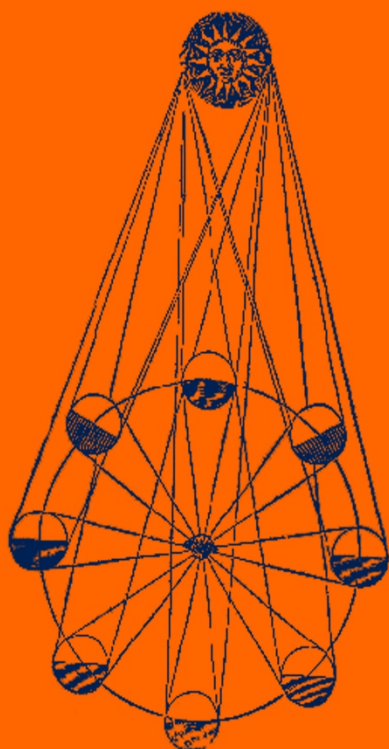


Rapporto Tecnico CNR-IRCrES

PRINCIPI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA EUROPEO H2020



9/2020

**Marco De Biase,
Raffaele Sestito**

Direttore Emanuela Reale

Direzione CNR-IRCRES
Istituto di Ricerca sulla Crescita Economica Sostenibile
Via Real Collegio 30, 10024 Moncalieri (Torino), Italy
Tel. +39 011 6824911 / Fax +39 011 6824966
segreteria@ircres.cnr.it
www.ircres.cnr.it

Sede di Roma Via dei Taurini 19, 00185 Roma, Italy
Tel. +39 06 49937809 / Fax +39 06 49937808

Sede di Milano Via Corti, 12, 20121 Milano, Italy
Tel. +39 02 23699501 / Fax +39 02 23699530

Sede di Genova Università di Genova Via Balbi, 6 - 16126 Genova
Tel. +39 010 2465459 / Fax +39 010 2099826

Redazione Emanuela Reale
Giancarlo Birello
Antonella Emina
Serena Fabrizio
Anna Perin
Isabella Maria Zoppi



redazione@ircres.cnr.it



www.ircres.cnr.it/index.php/it/produzione-scientifica/pubblicazioni



Principi e modalità di rendicontazione dei costi nell'ambito del Programma Europeo H2020

Principles and methods of cost reporting within the H2020 European Programme

MARCO DE BIASE^A, RAFFAELE SESTITO^B

^{a, b}CNR-IRCRES, Consiglio Nazionale delle Ricerche – Istituto di Ricerca sulla Crescita Economica Sostenibile, Italia

corresponding author: marco.debiase@ircres.cnr.it

ABSTRACT

The report seeks to analyse the principles governing the H2020 Framework Programme and the methods of reporting costs incurred in implementing project activities, by focusing on the features of the financial tool, on the type of costs and on the controls system through which the European Commission monitors compliance with the obligations under the Grant Agreement.

KEYWORDS: Cost reporting, H2020.

DOI: 10.23760/2421-5562.2020.009

HOW TO CITE THIS ARTICLE

De Biase M., & Sestito, R. (2020). *Principi e modalità di rendicontazione dei costi nell'ambito del Programma Europeo H2020* (Rapporto Tecnico CNR-IRCrES 9). Istituto di Ricerca sulla Crescita Economica Sostenibile. Disponibile da <http://dx.doi.org/10.23760/2421-5562.2020.009>

INDICE

1. OGGETTO DEL RAPPORTO TECNICO.....	3
2. IL PROGRAMMA EUROPEO HORIZON 2020.....	3
2.1 Caratteristiche dello strumento	3
2.2. Modalità di rendicontazione.....	5
2.2.1 I costi: tipologia ed eleggibilità.....	6
2.2.2 Categorie di costi eleggibili	7
2.2.3 I costi indiretti (o spese generali, o <i>overheads</i>)	12
2.2.4 I costi ineleggibili (<i>Ineligible costs</i>)	13
2.3 Il sistema dei controlli.....	13
3. LE PRINCIPALI NOVITÀ RISPETTO AL PROGRAMMA FP7	17
4. CONCLUSIONI.....	17
5. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA.....	18

1. OGGETTO DEL RAPPORTO TECNICO

Il presente documento riporta le caratteristiche del principale strumento attraverso cui l'Unione Europea finanzia direttamente la ricerca e l'innovazione in Europa: l'ottavo Programma Quadro per la Ricerca e Innovazione, che prende il nome di Horizon 2020 (H2020).

I finanziamenti europei rappresentano un importante strumento che l'UE mette a disposizione di enti pubblici, imprese e associazioni per cercare di ridurre gli squilibri tra paesi membri e aree geografiche. In aggiunta ai cosiddetti Fondi Strutturali e d'Investimento, ossia quei fondi - che incidono per un terzo del bilancio dell'UE - previsti da politiche regionali e strutturali e stanziati a favore delle regioni UE più povere o maggiormente colpite dai cambiamenti strutturali, troviamo i programmi di finanziamento diretto dell'UE, tra i quali appunto H2020 ed "Erasmus+", quest'ultimo indirizzato ai settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport.

Finalità principale del rapporto è quella di presentare i principi che governano il Programma Quadro H2020 e le connesse modalità di rendicontazione dei costi sostenuti per implementare le attività di progetto.

