

## Horizon Europe in pillole

### Categorie di costo

#### A Costi di personale

#### B Subcontratti:

- svolgimento di attività di ricerca/innovazione del progetto;
- è necessario descriverli nell'Annex 1;
- non partecipano al calcolo dei costi indiretti;
- devono rispettare gli obblighi contrattuali ai sensi dei seguenti articoli del Grant Agreement (GA) - 11 (implementazione dell'azione), 12 (conflitto di interesse), 13 (confidenzialità e sicurezza), 14 (etica e valori), 17.2 (visibilità), 18 (regole specifiche dell'azione), 19 (informazione), 20 (record keeping) 25 (verifiche, monitoraggi, revisioni contabili e indagini)

#### C1 Viaggi e soggiorni

**C2 Attrezzature:** da rendicontare secondo le regole di ammortamento e la percentuale di utilizzo sul progetto "C =  $(M^1/T^2) \times F^3 \times P^4$ "

**C3 Altri beni e servizi:** materiali di consumo specifici per il progetto, costi per le pubblicazioni in open access, CFS, costi per l'organizzazione di convegni/seminari, costi per la partecipazione a convegni/seminari, costi di brevettazione.

**D1. Sostegno finanziario a Terzi (solo se previsto dallo specifico bando)**

**D2. Beni e servizi fatturati internamente (Non applicabile all'INAF)**

**D3. Costo unitario per l'accesso transnazionale alle infrastrutture di ricerca (Non valido per i finanziamenti ERC)**

**D4. Costo unitario per l'accesso alle infrastrutture di ricerca virtuali Virtual (Non valido per i finanziamenti ERC)**

---

<sup>1</sup> M = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione o del prodotto software nell'ambito del progetto.

<sup>2</sup> T = tempo di deprezzamento ai sensi del manuale del patrimonio dell'INAF.

<sup>3</sup> F = costo dell'attrezzatura o strumentazione o prodotto software indicato in fattura (più eventuale imballo, trasporto, installazione e dazi doganali).

<sup>4</sup> P = percentuale di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione o del prodotto software nel progetto di ricerca.

**E Costi indiretti:** vengono rimborsati in maniera forfettaria e sono pari al **25% dei costi diretti totali ammissibili, ad esclusione dei costi per i subcontratti, del sostegno finanziario a terzi e di eventuali costi unitari o somme forfettarie comprendenti già i costi indiretti.**

Per essere eleggibili i costi delle categorie A, B, C1, C2 e C3 devono essere:

- **reali**, cioè non stimati, e sostenuti direttamente dal beneficiario o dalla terza parte che fornisce al beneficiario in kind contributions;
- effettivamente sostenuti (bene utilizzato e/o servizio reso) nel periodo temporale di implementazione dell'azione/progetto;
- determinati da un'obbligazione a pagare;
- previsti nel budget (Annex 2) e nell'articolo 6.2 del GA (salvo la flessibilità ammessa per il budget);
- sostenuti allo scopo di raggiungere gli obiettivi dell'azione/progetto come descritta nell'Annex 1;
- necessari<sup>5</sup> per l'azione/progetto;
- identificabili, verificabili e registrati nella contabilità del beneficiario nell'apposita funzione obiettivo dello specifico progetto;
- in accordo con i principi contabili nazionali e le sue usuali pratiche contabili;
- sostenuti nel rispetto della legge fiscale e della normativa previdenziale e del lavoro;
- ragionevoli, giustificati, sostenuti avendo riguardo ai principi di sana gestione finanziaria;
- economici (minimizzare il costo delle risorse massimizzando la loro qualità, seguendo il principio del "Best value for money");
- efficienti (ponendo in relazione le risorse utilizzate con gli output attesi dal loro uso).

Si riportano a titolo di esempio delle regole valide per le missioni:

Le missioni vanno sempre programmate con largo anticipo e anche le prenotazioni (mezzi di trasporto e hotel) devono essere effettuate con altrettanto anticipo per poter usufruire di costi più bassi e quindi rispettare il principio di economicità che fa parte delle regole di eleggibilità delle spese.

Le presentazioni dei risultati dell'azione/progetto alle conferenze e l'agenda della conferenza che riporta il relatore fanno parte della documentazione necessaria alla rendicontazione della missione. Ove invece la missione riguarda riunioni a carattere scientifico, kick off meeting, riunioni dei vari comitati di progetto (General Assembly, Executive Committee, Steering Committee, ecc.) che non prevedono presentazioni da parte del ricercatore, è necessario allegare alla documentazione di missione anche le minute dei relativi meeting che riportano i nominativi dei presenti o la lista dei partecipanti nonché la convocazione o la lettera di invito.

