dell'Istituto.**

- **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 (in percentuale), 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.***



Costi non eleggibili di un Progetto

[Punto 8 delle Disposizioni]

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Emilia Romagna - **Risposta interpellato 5 Giugno 2009 n. 909-25697/2009** - Applicabilità dell'art. 72, comma 3, numero 3, alle operazioni connesse alla realizzazione di programmi VII PQ.

IN SINTESI:

Disciplina UE stabilisce che i costi ammissibili al finanziamento vengono distinti in costi diretti e indiretti con quattro distinte modalità di determinazione per i costi indiretti eleggibili.

La scelta del metodo comporta che in **presenza del finanziamento della UE (leggi, per quanto di ns interesse, contributo assegnato)** in misura pari al 75% dei costi ammissibili (*costi diretti analiticamente determinati e costi indiretti forfettariamente determinati*), la possibilità di applicazione dello speciale regime di non imponibilità deve essere limitata all'ammontare pari al **75% degli acquisti diretti**.

In quanto è impossibile addivenire alla determinazione oggettiva della parte di acquisti di indiretta se non unicamente a valle dopo che è noto l'ammontare complessivo dei costi diretti.

Anticipazione del contributo/costi eleggibili del Progetto

[Punto 4 delle Procedure per la presentazione di Proposals]

L'art. II.18 del GA, fissa le modalità di calcolo del contributo comunitario. Esso è calcolato sul **totale dei costi eleggibili (diretti e indiretti)** applicando a detto ammontare i **limiti massimi di finanziamento** (o quelli specificatamente negoziati) per **“attività” e per “beneficiario”**.

II.18. *Community financial contribution - AnnexII GA*

The "*Community financial contribution*" to the project shall be determined by applying the upper funding limits indicated in Article II.16, **per activity and per beneficiary to the actual “eligible” costs and/or to the flat rates** and/or lump sums accepted by the *Commission*.

The *Community financial contribution* shall be calculated by reference to the cost of the project as a whole and its reimbursement **shall be based on the accepted costs of each beneficiary**.

Anticipazione del contributo/costi eleggibili del Progetto

[Punto 4 delle Procedure per la presentazione di Proposals]

Concretamente:

L'Istituto, per poter ottenere il contributo fissato nel GA, dovrà rendicontare alla Commissione ***l'importo totale*** (compresa la quota di co-finanziamento proprio, es. permanent staff) **dei costi diretti eleggibili** (senza IVA, dazi, etc).

(L'IVA calcolata sulla quota di contributo INFN rimarrà, quindi, a carico dell'Istituto)

Sul totale dei ***costi diretti eleggibili***, come sopra determinati, ***per "Activity"*** (RTD, Management, Support etc), si calcolerà la quota di ***costi indiretti specifici*** (60, 20% etc) ed infine, **sull'importo complessivo**, verrà calcolato il **contributo UE** (75, 100, 34% etc), in conformità a quanto stabilito nel GA.

Anticipazione del contributo/costi eleggibili del Progetto **[Punto 4 delle Procedure per la presentazione di Proposals]**

Per consentire un'adeguata (e conforme alla disciplina UE) gestione delle risorse del Progetto, l'INFN mette a disposizione/anticipa, di norma, le relative risorse come di seguito specificato:

- 1) l'importo totale relativo ai costi diretti per le trasferte (Annex I del GA);
- 2) l'importo totale relativo ai costi diretti per le spese di consumo (Annex I del GA), maggiorati della cifra corrispondente all'IVA calcolata sull'importo dei costi rimanenti a carico dell'INFN;
- 3) l'importo totale relativo ai costi diretti (Annex I del GA), per l'acquisto di beni durevoli (**comunque sconsigliati**), maggiorati della somma corrispondente all'IVA calcolata sull'importo dei costi rimanenti a carico dell'INFN;
- 4) l'importo relativo ai costi per la stipula di nuovi contratti di lavoro o d'opera, a tempo determinato, dedicato al Progetto. Le anticipazioni relative a fondi per il personale verranno assegnati all'Amministrazione Centrale.

(Nota: L'importo relativo ai costi diretti indicato nel GA al momento della stipula è una stima dei costi che si prevede di sostenere nel corso del Progetto. Il costo effettivo del Progetto, sul quale viene calcolata la quota di contributo UE, può discostarsi da tale stima per importi minori o maggiori. Eventuali costi maggiori sostenuti su Programmatici/Sigle diversi/e da quello aperto per il Progetto e possono/devono essere rendicontati (se e per la parte eleggibile) quali costi effettivi nei Financial Statements).

Guidance Notes for Beneficiaries and Auditors

PROJECT ACCOUNTS

Normally project accounts for FP7 projects are management account codes allocated solely to individual FP7 projects which are integrated in the double entry accounting system of the beneficiary.