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

Successivamente, per ciascuna tipologia di costo considerata (costi reali, unitari, forfettari, a tasso fisso) vengono riportate una serie di condizioni da rispettare per assicurarne l'eleggibilità.

In base alla rendicontabilità o meno, i costi eleggibili si suddividono in costi diretti e costi indiretti. Al contrario, i costi cosiddetti ineleggibili, ossia quei costi che non soddisfano le condizioni fissate dall'art. 6.1 e successivi del *General Model Grant Agreement*, non possono essere rendicontati, pena la loro esclusione dalla sovvenzione.

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

Il rapporto termina con un breve capitolo che presenta le principali novità – sempre inerenti la rendicontazione dei costi – rispetto al Settimo Programma Quadro dell'Unione Europea per la Ricerca e lo Sviluppo Tecnologico (*FP7, Framework Programme 7*), introdotto nel 2007 e rimasto in vigore fino al 2013.

2. IL PROGRAMMA EUROPEO HORIZON 2020

2.1 Caratteristiche dello strumento

I programmi europei di finanziamento dell'Unione Europea vengono adottati mediante

Regolamenti europei – proposti dalla Commissione Europea e approvati dal Consiglio e dal Parlamento Europeo – che ne definiscono gli obiettivi, le tipologie di attività finanziabili, i potenziali beneficiari e il budget del programma.

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

L’attuazione dei programmi è demandata alla Commissione Europea, attraverso le sue Direzioni Generali e le Agenzie esecutive ed avviene essenzialmente attraverso inviti a presentare proposte (*call for proposals*) pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea e sul portale dell’autorità incaricata della gestione. Nei programmi annuali vi è l’elenco dei singoli inviti a presentare proposte, con l’indicazione delle attività progettuali che verranno finanziate, del budget dedicato ad ogni invito e della tempistica relativa alla pubblicazione delle call (Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige & Euro-Helpdesk, 2017). Le Direzioni e le Agenzie trasferiscono altresì i fondi ai beneficiari dei finanziamenti.

L’ottavo Programma Quadro dell’Unione Europea Horizon 2020 (H2020) per la Ricerca e Innovazione (2014-2020) – istituito con Regolamento n. 1291/2013 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 11 dicembre 2013 – è il principale strumento, di durata settennale, con cui l’Unione Europea finanzia direttamente la ricerca e l’innovazione in Europa.

Esso mira al rafforzamento dello Spazio Europeo della Ricerca – un’area comune in cui ricercatori, conoscenze scientifiche e tecnologiche possano circolare liberamente – e all’attuazione dell’Unione dell’Innovazione, l’iniziativa faro di Europa 2020 finalizzata a promuovere la competitività globale europea, favorendo la costituzione di partenariati per l’innovazione, il potenziamento delle iniziative di ricerca e la semplificazione amministrativa per l’accesso ai fondi di finanziamento.

H2020 fonde in un unico strumento finanziario i tre precedenti programmi finalizzati a supportare la ricerca, l’innovazione e lo sviluppo tecnologico nel periodo 2007-2013: il Settimo Programma Quadro (7FP), il Programma Quadro per la Competitività e l’Innovazione (CIP) e l’Istituto Europeo di Innovazione e Tecnologia (EIT) (ResearchItaly, n.d.^a). L’ammontare della dotazione finanziaria - quasi ottanta miliardi di euro nel periodo considerato - è superiore del 30% rispetto a quello del programma precedente.

H2020 si prefigge il raggiungimento di uno dei cinque obiettivi principali cui mira Europa 2020: sostenere la ricerca e l’innovazione, strategia dell’Unione Europea per il decennio 2010-2020, focalizzando l’attenzione su tre priorità, o “pilastri”, articolati a loro volta in specifici obiettivi:

- Eccellenza Scientifica (*Scientific Excellence*)
- Leadership Industriale (*Industrial Leadership*)
- Sfide per la Società (*Societal Challenges*)

Un’attenzione particolare è riservata ad alcune questioni trasversali per ciascuna priorità, quali, ad esempio, la parità di genere nelle carriere e nell’attività di ricerca; il contributo alla cooperazione tra l’Unione Europea e i suoi partner internazionali; la valorizzazione dell’innovazione; il ruolo delle scienze umane e socio-economiche nel rispondere ad alcune sfide della società; il sostegno alla realizzazione dello Spazio Europeo della Ricerca e dell’Unione dell’Innovazione (ResearchItaly, n.d.^a).

Al programma possono partecipare diverse tipologie di organizzazioni e persone appartenenti a ciascun Stato Membro dell’Unione Europea o a Paesi associati al programma: Università e Istituti di ricerca, singoli ricercatori o gruppi di ricerca, enti pubblici o governativi nazionali, regionali o locali, organizzazioni e associazioni no-profit, industrie, piccole e medie imprese (PMI) o raggruppamenti di imprese. Il compito di fornire assistenza ai partecipanti ai finanziamenti dell’Unione Europea per la ricerca, per il Programma e per i relativi bandi è affidato ai Punti di Contatto Nazionale (PCN): in Italia, tale ruolo viene ricoperto dall’Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea (APRE).

I fondi, come accennato in precedenza, vengono assegnati attraverso inviti a presentare proposte, a cui possono rispondere organizzazioni e persone operanti nel settore della ricerca e

dell'innovazione candidandosi attraverso il Portale dei partecipanti (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>) entro i termini indicati nelle proposte stesse (ResearchItaly, n.d.^a).