Gli auditor infatti devono verificare l'effettiva partecipazione del ricercatore e che quindi la missione sia stata svolta allo scopo di raggiungere gli obiettivi dell'azione/progetto.

I siti web dei convegni per motivi di privacy potrebbero non contenere l'elenco dei partecipanti o comunque non essere più attivi quando necessari per la verifica audit, quindi meglio trasmettere tutta la documentazione in fase di richiesta di rimborso della missione.

---

<sup>5</sup> Ove applicabile, occorre richiedere la non imponibilità IVA al fornitore o prestatore di servizi che deve emettere fattura, per evitare di sostenere una spesa non necessaria.

## Calcolo costo del personale

**Paga giornaliera = retribuzione e contributi a carico Ente (escl. IRAP) / numero massimo di giornate lavorative equivalenti**

**Costo del personale rendicontato = Paga giornaliera della persona X numero di giornate equivalenti lavorate nell'azione/progetto**

La **paga giornaliera** deve essere calcolata per ciascun periodo di rendicontazione, sommando tutti i costi di personale eleggibili per il periodo di riferimento, considerando la durata e tipologia di contratto di ciascuna persona da rendicontare.

Per il personale full time ciascun anno è composto da **215** giornate lavorative equivalenti.

### ESEMPI/CASI PRATICI:

- 1) nel caso di personale part time al 50% che ha lavorato per 3 mesi il numero massimo di giornate lavorative equivalenti è pari a  $((215/12)*3)*0,5 = 27$ , arrotondate alla mezza giornata più vicina;
- 2) se il periodo di rendicontazione è di 15 mesi e il ricercatore lavora full time per l'intero periodo il numero massimo di giornate lavorative equivalenti è pari a  $215 + (215/12)*3 = 269$ , se invece negli ultimi 3 mesi ha lavorato part time al 50% il numero massimo di giornate lavorative equivalenti è pari a  $215 + 27 = 242$ ;
- 3) se il ricercatore ha lavorato full time soltanto dal 21 gennaio 2022 al 28 marzo 2022 la paga giornaliera va calcolata considerando  $(215/12) * (0,37 + 1 + 0,93)$  cioè 41 giornate lavorative arrotondate alla mezza giornata più vicina, poiché ha lavorato per 11 giorni a gennaio (21 - 31 gennaio), l'intero mese di febbraio e 28 giorni a marzo, ma per il calcolo dei costi di personale un mese è considerato composto da 30 giorni e  $11/30 = 0,37$  mentre  $28/30 = 0,93$ .

Il **congedo parentale** va dedotto dalle giornate lavorative equivalenti utili ai fini del calcolo della paga giornaliera, quindi se durante il periodo di rendicontazione di 18 mesi il ricercatore full time ha usufruito di 5 mesi di congedo parentale occorre applicare la seguente formula  $((215/12)*18) - ((215/12)*5) = 233$  ore, arrotondate alla mezza giornata più vicina.

A differenza di Horizon 2020 per il calcolo del costo giornaliero (in H2020 si trattava di costo orario) non si deve più fare riferimento all'ultimo anno finanziario concluso, ma all'intero periodo di rendicontazione che spesso corrisponde a 18 mesi.

Per ogni persona rendicontata il totale del **numero di giornate equivalenti lavorate** annue su uno o più progetti finanziati dall'Unione Europea non può superare 215 se la persona lavora full time e pro quota se lavora part time.

I timesheet dovranno riportare tutte le ore lavorate sull'azione e sugli altri progetti a finanziamento europeo e devono essere compilati mensilmente. Per ciascun periodo di rendicontazione le ore lavorate sul progetto vanno trasformate in giornate equivalenti dividendo il totale per 8 ore e arrotondando, per eccesso o per difetto, alla mezza giornata più vicina. Se ad esempio un ricercatore ha lavorato all'azione/progetto per 785 ore dovrà indicare 98 giornate equivalenti ( $785/8 = 98,12$ ).

Solo chi lavora esclusivamente al progetto può sostituire i timesheet con la “Dichiarazione dei giorni lavorati sul progetto”, compilando mensilmente i dati, come da modello pubblicato nell’[Annotated Model Grant Agreement EU Funding Programmes 2021-2027](#) (pag. 179).