TEMPLATE RICHIESTA ASSEGNAZIONE/ANTICIPAZIONE FONDI

.....PROJECT - GRANT AGREEMENT N. - INFN ASSEGNAZIONE/ANTICIPAZIONE

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

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

STRUTTURE INFN	SOTTOPROGETTI (WP)	121415	121430	121425	139920	149940	520110	TOTALE ASSEGNAZIONE STRUTTURA (A)	120310	210220	140210	TOTALE ASSEGNAZIONE PERSONALE (FONDI VINCOLATI PER NUOVI CONTRATTI) (B)	IMPORTO COMPLESSIVO AL PROGETTO (C) [A+B]	TOTALE CONTRIBUTO UE (D)	QUOTA COSTI INDIRETTI TRATTENUTI DALL'ENTE (2) (E)	EVENTUALE SBILANCIO [D-E-C]
		MISSIONI ITALIA	STUDIOSI STRANIERI	MISSIONI ESTERO	ALTRO MATERIALE DI CONSUMO PER RICERCA (1)	ALTRE SPESE PER SERVIZI	IMP. ATTREZ. MACCHINARI (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	TOTALE CAPITOLO	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00					6,000.00			
PADOVA	TOTALE CAPITOLO	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00					5,000.00			
	DI CUI WP 2			5,000.00												
TRIESTE	TOTALE CAPITOLO	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00					10,000.00			
LNF	TOTALE CAPITOLO	5,000.00	0.00	28,380.00	201,100.00	34,150.00	0.00	268,630.00	117,500.00			117,500.00	386,130.00	540,730.00	75,820.00	0.00
	DI CUI WP 3	2,000.00		4,000.00												
	DI CUI WP 4	3,000.00		10,000.00												
	DI CUI WP 6			5,630.00												
	DI CUI WP 8			8,750.00	201,100.00	34,150.00										
PISA	TOTALE CAPITOLO	9,000.00	0.00	21,380.00	21,770.00	0.00	0.00	52,150.00					52,150.00			
	DI CUI WP 3	3000		5,380.00	0											
	DI CUI WP 4	6000		16,000.00	21,770.00	0.00										
NAPOLI	TOTALE CAPITOLO	0.00	0.00	5,630.00	0.00	0.00	0.00	5,630.00					5,630.00			

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.





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.





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**



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 (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), 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 accordo 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).

NEW: In all cases the contributions made available to a beneficiary must be charged in the form of the beneficiary, under its direct costs (INDIRETTI: solo actual e se giustificati)

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).

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

➤ RECEIPTS:

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.

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.

E' in fase di esame, da parte della GE, la richiesta di una selezione per l'assegnazione di due contratti di collaborazione per attività di audit nell'ambito del 7FP

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 (**realmente sostenuti non solamente 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 Annual Report e ai Final Reports (es. audit cost);
- 4) Devono essere determinati secondo il sistema contabile in uso presso il Beneficiario, i suoi regolamenti e la normativa nazionale *;
- 5) I beni e servizi relativi devono essere utilizzati eclusivamente 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.

* **Regolamento finanziario relativo alla partecipazione alle azioni indirette del 7FP (pag. 37)**

Tale principio non è assoluto in quanto deve essere considerato nel contesto delle norme del GA.

I costi sono ammissibili se determinati nel rispetto della disciplina nazionale o interna, purché questa non sia in contrasto con la disciplina comunitaria. **In quest'ultimo caso modifiche agli abituali principi contabili e prassi sono obbligatorie.**

Costi: requisiti di eleggibilità

[Punto 12 delle Disposizioni]

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).

Per Istituzioni come l'INFN, con un sistema contabile di tipo finanziario, il costo è riferibile **al momento dell'esborso finanziario (pagamento)**.

Eccezioni sono previste per costi sostenuti in relazione all'ultimo rendiconto, quali, per esempio, la certificazione Audit, che possono essere sostenuti entro **60gg** dalla data di scadenza del Grant.

Ancora, **relativamente all'ultima rendicontazione**, un'eccezione è possibile per spese **non ancora pagate** a fine progetto - relative a beni o servizi forniti durante la vita dello stesso -, **in presenza dei documenti di spesa** (fatture o equivalenti), che ne determinano il costo finale (**liquidazione della spesa**).



CUP

Riferimento normativo: DELIBERA CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 - disciplina le modalità e le procedure per l'avvio a regime del sistema CUP - Legge 3/2003

Il sistema CUP è finalizzato ad assegnare un codice a tutti i progetti d'investimento pubblico, cioè a tutta la "spesa per lo sviluppo", finanziata con risorse pubbliche - totalmente o parzialmente, direttamente o indirettamente.