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

I progetti che superano la selezione sono cofinanziati dall'Unione Europea e dai partecipanti. Tendenzialmente, infatti, i finanziamenti previsti dai programmi europei a gestione diretta non coprono l'intero importo del progetto finanziato. I beneficiari devono quindi integrare il finanziamento con fondi propri che possono provenire sia dagli enti che costituiscono il partenariato, sia da altri finanziamenti pubblici, crediti bancari, apporti in natura o sponsorizzazioni (European Commission, 2019).

Un'eccezione a questo principio generale si trova nel campo della ricerca e dello sviluppo. In base all'art. 5 *Grant amount, form of grant, reimbursement rates and forms of costs*, il contributo UE è normalmente pari al 100% del totale dei costi eleggibili per gli schemi di finanziamento RIA (*Research and Innovation Actions*) e CSA (*Coordination and Support Actions*). Esso scende al 70% per lo schema IA (*Innovation Actions*) con l'eccezione degli enti senza scopo di lucro che possono ricevere fino al 100% di contributo, siano essi beneficiari (*beneficiaries*) o terzi collegati (*linked third parties*).

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

2.2. Modalità di rendicontazione¹

Una volta definite le caratteristiche dello strumento finanziario, possiamo ad esaminare le modalità con cui vanno rendicontate le spese sostenute per l'implementazione di un progetto di ricerca finanziato nell'ambito di H2020.

Il General Model Grant Agreement (European Commission, 2019) è il manuale che disciplina gli aspetti giuridici e finanziari dei seguenti schemi di finanziamento: RIA (*Research and Innovation Actions*), IA (*Innovation Actions*) e CSA (*Coordination and Support Actions*).

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

L'art. 20 *Reporting - Payment Requests*, nel porre il generale obbligo a carico del principale beneficiario di sottoporre alla Commissione Europea i report scientifico e finanziario, ne fissa modalità e tempi di sottomissione. Nello specifico, al successivo punto 3 *Financial Reporting - Reporting periods* si stabilisce infatti che l'azione è divisa in *financial reporting periods* (periodi di rendicontazione finanziaria) e che il beneficiario deve produrre e sottoporre un rapporto finanziario (*financial report*) per ciascun periodo di rendicontazione entro sessanta giorni dal termine di quest'ultimo.

Il rapporto finanziario deve contenere le seguenti informazioni:

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

¹ Parti del testo sono tradotte da European Commission, 2019.

In base all'art. 7.1.3 *Funding principles*, se un partner di progetto rendiconta in misura inferiore rispetto alla propria parte di contributo spettante, verrà rimborsato in relazione ai costi eleggibili dichiarati e approvati dalla Commissione Europea. Se, al contrario, egli rendiconta in misura superiore rispetto alla propria parte di contributo spettante, verrà rimborsato fino a concorrenza del contributo previsto, fatta salva l'eventualità di ricevere un rimborso maggiore qualora al termine del progetto l'ammontare complessivo dei costi ammissibili dichiarati consenta una riallocazione del contributo europeo tra i consorziati. Tale, eventuale, avanzo verrà redistribuito percentualmente tra i consorziati in base alla proporzione tra l'eccedenza del contributo individuale e l'eccedenza del contributo totale.

2.2.1 I costi: tipologia ed eleggibilità

Come riportato nel *Grant Agreement* è previsto il rimborso dei soli costi eleggibili, ossia quei costi che soddisfano le condizioni generali e specifiche stabilite dall'art. 6.

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

Eleggibilità dei costi non vuol dire eleggibilità del beneficiario. Il controllo su quest'ultimo è una fase che avviene a monte, prima della firma della convenzione di sovvenzione, al fine di assicurarsi che siano selezionati i soli beneficiari idonei a ricevere il contributo comunitario. La perdita di eleggibilità in corso d'opera comporta normalmente la risoluzione del contratto o il cambiamento di status (ai sensi degli artt. 50 e 55) e i relativi costi diventano automaticamente non ammissibili a partire dalla data di perdita dell'ammissibilità.

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

L'art. 5.2 *Form of grant, reimbursement rates and forms of costs* stabilisce che i costi, per poter essere eleggibili, devono assumere le seguenti forme:

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

Il successivo art. 6.1 *General conditions for costs to be eligible* ne fissa i principi generali di ammissibilità. Vengono, infatti, considerati ammissibili quei costi che soddisfano i seguenti criteri:

a) Costi reali (*Actual costs*):

- (i) devono essere effettivamente sostenuti dal beneficiario;
- (ii) devono essere sostenuti nel periodo di durata del progetto (previsto dall'art. 3), ad eccezione di quei costi connessi alla presentazione della relazione periodica relativa all'ultimo periodo di rendicontazione e della relazione finale (si veda l'art. 20). Un costo fatturato o pagato oltre il termine del progetto, è eleggibile solo se il corrispondente debito – supportato da prove documentali – sia già sorto nel corso del progetto e il costo finale noto al momento della rendicontazione;
- (iii) devono essere indicati nella pertinente voce del bilancio previsionale di cui all'allegato 2;
- (iv) devono essere sostenuti in relazione all'azione descritta nell'allegato 1, ossia devono essere necessari per il raggiungimento degli obiettivi dell'azione stessa;
- (v) devono essere identificabili e verificabili, ossia registrati nella contabilità del beneficiario in conformità ai principi contabili in vigore nel paese dove lo stesso risiede e alle sue pratiche contabili;
- (vi) devono rispettare le leggi nazionali in materia fiscale, di diritto del lavoro e sicurezza sociale;
- (vii) devono essere ragionevoli, giustificati e conformi al principio di sana gestione finanziaria, in particolare per quanto riguarda economicità ed efficienza.