Si consideri che rendicontare 215 giornate equivalenti lavorative corrisponde a rendicontare 1720 ore produttive ( $215 \times 8 = 1720$ ), così come già adottato dall’INAF per i progetti H2020, pertanto chi è già impegnato anche nei progetti H2020 dovrà compilare dei timesheet cumulativi che non potranno superare le 1720 ore produttive annue.

La rendicontazione dei dottorandi è ammessa solo ove espressamente prevista del bando e se svolgono attività lavorativa per il progetto, quindi le ore dedicate alla didattica non possono essere rendicontate.

## Terze Parti

### **Affiliated Entities (ex linked third parties)**

Sono quei soggetti che hanno un legame con il beneficiario, in particolare un rapporto giuridico o di capitale, che non è limitato all’azione/progetto né limitato al solo scopo della sua attuazione.

Possibili tipologie di legame:

- struttura legale permanente (es. consorzio);
- cooperazione contrattuale non limitata all’azione/progetto (es. accordo di collaborazione).

Capital link:

- diretto o indiretto controllo del beneficiario/affiliato;
- sotto lo stesso diretto o indiretto controllo da parte di una holding.

I soggetti affiliati:

- sono indicati nell’articolo 8 del grant agreement (GA) e le loro attività di ricerca/innovazione sono previste nell’annex 1, ma tali soggetti non firmano il Grant Agreement;
- devono presentare il loro Financial Statement e Certificate on Financial Statements (CFS) pur non avendo accesso diretto al portale e i loro costi sono previsti nell’annex 2.

Le obbligazioni previste a carico del beneficiario sono trasferite anche al soggetto affiliato, tra queste anche quelle relative ai controlli esercitabili dalla Commissione Europea e dalla Corte dei Conti Europea e dall’OLAF (art. 25 GA).

Il recupero delle somme a carico dell’affiliato viene effettuato nei confronti del beneficiario.

Il beneficiario rimane quindi responsabile (anche finanziariamente) per il loro operato nei confronti della Commissione, conseguentemente il beneficiario deve stipulare un partnership agreement con il suo affiliato.

### **Associated partners**

I soggetti “Associati”:

- non presentano necessariamente un legame particolare con i beneficiari.
- non rendicontano i costi e non ricevono contributi;

- non firmano il GA;
- sono indicati nell'articolo 9.1 del GA;
- Implementano le attività di ricerca/innovazione a loro attribuite nell'annex 1.
- devono rispettare le obbligazioni contrattuali di cui agli articoli 11 (implementazione dell'azione), 12 (conflitto di interesse), 13 (confidenzialità e sicurezza), 14 (etica e valori), 17 (Comunicazione, disseminazione e visibilità), 18 (regole specifiche dell'azione), 19 (informazione), 20 (record keeping) 25 (verifiche, monitoraggi, revisioni contabili e indagini)
- devono firmare un accordo di collaborazione o il consortium agreement.

Il consorzio è responsabile nei confronti della Commissione Europea per il loro operato.

Il costo da loro sostenuto può essere indicato nella proposta come «other sources of financing», solo a scopo informativo.

### **Terze parti che forniscono in kind contributions for free (art. 6.1 del GA)**

Sono soggetti che possono mettere a disposizione risorse (personale, attrezzature, beni, servizi, ecc.), se necessario per l'implementazione dell'azione/progetto, operando per conto del beneficiario.

I loro costi diretti sono eleggibili se caricati, nella opportuna categoria di costo, dai beneficiari che utilizzano le risorse e devono essere indicati nell'annex I.

I beneficiari devono assicurare il diritto della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea e dell'OLAF ad effettuare le attività di controllo previste dall'articolo 25 anche nei confronti delle parti terze.

### **Terze parti che forniscono in kind contributions against payment**

Soggetti che possono mettere a disposizione risorse a pagamento (personale, attrezzature, beni, servizi, ecc.), se necessario per l'implementazione dell'azione/progetto, operando per conto del beneficiario.

I loro costi diretti sono eleggibili se caricati, nella opportuna categoria di costo, dai beneficiari che utilizzano le risorse e devono essere indicati nell'annex I.

I beneficiari debbono assicurare il diritto della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea e dell'OLAF, ad effettuare le attività di controllo previste dall'articolo 25 anche nei confronti delle parti terze.

### **Terze parti destinatarie di supporto finanziario**

La loro presenza deve essere prevista dall'azione/progetto definendo il loro ruolo (e generalmente dalla call).

Tali soggetti:

- non firmano il GA;
- non fanno parte del Consorzio;
- non implementano attività di ricerca del progetto;
- ricevono un beneficio ottenendo parte dei fondi del progetto;
- stipulano un accordo di partecipazione al progetto con i beneficiari (solitamente con il coordinatore).