Il CIPE ha interpretato in maniera estensiva la nozione di "interventi finalizzati al risanamento o allo sviluppo economico", fino a comprendervi anche le spese di ricerca.

Ai fini dell'applicazione del codice CUP è irrilevante il valore del progetto, **ciò che rileva è la natura e l'obiettivo dell'intervento.**

In presenza di un **"progetto di investimento pubblico"** è **obbligatorio** richiedere il CUP.

La presenza contemporanea dei quattro elementi sottoelencati **caratterizza ed identifica un "progetto di investimento pubblico"**:

- 1) presenza di **un decisore pubblico**;
- 2) finanziamento - almeno parziale, **anche se minimo**, diretto o indiretto – **con risorse pubbliche**;
- 3) le azioni o gli strumenti di sostegno suddetti devono avere un comune **obiettivo di sviluppo economico e sociale**;
- 4) un tempo specificato entro il quale l'obiettivo va raggiunto.

La richiesta del CUP, e la relativa comunicazione alle eventuali strutture operative coinvolte, sarà a cura del **Responsabile Amministrativo Nazionale (Financial Officer) del Progetto.**

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.





EUROPEAN COMMISSION
7th Framework Programme for
Research, Technological
Development and Demonstration

Grant agreement Preparation Forms

Combination of Collaborative Project and Coordination and Support Actions

A3.1:

What it costs

Project Number ¹	Project Acronym ²	SPIRAL2P ³	Participant number in this project ¹⁰	4	Participant short name ¹¹	INFN
-----------------------------	------------------------------	-----------------------	--	---	--------------------------------------	------

ONE FORM PER PARTICIPANT

Funding % for RTD 50% or 75%

Indirect costs ⁴¹ Actual indirect costs ⁴²
Simplified method ⁴³
Standard flat rate ⁴⁴
Special transitional flat rate ⁴⁵

My legal entity is established in an ICPC ⁴⁶ and I shall use the lump sum funding method: YES NO

	Type of Activity					TOTAL A+B+C+D+E
	RTD (A)	Coordination (B)	Support (C)	Management (D)	Other (E)	
Personnel costs	490.000			10.000	20.000	520.000
Subcontracting						
Other direct costs	247.000			3.000		250.000
Indirect costs	442.200			6.000	1.400	449.600
Lump sum, flat-rate or scale-of-unit (option only for ICPC)						
Total costs	1.179.200			19.000	21.400	1.219.600
Maximum allowable EC contribution						
Requested EU contribution	309.400			11.000	0	320.400
Receipts						



Participant Number	Participant short Name	Estimated eligible costs (whole duration of the project)						Total Receipts	Requested EC contribution
		RTD (A)	Coordination (B)	Support (C)	Management (D)	Other (E)	Total A+B+C+D+E		
1	GANIL	1 027 900	147 553	149 800	400 640	0	1 725 893	0	1 270 233
2	CNRS	1 727 952	0	0	20 480	0	1 748 432	0	453 200
3	CEA	815 062	0	20 191	15 104	0	850 357	0	167 000
4	INFN	1 195 200	0	21 400	3 000	0	1 219 600	0	283 000
5	STFC	63 140	0	0	3 000	0	66 140	0	50 000
6	COPIN	201 600	70 000	0	2 000	0	273 600	0	197 000
7	IFIN-HH	425 800	0	0	2 000	0	427 800	0	115 000
8	CIEMAT	141 075	0	0	2 000	0	143 075	0	62 000
9	KULeuven	10 672	0	0	1 000	0	11 672	0	9 000
10	INRNE	14 720	0	0	1 000	0	15 720	0	5 000
11	UNIS	48 875	706 567	0	4 000	0	759 442	0	722 567
12	SOREQ	214 000	0	0	2 000	0	216 000	0	162 000
13	WEIZMANN	66 680	0	0	1 000	0	67 680	0	51 000
14	UHU	313 000	0	0	2 000	0	315 000	0	97 000
15	SU-UNIS	0	0	7 062	1 000	0	8 062	0	8 000
16	ATOMKI	38 400	0	0	1 000	0	39 400	0	12 000
17	GSI	22 400	9 630	0	2 000	0	34 030	0	14 000
18	FZK	102 400	0	0	2 000	0	104 400	0	38 000
19	RuG	76 800	0	0	1 000	0	77 800	0	40 000
20	NPI	56 000	0	0	1 000	0	57 000	0	12 000
21	UNI- Erlangen	107 600	0	0	1 000	0	108 600	0	40 000
22	Forster BAU GmbH	94 800	0	0	1 000	0	95 800	0	34 000
23	ULIV	32 000	0	0	1 000	0	33 000	0	15 000
24	UOY	136 000	0	0	2 000	0	138 000	0	24 000
25	CMEG	38 400	0	0	1 000	0	39 400	0	19 000
TOTAL		6 970 476	933 750	198 453	473 224	0	8 575 903	0	3 900 000