- b) Costi reali (*Actual costs*):
- (i) devono essere calcolati come segue:
{ *quantità unitaria di cui all'allegato 2 o calcolata dal beneficiario conformemente alle proprie pratiche contabili (cfr. art. 6 par. 2 lett. A) moltiplicata per il numero di unità effettive* }
 - (ii) il numero di unità effettive deve rispettare le seguenti condizioni:
 - le unità devono essere effettivamente utilizzate o prodotte nel periodo di cui all'art. 3 (durata del progetto);
 - le unità devono essere necessarie ad attuare l'azione o prodotte da essa;
 - il numero di unità deve essere identificabile e verificabile e deve trovare riscontro nelle registrazioni e nei documenti contabili (si veda l'art. 18).
- c) Costi forfettari (*Lump sum*, se tale opzione è prevista dall'art. 5.2):
- (i) l'importo ammissibile è lo stesso di quello previsto nell'allegato 2 e
 - (ii) i compiti o parti corrispondenti devono essere stati correttamente implementati in conformità all'allegato 1.
- d) A tasso fisso (*Flat-rate costs*):
- (i) devono essere calcolati applicando il tasso fisso di cui all'allegato 2 e
 - (ii) i costi (reali o unitari o forfettari) ai quali viene applicato il tasso fisso devono rispettare le condizioni di ammissibilità stabilite nel presente articolo.

2.2.2 Categorie di costi eleggibili

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

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

I costi diretti eleggibili sono:

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

Nel calcolo del costo complessivo annuo del lavoratore rientrano lo stipendio base, i contributi sociali a carico del datore di lavoro e altre voci di costo previste dal CCNL. Come accennato in precedenza, l'IRAP è esclusa dal calcolo così come sono escluse quelle voci stipendiali che non sono né ricorrenti né legate all'attività progettuale, quali: straordinari,

turni, conguaglio 730, conguaglio assegno nucleo familiare, indennità di reperibilità varie, buoni pasto.

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

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

Non rientrano tra i costi di personale i contratti stipulati con società che forniscono personale (p.e. le agenzie interinali), il personale assunto direttamente con contratto di lavoro che non rispetti le condizioni precedentemente elencate (p.e. un consulente), nonché il personale che non venga pagato in base al tempo lavorato bensì con altri metodi (p.e. in base ai *deliverables* prodotti).

In tutti questi casi, i costi da rendicontare devono rientrare nelle categorie *Other goods and services* o, in alternativa, *Subcontracting*.

Il costo orario si ricava dividendo il costo complessivo annuo del personale così ottenuto per le ore produttive annue (*annual productive hours*), per determinare le quali il beneficiario deve scegliere tra una delle seguenti tre opzioni:

- *1.720 fixed hours*: un numero pari a 1.720 ore annue per il personale impiegato a tempo pieno o, un numero di ore proporzionalmente inferiore, per il personale impiegato a tempo parziale;
- *individual annual productive hours*: il numero complessivo di ore lavorate dalla persona nell'anno;
- *standard annual productive hours*: il numero di ore annuali standard applicato al personale, generalmente utilizzato dal beneficiario sulla base delle proprie consuete pratiche contabili.

L'opzione scelta deve essere mantenuta per un intero esercizio finanziario, ma può essere modificata per quello successivo.

Per quanto riguarda il CNR, la circolare n. 3/2018 "Modello di partecipazione dell'Ente ai Programmi Quadro - Esercizio finanziario 2016" (prot. n. 0006433/2018 del 29/01/2018) fissa il numero di ore lavorative produttive annue a 1506 per il personale assunto da più di tre anni ed a 1520 per il personale assunto da meno di tre anni (allegato 2). La circolare specifica, altresì, che in sede di predisposizione delle proposte di progetto, il costo orario del personale partecipante è da determinarsi secondo il livello e la fascia stipendiale specifica, indicata nelle tabelle aggiornate annualmente dall'Ente, mentre in sede di rendicontazione le ore lavorative rendicontate devono essere documentate da *timesheet* mensili, preferibilmente integrati, e i relativi costi devono essere richiesti all'Unità Programmazione e monitoraggio, afferente alla Direzione Centrale Gestione delle Risorse, secondo un format prestabilito. L'Unità rilascerà i tabulati dei costi di personale unitamente ad una dichiarazione di avvenuto pagamento – da parte dell'Amministrazione Centrale del CNR – delle retribuzioni, delle imposte e dei contributi previdenziali mediante mandati cumulativi di pagamento. L'onere di ripartire i costi del personale fra i progetti, cui i singoli soggetti sono in tutto o in parte assegnati, rimane a carico dell'Istituto o Ufficio richiedente, non essendo il dato verificabile dall'Unità Programmazione e monitoraggio.