I beneficiari sono responsabili dell'utilizzo dei fondi da parte delle terze parti e debbono assicurare il rispetto delle obbligazioni previste dagli articoli: 12 (conflitto di interesse), 13 (confidenzialità e sicurezza), 14 (etica e valori), 17 (Comunicazione, disseminazione e visibilità), 18 (regole specifiche dell'azione), 19 (informazione), 20 (record keeping) 25 (verifiche, monitoraggi, revisioni contabili e indagini).

### Tempistiche

I proponenti devono essere informati dell'esito della valutazione della proposta entro un termine massimo di **5 mesi dalla data di scadenza di presentazione delle proposte**.

Firma del Grant Agreement (time-to-grant) **generalmente entro 8 mesi dalla data di scadenza del bando**: 5 mesi per ricevere l'esito della valutazione e 3 mesi per la fase di negoziazione che precede la firma del Grant Agreement.

Il prefinanziamento può generalmente avvenire **30 giorni dopo l'entrata in vigore del GA oppure 10 giorni prima della data di inizio del progetto**.

I pagamenti intermedi e il pagamento finale vengono effettuati dalla Commissione **entro 90 giorni dalla data di presentazione del report, previa approvazione**.

In occasione del pagamento finale viene rilasciato anche la percentuale, trattenuta dalla Commissione Europea in fase di pagamento del prefinanziamento, per coprire i rischi nel caso di mancato recupero delle somme dovute dai beneficiari. Si tratta di una percentuale compresa fra il 5 e l'8 % del contributo complessivo, denominata **Mutual Insurance Mechanism (MIM)**.

La documentazione in originale va archiviata per i **5 anni** successivi alla data del pagamento finale o fino a 3 anni dalla stessa data nel caso di finanziamenti inferiore ai 60.000 Euro.

### Sfruttamento e diffusione dei risultati

Ove non diversamente previsto dal bando, le proposte devono includere un piano per lo sfruttamento e la diffusione dei risultati.

Se il piano prevede che i risultati siano sfruttati principalmente in paesi terzi non associati occorre esplicitare come tale sfruttamento sia comunque da considerare nell'interesse dell'Unione Europea. I beneficiari aggiornano tale piano durante il progetto o dopo la sua conclusione.

I beneficiari devono adoperarsi al massimo per sfruttare i risultati di cui sono proprietari per almeno quattro anni dopo la fine del progetto e possono sfruttare i risultati in via diretta o indiretta, in particolare tramite il trasferimento e la concessione di licenze sui risultati.

Devono inoltre:

- diffondere i loro risultati non appena possibile, in un formato accessibile al pubblico, fatte salve eventuali restrizioni per motivi di protezione della proprietà intellettuale, norme di sicurezza o interessi legittimi;
- garantire che l'accesso aperto (Open Access) alle pubblicazioni scientifiche si applichi secondo i termini e le condizioni previsti nel Grant Agreement.

L'accesso aperto ai dati di ricerca è anch'esso incluso nei termini e nelle condizioni previsti nel Grant Agreement come regola generale, garantendo la possibilità di deroghe secondo il principio "il più aperto possibile, chiuso il tanto necessario" (*as open as possibile, as close as necessary*), tenendo conto degli interessi legittimi dei beneficiari – compreso lo sfruttamento commerciale – e di eventuali altri vincoli, quali le norme sulla protezione dei dati, il rispetto della vita privata, la riservatezza, i segreti commerciali, gli interessi concorrenziali dell'Unione Europea, le norme di sicurezza o i diritti di proprietà intellettuale.

I beneficiari devono gestire tutti i dati di ricerca generati in un progetto Horizon Europe in linea con i principi FAIR (Findable/Rintracciabili, Accessible/Accessibili, Interoperable/Interoperabili e Re-usable/Riutilizzabili) e sono tenuti ad elaborare un piano di gestione dei dati (Data Management Plan) all'avvio del progetto da aggiornare durante lo sviluppo del progetto.

I principi generali che regolamentano gli aspetti di comunicazione, diffusione e sfruttamento dei risultati sono contenuti nell'articolo 17 del Grant Agreement.

### Comunicazione e visibilità del finanziamento

Ogni attività di comunicazione e disseminazione deve riportare il seguente disclaimer:

*"Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or [name of the granting authority]. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them."*

Ogni attività di comunicazione e disseminazione e ogni infrastruttura e attrezzatura finanziata con fondi Horizon Europe devono riportare il logo dell'Unione Europea reperibile al seguente link:

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/information/logos\\_downloadcenter](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter).