N° WP	N° Part	Participant short name	Person-Months	Personnel Costs	Subcontracting	Travel & Subsistence-Meetings	Other Costs	Access Costs	Total Direct Costs	Method I.C	Rate for Indirect Costs	Indirect costs	Total Costs (incl indirect costs)	Total EU (incl.indirect costs)	Total contr. Participant (incl.indirect costs)
12 - JRA06	7	CNRS	6	40 881	-	9 169	-	-	50 050	TFR	60%	30 030	80 080	11 000	69 080
12 - JRA06	11	INRNE-BAS	34	22 500	-	25 000	3 334	-	50 834	TFR	60%	30 500	81 334	61 000	20 334
12 - JRA06	12	RBI	14	20 000	-	2 500	12 919	-	35 419	TFR	60%	21 251	56 670	42 500	14 170
12 - JRA06	13	NPI	15	20 000	-	8 334	-	-	28 334	AiC	60%	17 000	45 334	34 000	11 334
12 - JRA06	14	CEA	12	30 456	-	-	-	-	30 456	AiC	64,17%	19 544	50 000	37 500	12 500
12 - JRA06	16	NCSR D	6	-	-	14 670	-	-	14 670	AiC	83,12%	-	14 670	11 000	3 670
12 - JRA06	17	ATOMKI-HAS	36	-	-	5 000	51 667	-	56 667	FR	20%	11 333	68 000	51 000	17 000
12 - JRA06	19	UWAR	36	40 000	-	7 500	2 500	-	50 000	TFR	60%	30 000	80 000	60 000	20 000
12 - JRA06	20	IFJ-PAN	18	20 000	-	2 083	13 333	-	35 416	TFR	60%	21 250	56 666	42 500	14 166
12 - JRA06	22	IFIN-HH	36	68 333	-	11 111	30 000	-	109 444	FR	20%	21 889	131 333	98 500	32 833
Total JRA06			213	262 171	-	85 388	113 753	-	461 290			202 797	664 087	449 000	215 087

N° WP	N° Part	Participant short name	Person-Months	Personnel Costs	Subcontracting	Travel & Subsistence-Meetings	Other Costs	Access Costs	Total Direct Costs	Method I.C	Rate for Indirect Costs	Indirect costs	Total Costs (incl indirect costs)	Total EU (incl.indirect costs)	Total contr. Participant (incl.indirect costs)
13 - JRA07	8	TUW	22	85 769	-	1 667	-	-	87 436	TFR	60%	52 462	139 898	104 923	34 975
13 - JRA07	9	ULB	26	77 625	-	2 169	-	-	79 794	TFR	60%	47 877	127 671	95 753	31 918
13 - JRA07	18	ECT*		-	-	3 600	66 667	-	70 267	AiC	7%	-	70 267	52 700	17 567
13 - JRA07	19	UWAR	62	65 365	-	3 333	-	-	68 698	TFR	60%	41 219	109 917	82 438	27 479
13 - JRA07	27	UNIBAS	23	64 838	-	1 583	-	-	66 421	TFR	60%	39 853	106 274	79 705	26 569
Total JRA07			133	293 597	-	12 352	66 667	-	372 616			181 411	554 027	415 519	138 508

WP 6: European Activities linked to the Linear Accelerator

Participant short name	Person-Months	Personnel Costs	Subcontracting	Consumables	Travel, Subsistence & Meetings	Total Direct Costs	Direct Costs requested from the EC	Rate for Indirect Costs	Indirect costs	Total Costs (incl indirect costs)	Requested EC contribution (incl.indirect costs)	To Pa (inc
GANIL	-	-	-	26 000	26 500	52 500	30 738	60%	31 500	84 000	49 180	
CNRS	11,0	121 996	-	22 000	33 000	176 996	42 700	60%	106 198	283 194	68 320	
INFN	35,0	135 000	-	17 500	15 000	167 500	91 250	60%	100 500	268 000	146 000	
IFIN-HH	47,0	145 000	-	30 833	21 000	196 833	81 667	20%	39 367	236 200	98 000	
CIEMAT	12,0	53 819	-	10 000	18 600	82 419	35 088	71%	58 656	140 075	60 000	
SOREQ	7,9	41 600	-	40 000	18 000	99 600	74 367	58%	57 500	157 100	117 500	
UHU	12,0	45 000	-	5 625	10 000	60 625	14 375	60%	36 375	97 000	23 000	
TOTAL	124,9	542 415	-	151 958	142 100	836 473	370 184		430 095	1 266 569	562 000	