Moltiplicando il costo orario per le ore effettive dedicate al progetto, si perviene al costo

del personale che verrà inserito in rendicontazione. Ai sensi dell'art. 18, le ore effettive devono essere identificabili e verificabili.

Il numero complessivo di ore dichiarate dal beneficiario, per persona per anno, per sovvenzioni UE o EURATOM non può, ovviamente, essere superiore alle ore produttive annue utilizzate per il calcolo del costo orario.

- Subappalti (*Subcontracting*)

Questa voce di bilancio, ai sensi dell'art. 6.2.B, attiene al corrispettivo pagato per i contratti di subappalto e imposte connesse (p.e. l'IVA).

Per tali costi non è previsto uno specifico metodo di calcolo: il costo deve obbligatoriamente corrispondere al prezzo pagato per la fornitura.

Tali costi devono soddisfare le condizioni generali di eleggibilità previste dagli articoli 6.1(a) e 13.1.1. I costi di subappalto sostenuti per fornire accesso transnazionale o virtuale alle infrastrutture di ricerca devono soddisfare le ulteriori condizioni di ammissibilità dei costi di cui agli articoli 16.1 o 16.2.

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

Nel caso specifico di personale fornito da un'agenzia di lavoro interinale, i relativi costi possono eccezionalmente essere inseriti nella categoria B (*Subappalti*) anziché nella categoria D.3 (*Altri beni e servizi*) purché l'agenzia svolga direttamente alcune attività del progetto che rispettino le consuete condizioni generali di ammissibilità.

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

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

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

Anche tali costi devono soddisfare le condizioni generali di eleggibilità previste dall'art. 6.1(a), nonché le ulteriori condizioni di eleggibilità di cui all'art. 15.1.1, tra cui vanno menzionate: l'ammontare massimo del supporto finanziario che non deve superare i 60.000 € la fissazione dei criteri per il calcolo esatto del supporto finanziario, i diversi tipi di attività per le quali è previsto tale supporto, le persone fisiche o categorie abilitate a ricevere supporto finanziario.

- Altri costi diretti (*Other direct costs*)

Sono costi strettamente legati all'esecuzione del progetto o al coordinamento o alla partecipazione alla rete.

Esempi sono: acquisto di apparecchiature e attrezzature (ammortamento o canone di leasing), acquisto di materiali (di consumo), forniture di servizi (catering, traduzioni e interpretariato, affitto sale riunioni, costo auditor esterno), missioni del personale strutturato e non, costi specifici (TNA, studi clinici).

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

Anche tali costi devono soddisfare le condizioni generali di eleggibilità previste dall'art. 6.1(a).

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

quanto dichiarato.

Nel caso in cui tali costi siano superiori alla suddetta soglia, in sede di rendicontazione/audit occorrerà giustificare la parte eccedente il 15% a cominciare dalle voci di costo più rilevanti. Se, per esempio, gli altri costi diretti ammontano al 35% dei costi di personale (35.000 € a fronte di 100.000 € di costi di personale), occorrerà giustificare il 20% eccedente (20.000 €). Se, in contabilità, gli altri costi diretti sono la risultante delle voci 8.500 €+ 7.500 €+ 6.500 €+ 5.500 €+ 4.000 €+ 3.000 €, le voci di costo da giustificare saranno le prime tre, ossia 8.500 €, 7.500 € e 6.500 €.

I costi per le missioni del personale (*travel costs*) coprono le spese di viaggio e le indennità di soggiorno sostenute per l'implementazione delle attività di progetto, compresi dazi, tasse e spese collegate che rientrano nella consueta prassi delle missioni (art. 6.2.D.1). Alle missioni di progetto può partecipare il personale strutturato, quello non strutturato (p.e. un'assegnista di ricerca contrattualizzato su quel progetto) ma anche un esperto cui sia stato conferito un incarico ad hoc, purché tale incarico sia previsto nell'allegato 1 e motivato nella relazione tecnica periodica approvata dalla Commissione Europea senza formale modifica del Grant Agreement (c.d. procedura di approvazione semplificata).

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

I costi delle attrezzature (*equipment costs*, art. 6.2.D.2) possono essere dichiarati secondo le seguenti tipologie:

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

Sono ammissibili i costi di ammortamento di attrezzature, infrastrutture o altri beni (nuovi o usati) registrati nella contabilità del beneficiario, se tali beni siano stati acquistati in base ai criteri fissati dall'art. 10.1.1 (il miglior rapporto prezzo/qualità o il prezzo più basso) e depennati in conformità ai principi contabili internazionali e alle pratiche contabili del beneficiario.

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

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

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

- Costi di potenziamento e mantenimento di infrastrutture di ricerca (*capitalised and operating costs of large research infrastructure*)

Tale voce opzionale di bilancio (art. 6.2.D.4) annovera i costi in c/esercizio e i costi in c/capitale delle infrastrutture di ricerca utilizzate per le attività previste nel progetto. In base all'art. 5.2(d), entrambe queste tipologie di costi devono essere dichiarati come costi effettivi.