Ulteriori indicazioni sul corretto uso del logo sono reperibili nella guida:

[https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_en.pdf).

Le Azioni finanziate dallo European Research Council (ERC), dallo European Innovation Council (EIC) e dallo European Institute of Innovation and Technology (EIT) devono anche riportare lo specifico logo.

Se non si rispettano tali obblighi il finanziamento può essere ridotto.

### Certificazione della rendicontazione

La soglia per la certificazione è stabilita a livello di beneficiario e per l'INAF è pari ad una richiesta di **contributo superiore a 430k**, ma non è richiesta nel caso di schema di finanziamento lump sum (vedere sotto).

Il cosiddetto Certificate on Financial Statements (CFS) è richiesto solo al momento del pagamento finale.

I costi già auditati dall'Ente finanziatore non sono sottoposti a CFS né partecipano al calcolo della soglia.

**Per ulteriori dettagli ed informazioni si suggerisce di prendere visione dell'[Annotated Model Grant Agreement EU Funding Programmes 2021-2027](#)**

## Finanziamento “lump sum”

Ove previsto dal bando, il finanziamento viene assegnato sulla base di:

- importi forfettari fissi, come per esempio nel caso dei costi unitari stabiliti per le azioni Marie Skłodowska-Curie;
- importi forfettari prestabiliti per alcune attività, ma che possono variare da progetto a progetto sulla base delle attività selezionate;
- importi forfettari stabiliti per il singolo progetto in considerazione del budget presentato dai candidati.

In quest’ultimo caso va presentata in fase di proposta una dettagliata stima dei costi che tenga conto dei costi reali da sostenere.

Sovrastimare o sottostimare i costi può determinare una riduzione del punteggio di valutazione.

I valutatori inoltre possono raccomandare una riduzione del finanziamento richiesto o una redistribuzione del finanziamento previsto fra i workpackage o i beneficiari, quindi il lump sum definitivo rifletterà le indicazioni contenute nel report di valutazione (Evaluation Summary Report - ESR).

Nelle Azioni con schema di finanziamento lump sum non può essere richiesto l’emendamento per workpackage già ultimati e pagati.

Non si rendicontano i costi reali, quindi il report finanziario viene generato automaticamente per tutti inserendo nel report tecnico “chi ha fatto cosa” e il pagamento viene effettuato al completamento del workpackage.

Se più beneficiari partecipano allo stesso workpackage esso può essere considerato concluso solo quando tutti i beneficiari coinvolti avranno terminato le attività previste e quindi il finanziamento previsto per quel workpackage verrà distribuito a ciascuno di essi secondo la distribuzione già prevista.

Dal momento che questo schema di finanziamento non prevede la rendicontazione dei costi reali, non occorre tenere le prove documentali di spesa (fatture, ricevute, mandati di pagamento, ecc...), ma potrà essere verificata l’effettiva partecipazione del personale alle attività di progetto fornendo ad esempio le pubblicazioni, i report scientifici, i registri di laboratorio, le missioni effettuate per il progetto e così via.

Le Azioni con finanziamento lump sum sono soggette, oltre alla verifica sulla attività effettivamente svolte, ai controlli del rispetto delle regole sullo sfruttamento e diffusione dei risultati, sulla comunicazione e visibilità dei fondi, sugli aspetti etici, ecc...

**Per ulteriori dettagli ed informazioni sul finanziamento lump sum:**

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/horizon/lump-sum/guidance>.



## Glossario

**Azione** – Progetto.

**Beneficiario** – Soggetto giuridico che riceve i finanziamenti del programma Horizon Europe.

**Certificate on Financial Statements (CFS)** – Certificazione della rendicontazione.

**Consortium Agreement (CA)** – Accordo privato fra i membri del Consorzio.

**European Research Council (ERC)** – Comitato che gestisce i finanziamenti ERC.

**Evaluation Summary Report (ESR)** – Report contenente le opinioni dei valutatori sul progetto e il punteggio determinato dalla valutazione.

**Grant Agreement (GA)** – Contratto firmato dalla Commissione Europea e dai beneficiari.

**Grant Agreement Preparation (GAP)** - Fase di preparazione del contratto da stipulare con la Commissione Europea.

**Mutual Insurance Mechanism (MIM)** – fondo di garanzia che copre il rischio associato al mancato recupero di importi dovuti dai beneficiari.

**OLAF** – Ufficio europeo per la lotta antifrode.