WP 7: European Activities linked to the Production of Radioactive Nuclear Beams at SPIRAL2

Participant short name	Person-Months	Personnel Costs	Subcontracting	Consumables	Travel, Subsistence & Meetings	Total Direct Costs	Direct Costs requested from the EC	Rate for Indirect Costs	Indirect costs	Total Costs (incl indirect costs)	Requested EC contribution (incl.indirect costs)	To Pa (inc
GANIL	24,0	70 000	-	70 000	15 000	155 000	91 875	60%	93 000	248 000	147 000	
CNRS	48,0	295 370	-	-	3 250	298 620	53 250	60%	179 172	477 792	85 200	
INFN	25,0	140 000	-	101 625	24 000	265 625	73 750	60%	159 375	425 000	118 000	
IFIN-HH	30,0	90 000	-	23 000	12 000	125 000	29 167	20%	25 000	150 000	35 000	
SOREQ	3,5	18 400	-	8 000	5 000	31 400	23 481	81%	25 500	56 900	42 500	
WEIZMANN	16,5	41 675	-	-	-	41 675	31 250	60%	25 005	66 680	50 000	
TOTAL	147,0	655 445	-	202 625	59 250	917 320	302 773		507 052	1 424 372	477 700	

EUROPEAN COMMISSION AUDIT N. C48-34 (CAIA080039) - APRILE 2008

Punto 1.2.2 del Verbale

Recommendations for system improvement

ACCOUNTING SYSTEM & INTERNAL CONTROL

The contractor is strongly advised to:

- implement properly the new single accounting (scheduled to enter in force in 2009) to avoid delays and accounting problems with departments as well as problems in reconciling the cost statements

- use adjustments only in exceptional cases and in line with cash based accountancy

The contractor should also:

-check that contracts and related documents duly mention the European project name and number;

-put in place more effective control procedures in order to avoid inconsistent practices between departments

- trace any derogation to the contracts and/or internal rules, when they occur.



Grant Agreement

Article 9 - Applicable law and competent court

The *Community financial contribution is a contribution from the Community research budget with the aim to implement the 7th Research Framework Programme (FP7) and it is incumbent on the Commission to execute FP7. Accordingly, this grant agreement shall be governed by the terms of this grant agreement, the relevant Community acts related to FP7, including the Financial Regulation and its implementing rules and other Community law and, on a subsidiary basis, by the law of [country of the seat of the authorizing officer responsible under the internal rules on the execution of the general budget of the European Communities].*

The Commission shall have preferential right of interpretation as regards recovery from a beneficiary.

Accordingly, the *beneficiary is aware that the Commission will take a decision to impose pecuniary obligations, which shall be enforceable in accordance with Article 256 of the Treaty establishing the European Community and Articles 164 and 192 of the Treaty establishing the European Atomic Energy Community.*

The Court of First Instance or on appeal the Court of Justice of the European Communities, shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the *Community and any beneficiary concerning the interpretation, application or validity of this grant agreement and the legality of the decision mentioned in the second paragraph.*

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) Costo del lavoro. Tale costo comprende:
- lo stipendio annuale (o corrispondente al periodo più breve nel caso di contratti di minore durata) ordinario, le eventuali mensilità aggiuntive, la retribuzione differita (l'accantonamento al fondo di trattamento di fine rapporto, mandato o simili);
 - gli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali sia a carico del datore di lavoro che a carico del dipendente o collaboratore.

Oggetto: SPIRAL2PP PROJECT - SECOND REPORTING PERIOD FROM 1/5/2009 TO 31/10/2010

Mittente: Rosella Battistella <rosella.battistella@lnl.infn.it>

Data: Fri, 24 Sep 2010 13:21:45 +0200

A: Danilo Rifuggiato <rifuggiato@lns.infn.it>

CC: Marcello Lattuada <lattuada@lns.infn.it>, Sarah Cesare <cesare@lns.infn.it>, tecchio <luigi.tecchio@lnl.infn.it>

Caro dott. Rifuggiato,
avvicinandosi la scadenza del secondo "reporting period" del Progetto Spiral2PP, è necessario attivarci per la preparazione del Report per l'INFN.

Il periodo di interesse di questo Report è dal 1/5/2009 al 31/10/2010.

In particolare, al momento è necessario confermare o meno le percentuali di coinvolgimento nelle attività del Progetto del personale coinvolto nelle varie Tasks, al fine di richiederne il relativo costo all'Amministrazione Centrale INFN.

A questo scopo le invio gli sheets, in parte pre-compilati, con i nominativi del personale coinvolto nel suo WP, da completare a cura di detto personale con la descrizione le attività svolte e le ore dedicate al Progetto. Gli sheets dovranno essere sottoscritti da lei, a conferma di quanto dichiarato. /

Successivamente, sarà mia cura predisporre delle dichiarazioni relative al coinvolgimento del personale al WP5 di SPIRAL2PP, che saranno presentate per la ratifica ai Direttori delle Strutture interessate, come da prassi abituale concordata con l'Auditor.