Questi costi sono eleggibili se:

- il valore della grande infrastruttura di ricerca è almeno pari al 75% dell'attivo immobilizzato (si considera il valore storico riferito all'ultimo bilancio approvato prima della firma del Grant Agreement o determinato in base ai costi di noleggio e di leasing dell'infrastruttura);
- la metodologia utilizzata dal beneficiario per dichiarare i costi dell'infrastruttura è stata valutata positivamente dalla Commissione (*valutazione ex-ante*);
- il beneficiario dichiara quali costi eleggibili diretti solo la parte corrispondente alla durata del progetto e il tasso di utilizzo effettivo ai fini dell'attuazione dello stesso;
- soddisfano le condizioni ulteriormente dettagliate nelle annotazioni ai Grant Agreement di Horizon 2020.

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

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

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

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

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

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

Fonte: European Commission, 2019, pp. 31-32.

2.2.3 I costi indiretti (o spese generali, o *overheads*)

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

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

In base all'art. 29 del Regolamento UE n. 1290/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, cui si fa richiamo nella circolare CNR n. 03/2018, i costi indiretti vengono riconosciuti in misura pari al 25% dei costi diretti eleggibili totali, con esclusione dei costi dei subcontratti, dei costi dei contributi in natura sostenuti da terzi al di fuori dei locali del beneficiario, dei costi per fornire supporto finanziario a terzi e categorie di costi specifici – unitari o forfettari – già comprensivi di costi indiretti (ad esempio, costi per misure di efficienza energetica negli edifici, costi di ingresso per fornire accesso transnazionale alle infrastrutture di ricerca e costi per studi clinici).

Tale riconoscimento forfettario (c.d. *flat-rate*) prescinde dallo schema di finanziamento adottato (*Research and Innovation Actions, Innovation Actions, Coordination and Support*

Actions) ossia il modello operativo attraverso cui la Commissione Europea elargisce il contributo.

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

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

2.2.4 I costi ineleggibili (*Ineligible costs*)

Rientrano in questa tipologia quei costi che non soddisfano le condizioni fissate dall'art. 6.1 e successivi. Tali costi non possono essere chiesti a rimborso alla Commissione Europea in quanto non ammessi a rendicontazione.

Nello specifico:

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

Tra i costi ineleggibili va considerata anche l'IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) che non rientra nel calcolo dei costi effettivi del personale, dei quali si parlerà più avanti (Commissione Europea, 2008).

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

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

2.3 Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli è espressamente previsto dagli artt. 20 e successivi del AGA.

Come accennato in precedenza, l'art. 20.4 *Final Report - Request for payment of the balance* stabilisce che il beneficiario deve produrre, entro 60 giorni dal termine dell'ultimo periodo di rendicontazione, una relazione finale comprensiva di una relazione tecnica conclusiva (*Final technical report*) e di una relazione finanziaria conclusiva (*Final financial report*).

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

- un rendiconto finanziario finale sintetico (*Final summary financial statement*) creato in automatico dal sistema di scambio elettronico, che consolida i singoli rendiconti finanziari relativi a ciascun periodo di rendicontazione e che contiene la richiesta di pagamento del saldo;
- una certificazione sui rendiconti finanziari (*Certificate on the financial statements - CFS*), per ciascun beneficiario e terzi collegati, redatta in conformità all'allegato 5 e obbligatoria quando il contributo richiesto sia pari o maggiore di 325.000 € a titolo di rimborso di costi reali e di costi del personale dichiarati sulla base di costi unitari calcolati secondo le prassi di contabilità

dei costi del beneficiario. Tale soglia non ricomprende i costi a tasso fisso, i costi forfettari e quelli unitari che siano calcolati secondo modalità differenti rispetto alle consuete regole contabili del beneficiario.

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

Il CFS non è richiesto per le azioni MSCA.

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

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

In base all'art. 22 *Checks, reviews, audits and investigations - extension of findings*, la Commissione Europea si riserva il diritto di effettuare quattro tipologie di accertamenti inerenti all'attività svolta dal beneficiario nell'ambito del progetto finanziato:

1. **Controlli** (*Checks*): la Commissione appurerà, nel corso del progetto o successivamente, la corretta implementazione dello stesso e il rispetto degli obblighi previsti dall'accordo, compresa la valutazione delle relazioni e dei risultati. A tal fine, essa potrà richiedere informazioni che il beneficiario ha l'obbligo di fornire in maniera accurata, precisa, completa e nel formato richiesto (anche elettronico). Tali controlli sono, di fatto, interni ma possono avere effetti esterni qualora la Commissione faccia espressa richiesta di informazioni. Se dal controllo dovessero emergere costi non ammissibili o una grave violazione degli obblighi contrattuali, ciò comporterebbe misure quali il rigetto dei costi, la riduzione della sovvenzione o il recupero delle somme (cfr. artt. 42, 43 e 44).
2. **Verifiche** (*Reviews*): la Commissione può verificare, nel corso del progetto o nei due anni successivi al pagamento del saldo, la corretta implementazione dello stesso e il rispetto degli obblighi previsti dall'accordo (compresa la valutazione delle relazioni e dei risultati) nonché la stabile rilevanza scientifica o tecnologica del progetto. Il beneficiario deve fornire – entro il termine richiesto – qualsiasi informazione (compresi i dati circa l'impiego delle risorse) in aggiunta alle relazioni e ai risultati già presentati. L'informazione deve essere accurata, precisa, completa e nel formato richiesto (anche elettronico). Tali verifiche possono svolgersi in sedi esterne – anche in presenza di esperti espressamente autorizzati dalla Commissione ad operare per proprio conto – oppure nei locali del beneficiario, il quale deve garantire libero accesso a chiunque sia autorizzato al compimento di tali verifiche, garantendo la pronta disponibilità delle informazioni richieste. Al termine del procedimento, verrà redatta una relazione contenente le risultanze delle verifiche, che la Commissione trasmetterà al beneficiario, il quale ha trenta giorni di tempo per comunicare formalmente le proprie osservazioni. Questa procedura prende il nome di “procedura di revisione con contraddittorio (*contradictory review procedure*).
3. **Revisioni** (*Audits*): la Commissione, nel condurre un audit, intende verificare, da un lato, che il sistema di controlli interni del beneficiario sia idoneo a garantire una corretta gestione amministrativa e finanziaria del progetto e, dall'altro, accertare che

la rendicontazione dei costi sia conforme alle norme contrattuali e alle procedure contabili interne.

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

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda i costi del personale, i documenti generalmente richiesti sono: il contratto di lavoro, gli attestati di presenza, i *timesheet* di progetto (preferibilmente integrati, dai quali si possano evincere le ore complessivamente dedicate ai progetti e quelle dedicate alle attività amministrative e istituzionali), il calcolo dettagliato dei costi orari e complessivi per ciascuna unità di personale e per ciascun periodo, le buste paga, le tabelle dei costi reali per gli anni interessati dal rendiconto e la dichiarazione di pagamento degli stipendi mediante mandati cumulativi.

Dovendo documentare una voce spesso rilevante in molti progetti H2020, i *timesheet* devono possedere dei requisiti minimi affinché possano essere accettati dagli auditors. Non devono mancare elementi essenziali quali: titolo e numero del progetto, nominativo del beneficiario, nome, cognome, data e firma della persona impiegata sul progetto, ammontare delle ore dedicate al progetto con indicazione dei work package sui quali si lavora, nome e cognome del Responsabile di progetto/Direttore della struttura. Per assegnisti di ricerca e co.co.co., il costo orario va calcolato su 1.720 ore.

Per le missioni del personale, i documenti richiesti sono: l'ordine di missione, il rimborso

spese firmato dal richiedente e autorizzato dal Direttore con allegate le spese sostenute, il programma dell'evento al quale si è partecipato unitamente alla lettera di invito, all'elenco dei partecipanti e al verbale dell'evento, la nota liquidazione missione, il mandato di pagamento e la contabile bancaria.

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

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

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

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

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

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

Il rapporto finale di audit (*final audit report*) terrà conto delle osservazioni del beneficiario, al quale verrà formalmente notificato. Eventuali costi non eleggibili, errori sostanziali, irregolarità, frodi o gravi violazioni degli obblighi contrattuali segnalati nel rapporto e nella lettera di conclusioni (*letter of audit conclusions*) potrebbero avere quali conseguenze la sospensione o la risoluzione del contratto, il rigetto dei costi, la riduzione della sovvenzione e il recupero delle somme non dovute e, nei casi più gravi, l'esclusione dai finanziamenti europei e l'applicazione di sanzioni pecuniarie (cfr. art. 45).

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

4. **Indagini** (*Investigations*): ai sensi del Regolamento (UE e EURATOM) n. 883/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento (UE e EURATOM) n. 2185/1996

del Consiglio, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) può, nel corso del progetto e successivamente, disporre indagini - compresi controlli e ispezioni in loco - per accertare l'esistenza di frodi, corruzione o altre attività illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

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

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ RISPETTO AL PROGRAMMA FP7

Le novità introdotte dal programma H2020 hanno come obiettivo una generale semplificazione delle procedure, a vantaggio del beneficiario.

La prima novità riguarda i costi indiretti: come già accennato, essi si calcolano semplicemente applicando una percentuale fissa del 25% (CNR, 2018) alla somma dei costi di personale e degli altri costi diretti. Nella pratica, la dichiarazione è completamente automatizzata: i costi indiretti vengono calcolati automaticamente dal sistema sulla base dei costi diretti dichiarati.

In passato, il CNR stabiliva con proprie circolari la partecipazione ai contratti stipulati con la Commissione Europea nell'ambito del Settimo Programma Quadro (FP7) e di altre iniziative comunitarie aventi caratteristiche analoghe, secondo lo schema denominato *Simplified method*, attraverso il quale venivano esposti i costi diretti totali sostenuti per le attività, mentre le spese generali – calcolate centralmente – erano riconducibili ad una percentuale sul costo del personale di ricerca, anche per fattispecie contrattuali diverse da quelle relative al personale non strutturato. Nelle suddette circolari si specificava di utilizzare, ai fini del calcolo delle spese generali, una percentuale definitiva per i rendiconti già presentati ed una percentuale provvisoria per quelli da presentare (soggetta a successivo *adjustment* relativamente a progetti non ancora conclusi).

La seconda novità è anch'essa legata ai costi indiretti. Infatti, i documenti contabili a supporto dei costi sostenuti sono necessari solo per i costi diretti: i costi indiretti non necessitano di documentazione a supporto dato che sono dichiarati sulla base del tasso fisso di cui sopra.