E' inoltre necessario, per rispondere al requisito richiesto dalla Commissione, che tutte le ore dichiarate nell'ambito del Progetto siano verificate in modo affidabile e attendibile tramite un reale sistema di registrazione delle stesse, che in allegato agli sheets mi vengano trasmessi i relativi prospetti mensili: "Riepilogo delle prestazioni e delle assenze".

Le ricordo che il tempo produttivo/ annuo/ preso a riferimento dall'INFN ai fini della partecipazione ai Progetti UE, è di 1512 ore.

Le re-invio, per pro-memoria, la tabella riassuntiva delle ore lavorate al Progetto durante i primi 18 mesi e rendicontate alle Commissione e la schedariassuntiva delle partecipazioni INFN aggiornata a maggio 2010.

Le attività che indicherete negli sheets, saranno riportate nel JoR del Report, a giustificazione del costo rendicontato alla Commissione.

A breve contatterò anche la sua Amministrazione al fine di ottenere i dati e la documentazione relativa agli altri costi sostenuti in questi secondi 18 mesi di attività.

Al fine di contattare l'Amministrazione Centrale INFN, per ottenere l'ammontare dei costi relativi al personale suddetto, la prego di inviarmi la documentazione richiesta possibilmente non oltre il 22 ottobre p.v./*

Rimanendo a disposizione per ulteriori chiarimenti o informazioni, la saluto cordialmente.
Rosella

Rosella Battistella

Responsabile del Procedimento Amministrativo
Finanziamenti Esterni

INFN - Laboratori Nazionali di Legnaro
Viale dell'Università, 2
35020 Legnaro (Padova) tel. +39 049 8068681-508
fax +39 049 8068513
web: <http://www.lnl.infn.it/~frau/site03/index.php>

STATUS RISORSE UMANE I° REPORT..pdf

Content-Type: application/adobe-pdf
Content-Encoding: base64

Oggetto: SPIRAL2PP PROJECT - SECOND REPORTING PERIOD FROM 1/5/2009 TO 31/10/2010

Mittente: Rosella Battistella <rosella.battistella@lnl.infn.it>

Data: Wed, 13 Oct 2010 11:10:39 +0200

A: silvia.cappelli@fi.infn.it, Sarah Cesare <cesare@lns.infn.it>, Giacomo Poggi <poggi@fi.infn.it>, Giovanni Casini <casini@fi.infn.it>, Danilo Rifuggiato <rifuggiato@lns.infn.it>
CC: tecchio <luigi.tecchio@lnl.infn.it>

Cari Colleghi,
avvicinandosi la scadenza per la preparazione del secondo Report di SPIRAL2PP, abbiamo necessità di ricevere, entro il 5/11/2010, la documentazione relativa ai costi sostenuti presso le vostre Strutture sui fondi del Grant Agreement, in oggetto.

/Il periodo di interesse di questo Report è dal 1/5/2009 al 31/10/2010./

Come anticipato in precedenza tutti i costi sostenuti /(pagati) /rendicontati alla UE devono essere adeguatamente giustificati in relazione al loro utilizzo nell'ambito delle attività previste nei vari WPs, se si tratta di acquisizione di beni, o specificata nel dettaglio la causale se si tratta di spese di missione.

Cortecemente vi chiedo, perciò, di allegare alla suddetta documentazione una tabella riepilogativa comprendente una breve descrizione della connessione della spesa alle attività previste nell'ambito del Progetto, debitamente sottoscritta. In allegato a questa e-mail potrete trovare un template utilizzabile a questo scopo. Queste informazioni, saranno utilizzate per la redazione della JoR a giustificazione dei costi rendicontati alla UE per l'INFN.

Vi prego di farmi pervenire (a mezzo corriere espresso), copia conforme agli originali dei documenti di spesa di cui sopra e dei relativi mandati di pagamento. Relativamente alle spese per missioni vi prego di allegare tutta la documentazione presente a giustificazione del costo (inviti a partecipare alle riunioni, agende, minute etc). Non è necessario che scorporiate preventivamente eventuali quote IVA.

Per quanto riguarda le spese di missione vi prego, inoltre, di confermarvi di /non /aver ricevuto alcun rimborso/o di aver fatto richiesta di rimborso per le spese di viaggio e soggiorno sostenute dall'INFN, così come previsto nell'ambito delle attività del WP2 - Task 2.1 "Organization of workshops and meetings".
Tramite questo WP, infatti, il Consorzio di SPIRAL2PP, gestisce l'organizzazione e in alcuni casi il rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione a meetings ufficiali dello stesso. Vi allego, per opportuna conoscenza, le relative Guidelines attualmente pubblicate dall'University of Surrey, Coordinatore di tale Task, circa le procedure eventualmente da utilizzare.

Ulteriori informazioni potete trovarle al link del Progetto:

<http://www.spiral2pp.eu>

/

Infine, nell'eventualità in cui, non sia stata sostenuta alcuna spesa presso la vostra struttura, vi prego comunque di confermarvi, anche via e-mail, l'assenza di costi. /

Per ulteriori chiarimenti o informazioni potete chiamarmi ai seguenti n. 049/8068 681-508.

Nel ringraziarvi anticipatamente vi saluto cordialmente.

Rosella

=====

Rosella Battistella

Responsabile del Procedimento Amministrativo
Finanziamenti Esterni

INFN – Laboratori Nazionali di Legnaro
Viale dell'Università, 2
35020 Legnaro (Padova) tel. +39 049 8068681-508
fax +39 049 8068513
web: <http://www.lnl.infn.it/~frau/site03/index.php>

		TYPE OF ACTIVITIES			
MAXIMUM REIMBURSEMENT RATE OF ELIGIBLE COSTS		R&D ACTIVITIES	DEMONSTRATION ACTIVITIES	OTHER ACTIVITIES (Activities supported by Frontier research Actions (IDEAS), by CA and SSC Actions, PEOPLE Actions, Networking and Dissemination...)	MANAGEMENT
RATE OF INDIRECT COSTS (FLAT RATE)					
Collaborative Project <i>(Support research projects carried out by consortia with participants from different countries, aiming at developing new knowledge, new technology, products, demonstration activities or common resources for research)</i>	50%	50%	50%	100%	100%
	(75% Univ. -Research organizations-SME) 60% (Univ. - Research organizations- SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60% (Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60% (Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement -normally 20%- or all actual indirect costs)</i>	60% (Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60%(Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>
Networks of Excellence (ICT) <i>(Support a joint programme implemented by a number of research organizations integrating their activities in a given field, carried out by research teams in the framework of longer term cooperation)</i> <i>Funded either on the basis of eligible costs (see beside jor, where the individual call indicates this, in the form of lump sum of € 23.500,00 per researcher/year</i>	50%			100%	100%
	(75% Univ. - Research organizations-SME) 60% (Univ. - Research organizations- SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60% (Univ. - Research organizations- SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>		60% (Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60%(Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>
CA and SSA <i>(Support for activities aimed at coordinating or supporting research activities and policies (networking, exchanges, trans-national access to research infrastructures, studies, conferences etc)</i>				100%	100%
				7%	7%
Support for FRONTIER research (IDEAS) <i>(Support for projects carried out by individual national or trans-national research teams. Support investigator -driven frontier research projects funded in the framework of ERC)</i>				100%	100%
				20%	20%
Support for training (PEOPLE) <i>(Support for training and career development of researchers, mainly to be used for the implementation of Marie Curie actions)</i>				100%	100% (up to 3 or 7% of the Project total cost)
				10%	10%
Research for benefit of specific groups (SMEs) <i>(Support for research project where the bulk of the research and technological development is carried out by universities, research centres or other legal entities, for the benefit of specific groups, in particular SMEs)</i>	50%	50%	50%	100%	100%
	(75% Univ. -Research organizations-SME) 60% (Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60% (Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60% (Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement -normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60% (Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>	60%(Univ. - Research organizations-SME) <i>(Others: % foreseen in the Agreement - normally 20% - or all actual indirect costs)</i>

FUNDING SCHEMES

Descrizione generale tipologie di attività

Research and technological development activities (RTD): RTD activities means activities directly aimed at creating new knowledge, new technology, and products, including scientific coordination.

Demonstration activities means activities designed to prove the viability of new technologies that offer a potential economic advantage, but which cannot be commercialized directly (e.g. testing of products such as prototypes).

Other activities: Other activities, which are not covered by the activities mentioned above.

Example:

- **dissemination** : (for example the establishment of a website, the presentation of the project during conferences or workshops, the drafting of a scientific publication including, if applicable, the payment of a fee for its publication);
- **networking** (for example the organization of a seminar for networking);
- **coordination** :(for example the organization of a meeting or travel for coordination purposes);
- **intellectual property** (for example the filing and prosecution of patent (and other IPR) applications, including patent searches and legal advice or the payment of royalties to a third party for intellectual property rights which are needed to implement the project)
- **studies on the socio-economic impact** : (for example the assessment of the expected socioeconomic impact of the foreground or analysis of the factors that would influence their use).
- **promotion of the exploitation of the project's foreground*** (for example feasibility studies for the creation of spin-offs or "take up" activities regarding the assessment, trial and validation of promising, but not yet established technologies and solutions).