Altra novità di rilievo riguarda la causa di forza maggiore (*force majeure*). Se un costo è stato sostenuto per un'attività che non può essere implementata per cause di forza maggiore, tale costo potrebbe comunque essere ammissibile. Si pensi all'acquisto di un biglietto aereo per partecipare ad una conferenza di progetto: se il volo venisse cancellato a causa di un improvviso sciopero transnazionale o per il verificarsi di un fenomeno naturale eccezionale quale l'eruzione di un vulcano e quindi il beneficiario non potesse viaggiare né partecipare alla conferenza, il prezzo del biglietto rientrerebbe tra i costi ammissibili purché l'acquisto soddisfi le condizioni di eleggibilità elencate nell'art. 6. La differenza con il precedente programma è radicale, in quanto in FP7 erano considerati ammissibili solo quei costi sostenuti per attività effettivamente portate a termine fino al verificarsi dell'evento di forza maggiore.

4. CONCLUSIONI

Negli ultimi anni, si è assistito al lento e progressivo decremento, in termini reali, del Fondo di finanziamento ordinario erogato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca a favore degli Enti pubblici di ricerca da esso vigilati.

A tale diminuzione hanno fatto seguito altri fattori (riconducibili alla crescente complessità delle procedure amministrative) che hanno impattato negativamente sull'attività complessiva degli Enti; tra essi va menzionata la tardiva attribuzione dei fondi

premiali e delle progettualità finalizzate da parte dello stesso Ministero.

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

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

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

Naturalmente, per garantire la certezza e per poter contare su un afflusso regolare di tali risorse, ha assunto carattere rilevante la valorizzazione delle competenze delle risorse umane di cui la propria organizzazione dispone.

Questo documento intende evidenziare la complessità della materia, che richiede una preparazione e una competenza mirata da parte del personale che ha il compito di rendicontare le spese di progetto, al fine di evitare errori sistematici nella rendicontazione che determinano il mancato riconoscimento dei costi e del budget di progetto con conseguente danno per l'ente beneficiario della sovvenzione comunitaria.

5. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA

- CNR. (2018). *Circolare n. 03 - Modello di partecipazione del CNR ai Programmi Quadro - Esercizio finanziario 2016*. Disponibile da <https://www.urp.cnr.it/documenti/c18-03-circolare.pdf>
- European Commission - Research Directorate-General. (2008, 10/1). Non-eligibility of IRAP in EU-funded research projects. Note n. RTD/A.4/JMSR/MB/VM (2007). Disponibile da <https://www.urp.cnr.it/documenti/c18-34-a4.pdf>
- European Commission. (2018). *Funding & tender opportunities*. Disponibile da <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
- European Commission. (2019, June). *H2020 Programme. Annotated Model Grant Agreement (AGA)*. Disponibile da https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf (Version 5.2, 26).
- Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige, & Euro-Helpdesk. (2017). *Guida ai programmi di finanziamento europei 2014-2020*. Disponibile da https://www.alpeuregio.org/images/-/Helpdesk/EU-GuidaProgrFinanziamento_2014-2020_2017.pdf
- Regolamento (UE) n. 1290/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013. (2013, 20 dicembre). *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, L 347, pp. 81-103. Disponibile da <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2013:347:FULL&from=CS>
- ResearchItaly. (n.d.^a). *Horizon 2020*. Disponibile da <https://www.researchitaly.it/horizon-2020/>
- ResearchItaly. (n.d.^b). *Orizzonte 2020*. Disponibile da <https://www.researchitaly.it/orizzonte-2020-1/>

Rapporto Tecnico IRCrES-CNR

- N. 8. *Il sito web del PRIN 2017(Prot.2017NKWYFC)*. Marco De Biase. <http://dx.doi.org/10.23760/2421-5562.2019.008>
- N. 7. *Linee guida per la realizzazione di un Osservatorio Regionale sulle Nanotecnologie e le Nanoscienze*. Ugo Finardi. DOI: <http://dx.doi.org/10.23760/2421-5562.2019.007>
- N. 6. *Follow the Byterfly and enjoy open knowledge*. Giancarlo Birello, Anna Perin. <http://dx.doi.org/10.23760/2421-5562.2018.006>
- N. 5. *Data on joint programming in the European Research Area: An overview of JoREP 2.0 database*. Andrea Orazio Spinello. <http://dx.doi.org/10.23760/2421-5562.2018.005>
- N. 4. *Archivio Studi Adriatici (ASA) al servizio della ricerca: istruzioni per l'uso*. Simona Armeli Minicante, Giancarlo Birello, Alessandro Ceregato, Anna Perin. <http://dx.doi.org/10.23760/2421-5562.2017.004>
- N. 3. [FABB Repository dal progetto al prototipo. Nuove forme di conservazione, condivisione e valorizzazione di opere digitali](#). Giancarlo Birello, Ivano Fucile, Valter Giovanetti, Anna Perin.
- N. 2. [A social network for innovation: the SpinBook Project](#). Alberto Paparello, Pasqualino Serafino
- N. 1. [GBrowse installation and customization to display the Gigaspora margarita BEG34 mitochondrial genome data](#). Stefano Ghignone, Francesco Venice, Giancarlo Birello, Paola Bonfante.

ABSTRACT

The report seeks to analyse the principles governing the H2020 Framework Programme and the methods of reporting costs incurred in implementing project activities, by focusing on the features of the financial tool, on the type of costs and on the controls system through which the European Commission monitors compliance with the obligations under the Grant Agreement.