***Remark: Actual commercial exploitation and any concrete preparation thereof (as opposed to the above- mentioned feasibility studies or "take up" activities), as well as related activities (e.g. marketing) cannot receive funding.

Training activities are also part of "other activities" - they may cover the salary costs of those providing the training but not the salary costs of those being trained.

Management activities are part of "other activities": they include the activities mentioned under Article II.2 of GA. They may include others, like for example the costs to organize a call or a tender to choose a beneficiary or subcontractor.



Tipologie di attività per schemi di finanziamento e calls specifiche

Collaborative Projects - Design Study

- **RTD activities** means activities directly aimed at creating new knowledge, new technology, and products including scientific coordination.
- **Demonstration activities** means activities designed to prove the viability of new technologies that offer a potential economic advantage, but which cannot be commercialised directly (e.g. testing of product like prototypes).
- **Management activities** include the maintenance of the consortium agreement, if it is obligatory, the overall legal, ethical, financial and administrative management including for each of the participants obtaining the certificates on the financial statements or on the methodology, the implementation of competitive calls by the consortium for the participation of new participants and, any other management activities foreseen in the proposal except coordination of research and technological development activities.
- **Other activities** means any specific activities not covered by the above mentioned types of activity, which may include management activities including certificates on the financial statements and certifications of the methodology, training, coordination, networking and dissemination (including publications). These activities should be specified in the proposal Part B.

Combination of CP and CSA in I3

- **RTD activities** are directly aimed at creating new knowledge and new technology. For *Integrating Activities* and *e-Infrastructures* it includes the costs of joint research activities*. For *Preparatory phase* projects it includes the costs of technical work.
- **Coordination activities** foster a culture of co-operation between the participants in the project and the scientific communities benefiting from the research infrastructure. For *Integrating Activities* and *e-Infrastructures* it includes the costs of networking activities* (including, but not limited to, training, dissemination and communication). For *Preparatory phase* projects it includes the costs related to coordination activities (general meetings). It does not cover management costs.
- **Support activities** aimed at the provision of trans-national access to researchers or research teams to one or more infrastructures among those operated by participants. For *Integrating Activities* it covers the costs of transnational access including travel and subsistence costs for users and selection panel members. For *Preparatory phase* projects it includes the costs of legal, financial, governance and strategic work.
- **Management activities** include the maintenance of the consortium agreement, the overall legal, ethical, financial and administrative management including for each of the participants obtaining the certificates on the financial statements or on the methodology, the implementation of competitive calls by the consortium for the participation of new participants and, any other management activities foreseen in the proposal.
- **Other activities** means any specific activities not covered by the above mentioned types of activity, which may include service activities* aimed at the provision of specific research infrastructures related services to the scientific community (amongst those, connectivity services can be funded up to 50%). These activities should be specified in the proposal Part B.



Combination of CP and CSA in Preparatory Phase

- **RTD activities** are directly aimed at creating new knowledge and new technology. For *Integrating Activities* and *e-Infrastructures* it includes the costs of joint research activities. For *Preparatory phase* projects it includes the costs of technical work.
- **Coordination activities** foster a culture of co-operation between the participants in the project and the scientific communities benefiting from the research infrastructure. For *Integrating Activities* and *e-Infrastructures* it includes the costs of networking activities (including, but not limited to, training, dissemination and communication).. For *Preparatory phase* projects it includes the costs related to coordination activities (general meetings). It does not cover management costs.
- **Support activities**; aimed at the provision of trans-national access to researchers or research teams to one or more infrastructures among those operated by participants. For *Integrating Activities* it covers the costs of transnational access including travel and subsistence costs for users and selection panel members. For *Preparatory phase* projects it includes the costs of legal, organisational, strategic and financial work.
- **Management activities** include the maintenance of the consortium agreement, the overall legal, ethical, financial and administrative management including for each of the participants obtaining the certificates on the financial statements or on the methodology, the implementation of competitive calls by the consortium for the participation of new participants and, any other management activities foreseen in the proposal.

NoE

- **RTD activities** means activities directly aimed at creating new knowledge, new technology, and products including scientific coordination.
- **Management activities** include the maintenance of the consortium agreement, if it is obligatory, the overall legal, ethical, financial and administrative management including for each of the participants obtaining the certificates on the financial statements or on the methodology, the implementation of competitive calls by the consortium for the participation of new participants and, any other management activities foreseen in the proposal except coordination of research and technological development activities.
- **Other activities** means any specific activities not covered by the above mentioned types of activity, which may include management activities including certificates on the financial statements and certifications of the methodology, training, coordination, networking and dissemination (including publications). These activities should be specified in the proposal Part B.